



INSTITUTO
VALE DO JAGUARIBE
CULTURA & DESENVOLVIMENTO



FACULDADE DO
VALE DO JAGUARIBE

CREENCIADA PELA PORTARIA DO MEC Nº 674 DE 26 DE MAIO DE 2017
PUBLICADA NO D.O.U. Nº 101 DE 29 DE MAIO DE 2017

**REGULAMENTO TRABALHO CONCLUSÃO DE CURSO
FACULDADE DO VALE DO JAGUARIBE- FVJ**

**ARACATI – CE
2020.2**

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC consiste numa atividade curricular obrigatória para a colação de grau em diversos cursos da Faculdade do Vale do Jaguaribe (FVJ), constitui-se em um exercício acadêmico que propicia ao aluno uma iniciação à pesquisa e está voltada ao desenvolvimento de habilidades e competências necessárias à capacidade de organização e de elaboração intelectual.

Contribui para a formação de um profissional diferenciado e qualificado para atender às exigências e identificar oportunidades no mercado de trabalho. É a produção final de um trabalho final fundamentado no rigor metodológico da ciência, que se destina a sistematizar nas concepções e práticas do curso. É obrigatoriamente apresentado, avaliado e validado em Banca Examinadora.

O TCC deve estar adequado às condições específicas de cada Plano Pedagógico de Curso (PPC) da FVJ, que expressam e norteiam o desenho de suas matrizes curriculares.

2 OBJETIVOS

- a) Estimular a produção científica e contribuir para o desenvolvimento da ciência;
- b) Levar o orientando a correlacionar e aprofundar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos no curso;
- c) Propiciar ao orientando o desenvolvimento de uma atividade investigativa, buscando a resolução de problemas evidenciados na prática profissional e a integração ensino-serviço-comunidade;
- d) Capacitar o orientando para a elaboração de trabalhos científicos;
- e) Preparar o orientando para a continuidade de seus estudos e de sua formação em nível de pós-graduação.

3 MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E CUMPRIMENTO DO TCC

O TCC será avaliado por banca examinadora, constituída por 3 (três) professores, o Professor Orientador que presidirá a banca, e dois docentes da FVJ indicado pela Coordenação do Curso. A avaliação se dará sobre o trabalho escrito e a apresentação e defesa oral, conforme critérios estabelecidos no PPC, e a atribuição da nota será feita mediante o comparecimento do aluno à banca examinadora.

Essa sistemática introduz mecanismos frequentes de avaliação, de modo a comprometer o aluno com o desenvolvimento do seu trabalho ao longo do semestre, otimizando os esforços realizados durante a disciplina.

4 DA CONSTRUÇÃO DO PROJETO

As disciplinas para construção do TCC são obrigatórias, e devem ser cursadas de forma sequencial, a começar pela disciplina de Metodologia Científica, até os últimos semestres com as disciplinas específicas pela elaboração do trabalho final.

A discussão acadêmica para a elaboração do TCC inicia quando os estudantes cursam a disciplina de Metodologia Científica. Nesta disciplina, apresenta-se aos estudantes o tema da pesquisa, além de iniciar a instrumentalização para o processo de escrita.

Posteriormente os estudantes dão continuidade ao desenvolvimento do pensamento acadêmico nas disciplinas subsequentes a fim de proporcionar aos discentes a definição dos temas que irão desenvolver e usarão o espaço das disciplinas específicas pela elaboração do trabalho final para potencializar o debate e preparar o TCC.

4.1 Orientação do TCC

A orientação do TCC é realizada pelo Professor Orientador durante as disciplinas específicas pela elaboração do trabalho final, constituindo-se na elaboração de um Projeto de Pesquisa, sob a orientação deste profissional, que compõe o corpo docente do curso. O TCC é obrigatório para todos os graduandos como requisito para conclusão do curso e obtenção do grau em Bacharel ou Licenciado.

O tema do trabalho é de escolha do aluno, de acordo com as linhas de pesquisa do curso sob a autorização e anuência do Professor Orientador. O TCC consiste na elaboração individual de trabalho acadêmico, dentro de padrões científico-metodológicos, e são válidas pesquisas qualitativas e quantitativas, casos de ensino, estudos de caso, dentre outros nos seus mais variados tipos e natureza entregues na forma de trabalho final.

5 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A defesa será feita perante uma banca composta por 3 (três) professores do corpo

docente da FVJ, dentre estes o Professor Orientador. O TCC, assim corresponderá, a 10,00 (dez) pontos.

Os TCC's devem ser apresentados de acordo com o Manual de Normas para Elaboração e apresentação de Trabalhos Acadêmicos da Instituição, disponível na aba Biblioteca <<https://www.fvj.br/uploads/midia/manual-tcc.pdf>>, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). A Biblioteca oferece serviço de orientação quanto a normalização dos trabalhos com agendamento através do sistema TOTVS.

5.1 Defesa oral do TCC

Os principais aspectos considerados pela banca para atribuição da nota de defesa são:

- a) Postura e desempenho do aluno;
- b) Qualidade do material de apresentação;
- c) Explanação do tema;
- d) Domínio do Conteúdo.

5.2 Parte escrita

Para avaliação final do TCC, os Professores da banca devem utilizar os seguintes critérios de avaliação:

- a) Qualidade ortográfica e gramatical;
- b) Atendimento às orientações contidas no presente manual, às normas técnicas da ABNT, e ao manual de apresentação de trabalho científico da FVJ (vide em: <<https://www.fvj.br/uploads/midia/manual-tcc.pdf>>);
- c) Adequação dos procedimentos metodológicos às especificidades do tema e do problema investigado, bem como da justificativa e dos objetivos do trabalho;
- d) Adequação e qualidade dos instrumentos de coleta de materiais;
- e) Utilização correta da terminologia técnica e conceitual que o tema investigado exige;
- f) Suficiência e qualidade de materiais coletados para a fundamentação teórica da escolha feita em termos de tema e investigação do problema;
- g) Qualidade e pertinência da bibliografia explorada;

- h) Sistematização e articulação de ideias;
- i) Capacidade de compreensão e síntese;
- j) Pontualidade no cumprimento da data máxima estabelecida para a entrega do TCC.

5.3 Observações importantes

5.3.1 A avaliação das disciplinas específicas pela elaboração do trabalho final seguirá o mesmo critério de avaliação das demais disciplinas da FVJ, e devem ser respeitadas as entregas nas datas relacionadas à AP1, AP2 e AF. O aluno deverá entregar em formato digital dentro do prazo determinado no calendário de cada curso da FVJ. Caso contrário, o aluno ficará impossibilitado de participar da defesa e obterá nota igual a ZERO e estará automaticamente reprovado.

5.3.2 O aluno terá que obter nota mínima 5,0 (cinco) para ser aprovado na disciplina. A avaliação do trabalho escrito será realizada após a entrega da 1ª versão e análise pela Banca Examinadora.

5.3.3 Os trabalhos detectados com PLÁGIO, não irão para a apresentação perante a Banca Examinadora, sendo os mesmos reprovados e os alunos poderão sofrer sanções administrativas.

5.3.4 TODOS os alunos deverão entregar a Declaração Anti-Plágio, o Termo de Autorização de Publicação e a Declaração de Conflitos de Interesse, a serem fornecidas de modo institucional pela FVJ, devidamente preenchida na data de acordo com o calendário de cada curso (Vide observação no Anexo 5).

5.3.5 A avaliação da apresentação será logo ao término da mesma, assim como sua divulgação. Todas as notas serão divulgadas após a apresentação do aluno. Caso a banca de professores avalie o trabalho do aluno com nota igual ou superior a 9,0 (nove), o aluno deverá OBRIGATORIAMENTE submeter o estudo a um periódico Qualis/Capes (vide Anexo 14 – Declaração de Submissão de Artigo).

5.3.6 O aluno deve entregar o trabalho definitivo, a depender da exigência de cada curso na FVJ **APENAS** em formato digital nos formatos **.DOCX e .PDF** (obrigatório) juntamente com o Resumo Expandido (obrigatório) gerado com base no TCC. Ressalte-se que aos cursos que obrigam o TCC em estrutura de monografia, o professor orientador poderá também exigir uma versão em estrutura de artigo gerado com base no TCC.

5.3.7 O não cumprimento de quaisquer dos itens acima bloqueia o aluno a outorga de grau e qualquer solicitação de documentos perante a Secretaria. O padrão de

digitação para o TCC encontra-se descrito no manual de apresentação de trabalho científico da FVJ (vide em: < <https://www.fvj.br/uploads/midia/manual-tcc.pdf>).

6 DO PROFESSOR ORIENTADOR

Compete ao orientador sugerir, propor, orientar e avaliar o trabalho para que atenda aos critérios da pesquisa científica e zele pela correção da língua portuguesa, desde a elaboração do projeto até a apresentação e a defesa do trabalho de conclusão de curso na área específica ou afim.

Serão competências do professor orientador:

- a) Avaliar a relevância, a originalidade e as condições de execução do tema proposto pelo aluno;
- b) Atender o aluno em dias e horários previamente fixados;
- c) Acompanhar o trabalho, e registrar as ocorrências pertinentes e necessárias;
- d) Auxiliar na delimitação do tema;
- e) Orientar quanto à elaboração do planejamento do trabalho;
- f) Orientar a elaboração do trabalho com rigor teórico e metodológico;
- g) Auxiliar o aluno na resolução de problemas conceituais, técnicos e de relacionamento decorrentes das atividades;
- h) Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno mediante registros, anotações e observações pertinentes;
- i) Comunicar, por escrito, as possíveis irregularidades quanto ao processo de orientação, não cumprimento de datas e compromissos pelo aluno ao Núcleo de Estudos e Pesquisa (NEP) e à Coordenação do Curso;
- j) Ser o mediador no processo de desenvolvimento do trabalho (NUNCA entregar pronto para o aluno);
- k) Atender, individualmente, cada aluno para orientação e avaliação do trabalho de pesquisa com a finalidade de preservar a articulação teórica-prática para a produção de um novo conhecimento científico;
- l) Frequentar as reuniões convocadas pelo NEP;
- m) Participar das defesas e qualificações de seus orientandos, cujas bancas presidirá; assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, fichas de avaliação de TCC e as atas finais das sessões de defesa e qualificação; e cumprir e fazer

cumprir as normas de TCC da FVJ;

n) Ser responsável pela adequação às Normas do Comitê de Ética e Pesquisa em Seres Humanos ou às Normas do Comitê de Experimentação Animal, quando o tipo de pesquisa assim o fizer necessário;

o) Submeter o artigo como produto do TCC do orientando a um periódico científico;

p) Verificar a possibilidade de existência de PLÁGIO, pois além de ser um crime, o plágio comprovado levará o aluno ao resultado de reprovação na disciplina.

7 DOS ORIENTANDOS

São direitos do orientando:

- a) Ser informado sobre as normas de construção e regulamentação do TCC;
- b) Ter um professor orientador e definir a temática do TCC;
- c) Solicitar orientação diretamente ao professor orientador.

7.1 Competências do aluno orientando

Todo aluno regularmente matriculado nas disciplinas específicas de trabalho final, estará obrigado à orientação, elaboração e apresentação pública de seu TCC. Serão competências do orientando:

- a) Escolher o professor orientador, no início do período letivo, para receber as instruções necessárias;
- b) Comparecer às aulas e/ou orientações sobre o TCC;
- c) Formular o plano de ação para o desenvolvimento do TCC e apresentá-lo ao professor orientador;
- d) Controlar as orientações a partir da verificação sistemática da ficha de acompanhamento de orientação do TCC e assinatura do professor orientador;
- e) Desenvolver o estudo a que se propôs;
- f) Cumprir as datas limites para cada etapa do processo;
- g) Submeter o artigo como produto do TCC em conjunto com o orientador a um periódico científico;
- h) Comunicar, por escrito, as possíveis irregularidades quanto ao processo de orientação, ao professor responsável pelo TCC que serão remetidas à Coordenação do Curso.

8 DO NÚCLEO DE ESTUDOS E PESQUISA (NEP)

Os orientadores são formados por programa diversos de pós-graduação e por meio de escolas que divergem quanto ao método, ao *doxa* ou à *episteme* e, por conseguinte, leva-os a adotarem abordagens interpretativistas ou positivistas sob o problema de pesquisa. A partir dessas argumentações, a FVJ vinculará, provisoriamente, NEP como setor responsável pelos TCCs de cada curso e/ou área de conhecimento.

Serão competências do Núcleo de Estudos e Pesquisa (NEP):

- a) Apoiar a Coordenação de Curso no desenvolvimento das atividades relativas ao TCC;
- b) Organizar e operacionalizar as diversas atividades de desenvolvimento e avaliação do TCC que se constituem na apresentação do TCC, inclusive na defesa final;
- c) Conceder parecer sobre a projetos de pesquisa de acordo com a necessidade do NEP, caso seja consultado;
- d) Fornecer parecer sobre a qualidade dos TCCs na quantidade determinada pelo curso ao qual concorreu a vaga, caso seja consultado;
- e) Promover reuniões de orientação e acompanhamento com os alunos que estão desenvolvendo o TCC;
- f) Garantir, em colaboração com o professor da disciplina de Métodos e Técnicas, que o aluno tenha o melhor professor para orientá-lo de acordo com a expertise do orientador e o projeto a ser desenvolvido;
- g) Acompanhar o desenvolvimento dos TCCs;
- h) Avaliar os TCCs para efeito de qualificação pré-banca, caso seja consultado;
- i) Julgar se o TCC cumpriu as exigências obrigatórias científicas e estruturais indicadas no Manual de TCC para que o orientando possa ser submetido à banca de defesa e efetivamente serem julgados;
- j) Definir, juntamente com a Coordenação de Curso, as datas das atividades de acompanhamento e de avaliação do TCC;
- k) Emitir relatórios sobre pareceres de avaliação de TCCs, caso seja consultado;
- l) Constituir as bancas de avaliação dos TCC, se solicitado pelas coordenações de curso.

9 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES PARA ORIENTADORES E ORIENTADOS

9.1 Modalidade do TCC

Individual.

9.2 Escolha do tema

O tema escolhido pelo aluno será desenvolvido sob orientação e de acordo com as de acordo com as linhas de pesquisa do curso sob a autorização e anuência do Professor Orientador.

9.3 Escolha do professor orientador

O aceite em orientar de acordo com as linhas de pesquisa será feito por meio de um acordo que constará de um termo de formalização da orientação, que será entregue ao NEP para controle e acompanhamento formal. Após a formalização, o orientador será considerado corresponsável pelo desenvolvimento da pesquisa e responderá, juntamente com o aluno, pela qualidade acadêmica do trabalho.

9.4 Reunião inicial

O aluno deverá marcar reunião inicial com o professor orientador com a finalidade de discutirem o projeto de trabalho, expor-lhe o planejamento de trabalho e solicitar apoio para a realização do mesmo.

9.5 Reuniões periódicas

As reuniões periódicas deverão ser agendadas pelo aluno com o professor orientador para o acompanhamento do desenvolvimento do trabalho. Essas reuniões deverão ser agendadas com o professor orientador de acordo com a disponibilidade deste. No entanto, sugere-se que seja feito um planejamento dessas reuniões a fim de otimizar os resultados. Sugere-se também ao aluno que nunca participe de uma reunião com o professor orientador

sem estar preparado para a mesma, ou seja, não comparecer a uma reunião sem antes formular as questões, dúvidas e/ou apresentar o que solicitado pelo orientador anteriormente.

Caso o processo de orientação não se realize por ausência, falta de comprometimento, impossibilidade do orientador ou orientando, ou quaisquer outras razões, a parte prejudicada informará, POR ESCRITO ao NEP e à Coordenação de Curso para que se evite continuidade das falhas durante o processo.

9.6 Tempo e horários para orientação

Orientadores e orientandos deverão definir a carga horária necessária, e o orientador distribuirá seu tempo de orientação da forma que considere conveniente e preze por horários específicos para orientação efetiva (atendimento ao aluno), correção de fichamentos e/ou textos entregues pelo aluno como também para fornecimento de subsídios ao discente referentes à apresentação do TCC.

9.7 Normas para elaboração do trabalho

O trabalho deverá estar de acordo com as normas indicadas no Manual de Normas para produção de trabalhos científicos da FVJ produzido de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e sua lógica deve ser orientada pela Metodologia Científica, em concordância com o manual para elaboração de TCC da instituição.

9.8 Calendário de atividades

A programação das atividades estabelecidas pela FVJ e datas devem ser atendidas rigorosamente pelo orientando e orientador, pois é um conjunto de informações e prazos estabelecidos conforme o planejamento oficial de execução do TCC.

10 APRESENTAÇÃO DO TCC À BANCA EXAMINADORA

A defesa oral do TCC consiste na apresentação à banca dos elementos do TCC. O aluno fará a apresentação à banca examinadora, em dia e hora marcados. Para esta apresentação, o aluno poderá contar com o auxílio dos recursos disponíveis pela FVJ, caso seja necessário, desde que respeitados os prazos de agendamento outrora indicados. O aluno

deverá usar todo e qualquer material, software e equipamento a serem utilizados durante a apresentação. A FVJ não se responsabiliza por quaisquer problemas técnicos ocasionados por quaisquer equipamentos que porventura venham prejudicar a apresentação do aluno. O período de apresentação será de 15 minutos, seguidos de 15 minutos adicionais para arguição da banca. Cada sessão será presidida pelo professor orientador que coordenará as atividades de defesa, assim como o tempo e as intervenções. Ressalte-se que caso existam decretos governamentais vigentes que suspendam aulas presenciais, as defesas orais do TCC ocorrerão por meio de vídeo conferência. Todas as defesas deverão ter a gravação em áudio e vídeo dos membros da banca e do aluno sob a responsabilidade da presidência da banca. O link da gravação deverá ser entregue à coordenação do curso e ao NEP juntamente com a ata de defesa assinada por todos os membros.

10.1 Normas para a apresentação oral do TCC para a banca examinadora

O estudante deverá estar no local da apresentação, rigorosamente, no horário programado. Sua ausência implicará a perda do direito de defesa do TCC que terá implicações na conclusão do curso, pois será atribuída nota 0,0 (ZERO).

10.1.1 Conteúdo dos *Slides*

O primeiro *slide* deverá conter: nome da FVJ, título do TCC, nome do aluno, nome do curso de graduação e nome do orientador. Os *slides* seguintes deverão conter:

- Introdução
- Objetivos Geral e Específicos;
- Referencial Teórico;
- Metodologia de pesquisa (Material e Métodos);
- Resultados e Discussão;
- Conclusão;
- Referências.

10.1.2 Aspectos da apresentação

A apresentação deve conter as informações organizadas de modo que as ideias centrais do trabalho sejam facilmente entendidas. A apresentação deve levar em conta os seguintes aspectos:

- Objetividade;
- Clareza;
- Concisão
- Domínio do tema/estudo desenvolvido, especificamente no decorrer da exposição;
- Respeito ao tempo de apresentação pré-definidos (15 minutos), com mais 15 minutos para arguição, para TCC.

Gabinete da Direção Geral da Faculdade do Vale do Jaguaribe – FVJ,

Aracati, 04 de agosto de 2020,

Antônio Henrique Dummar Antero
Diretor Geral

- Anexo 1 – POLÍTICA DE RECEBIMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)
- Anexo 2 – FORMULÁRIO DE ACEITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO
- Anexo 3 – FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTUDANTE
- Anexo 4 – MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC
- Anexo 5 – CALENDÁRIO DE TCC
- Anexo 6 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
- Anexo 7 – DECLARAÇÃO ANTI-PLÁGIO
- Anexo 8 – DIRECIONAMENTOS PARA ENTREGA DO RESUMO EXPANDIDO
- Anexo 9 – MODELO DO RESUMO EXPANDIDO
- Anexo 10 – DIRECIONAMENTOS PARA ENTREGA DO ARTIGO (OPCIONAL PARA OS CURSOS DE DIREITO E SERVIÇO SOCIAL)
- Anexo 11 – DIRECIONAMENTOS PARA ENTREGA DE MONOGRAFIA (DIREITO E SERVIÇO SOCIAL)
- Anexo 12 – DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE
- Anexo 13 – TABELA DE NÚMERO/CÓDIGO DE CURSOS DA FVJ
- Anexo 14 – DECLARAÇÃO DE SUBMISSÃO DE ARTIGO
- Anexo 15 – FLUXO DE TAREFAS – TCC – REPOSITÓRIO BIBLIOTECA

ANEXO 1 – POLÍTICA DE RECEBIMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

A Biblioteca Dr. Salomão Mussolini Pinheiro Maia disponibiliza os TCCs defendidos pela Faculdade do Vale do Jaguaribe através do Catálogo online AUTOBIB e por meio do seu Repositório de Trabalhos Acadêmicos como forma de disseminar a produção científica da Instituição.

DOS CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO:

O aluno deverá enviar por meio digital a versão final do TCC aprovada pela banca e pelo orientador ao e-mail das coordenações de seus cursos em formato .DOCX e PDF. Após a apresentação/defesa, o aluno terá um prazo, indicado no Anexo 5 – Calendário do TCC, para ajustes finais observados pela banca examinadora. Ressalte-se que o aluno também deverá enviar em formato digital, **EM SEPARADO ao TCC** o Anexo 6 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO, o Anexo 7 – DECLARAÇÃO ANTI-PLÁGIO e o Anexo 12 – DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE.

O nome do arquivo deverá ser na seguinte ordem, a saber: Número do Curso_Período_NomedoAluno. Por exemplo, o aluno João Costa Tavares é aluno do curso de Enfermagem, o nome dos arquivos serão: 4_20181_JoaoCostaTavares.DOCX e 4_20181_JoaoCostaTavares.PDF (vide tabelas de número de cursos no Anexo 13).

Para monografias, após a folha de rosto devem constar os dados internacionais de catalogação-na-publicação (ficha catalográfica), elaborada pelo próprio discente através do módulo para Elaboração de ficha catalográfica disponível na aba Biblioteca <<http://www.fvj.br/ficha-catalografica/>>.

Os TCC's devem ser apresentados de acordo com o Manual de Normas para Elaboração e apresentação de Trabalhos Acadêmicos da Instituição (vide em <https://www.fvj.br/uploads/midia/manual-tcc.pdf>), em conformidade com as normas da ABNT. A Biblioteca oferece serviço de orientação quanto a normalização dos trabalhos com agendamento através do sistema TOTVS.

DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA

O aluno deverá enviar ao e-mail das coordenações de seu curso **em anexos separados** o TCC em formatos .DOCX e PDF. e os documentos a seguir: **Anexo 6** – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO, o **Anexo 7** – DECLARAÇÃO ANTI-PLÁGIO, o **Anexo 12** – DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE e o **Anexo 14** - DECLARAÇÃO DE SUBMISSÃO DE ARTIGO.

O arquivamento dos TCCs em formato digital ficará sob a responsabilidade da Biblioteca da FVJ. visa quanto a normalização e libera para acesso público.

***Atenção!** O orientador é responsável pela adequação dos TCC ao Manual de Normas para Elaboração e apresentação de Trabalhos Acadêmicos da Instituição (vide em <https://www.fvj.br/uploads/midia/manual-tcc.pdf>).*

ANEXO 2 - FORMULÁRIO DE ACEITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Aluno(a): _____

Matrícula: _____

Telefones: _____ e-mail: _____

Professor(a) Orientador(a): _____

Tema do TCC _____

Linha de Pesquisa _____

É dever do(a) aluno(a) comparecer aos encontros de orientação agendados com o(a) professor(a), bem como se comprometer a seguir as normas contidas no Regulamento de realização de TCC (Anexo 1).

De acordo, assinam,

Data de Solicitação do Aluno: ____/____/____

Assinatura do Aluno(a)

Data de Aceite do Professor Orientador: ____/____/____

Assinatura do Professor(a) Orientador(a)

Via Orientador

ANEXO 2 - FORMULÁRIO DE ACEITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Aluno(a): _____

Matrícula: _____

Telefones: _____ e-mail: _____

Professor(a) Orientador(a): _____

Tema do TCC _____

Linha de Pesquisa _____

É dever do(a) aluno(a) comparecer aos encontros de orientação agendados com o(a) professor(a), bem como se comprometer a seguir as normas contidas no Regulamento de realização de TCC (Anexo 1).

De acordo, assinam,

Data de Solicitação do Aluno: ____/____/____

Assinatura do Aluno(a)

Data de Aceite do Professor Orientador: ____/____/____

Assinatura do Professor(a) Orientador(a)

Via Aluno

ANEXO 3 - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTUDANTE

ORIENTAÇÃO DE TCC

REGISTRO DE ENCONTROS DE ORIENTAÇÃO

DATA	CONTEÚDO TRABALHADO	ASSINATURA DO ALUNO	ASSINATURA DO ORIENTADOR

- () Autorizo a participação do aluno na defesa da banca
() Não autorizo a participação do aluno na defesa da banca

NOME E ASSINATURA DO ALUNO: _____

NOME E ASSINATURA DO ORIENTADOR: _____

ANEXO 4 - MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC

Título: _____

Aluno(a): _____

Orientador(a): _____

ASPECTOS AVALIADOS:

ITEM	VLR. MAX.	VLR. ATRIB.	CRITÉRIOS
Introdução Problema/Justificativa/Hipóteses ou Questões Norteadoras. (Devem ser bem formulados, coerentes com o tema e com os objetivos)	0,5		Inadequado 0,0 Aquém do padrão 0,1 Parcialmente 0,25 Adequado 0,4 Além do padrão 0,5
Objetivos Devem ser viáveis, exequíveis, claros e coerentes com a proposta de estudo.	0,5		Inadequado 0,0 Aquém do padrão 0,1 Parcialmente 0,25 Adequado 0,4 Além do padrão 0,5
Metodologia Deve estar adequado ao tipo de estudo e descrever com clareza os meios utilizados para responder ao problema e aos objetivos do estudo. O instrumento para coleta de dados deve estar adequado à proposta do estudo.	1,0		Inadequado 0,0 Aquém do padrão 0,2 Parcialmente 0,5 Adequado 0,8 Além do padrão 1,0
Fundamentação Teórica Deve possuir fontes bibliográficas confiáveis, a pesquisa deve estar fundamentada e abordar a temática do estudo. As referências devem ser variadas (incluir livros, artigos, dissertações, teses etc.), ser atualizada e podendo conter clássicos.	1,0		Inadequado 0,0 Aquém do padrão 0,2 Parcialmente 0,5 Adequado 0,8 Além do padrão 1,0
Redação Deve ser clara, coerente, com grafia correta, objetiva e de fácil compreensão.	1,0		Inadequado 0,0 Aquém do padrão 0,2 Parcialmente 0,5 Adequado 0,8 Além do padrão 1,0
Formatação Deve seguir as orientações do modelo da FVJ.	1,0		Inadequado 0,0 Aquém do padrão 0,2 Parcialmente 0,5 Adequado 0,8 Além do padrão 1,0
Apresentação e discussão dos Resultados. Os resultados obtidos devem estar claramente apresentados e coerentemente discutidos.	1,0		Inadequado 0,0 Aquém do padrão 0,2 Parcialmente 0,5 Adequado 0,8 Além do padrão 1,0
Considerações Finais/Conclusão Devem estar coerentes com a metodologia, a justificativa, os objetivos, o problema, e o referencial teórico.	1,0		Inadequado 0,0 Aquém do padrão 0,2 Parcialmente 0,5 Adequado 0,8 Além do padrão 1,0
Organização dos Slides Introdução; Objetivos Geral e Específicos; Hipótese(s) (caso caibam na metodologia escolhida); Referencial Teórico; Metodologia de pesquisa; Resultados obtidos; Conclusão	1,0		Inadequado 0,0 Aquém do padrão 0,2 Parcialmente 0,5 Adequado 0,8 Além do padrão 1,0

Apresentação do TCC Objetividade; Clareza; Concisão, Domínio do tema/estudo desenvolvido, especificamente no decorrer da exposição; Respeito ao tempo de apresentação pré-definidos (15 ou 10 minutos), com mais 15 ou 10 minutos para arguição.	1,0		Inadequado 0,0 Aquém do padrão 0,2 Parcialmente 0,5 Adequado 0,8 Além do padrão 1,0
Postura durante apresentação do TCC O aluno apresentou postura adequada durante a apresentação e nas respostas aos membros da banca.	1,0		Inadequado 0,0 Aquém do padrão 0,2 Parcialmente 0,5 Adequado 0,8 Além do padrão 1,0
Somatório	10,0		

Resultado final/parecer da banca:

() aprovado () aprovado parcialmente () não aprovado

Nota: _____

Assinatura Banca:

Professor Orientador: _____

Professor Convidado: _____

Professor Convidado: _____

Assinatura do Aluno: _____

ANEXO 5 – CALENDÁRIO DE TCC

Atividade	Data	Responsável	Observação
Início do Semestre Letivo 2020.2	10.08.2020	Todos	
Envio dos Anexos: ANEXO 2 – Formulário de aceitação de orientação	Até 28.08.2020	Alunos e Professores Orientadores	Os alunos devem enviar em formato digital aos seus professores orientadores
Envio dos Anexos: ANEXO 3 – Ficha de acompanhamento do estudante, referente às indicações das orientações até novembro de 2020;	Até 30.11.2020	Alunos	Os alunos devem enviar em formato digital aos seus professores orientadores
Entrega da versão final do TCC autorizado pelo orientador nos formatos .DOCX e .PDF	Até 30.11.2020	Alunos	Os alunos devem enviar em formato digital aos seus professores orientadores
Período de defesa dos TCCs	17, 18, 21, 22 e 23 de dezembro de 2020	Alunos e Professores	
Envio de todas as atas de defesas Links de gravação (se houver)	Até 28/dez/2020	Orientadores	
Envio da versão definitiva dos TCCs corrigidos nos formatos DOCX e .PDF; ANEXO 6 – Termo de autorização de publicação; ANEXO 7 – Declaração anti-plágio; ANEXO 12 – Declaração de conflitos de interesse; ANEXO 14 – Declaração de submissão do artigo (apenas trabalhos com nota igual ou superior a 9,0 - nove) e Resumo Expandido nos formatos DOCX e .PDF.	Até 29.12.2020	Alunos	Os alunos devem enviar em formato digital aos e-mails dos coordenadores de curso, Conforme ANEXO 1 – Política de Recebimento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Os coordenadores devem enviar ao NEP e à Biblioteca até o dia 30.12.2020 (vide Anexo 15).

ANEXO 6 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Pelo presente Termo eu, _____

Orientador(a), CPF
nº _____ e eu, _____

Orientando(a),
CPF nº _____, autorizamos a Biblioteca DR. SALOMÃO
MUSSOLINI PINHEIRO MAIA da Faculdade do Vale do Jaguaribe a publicar o(a):

() artigo científico () monografia

() resumo expandido

() outros _____

Intitulado(a)“ _____

_____”

de nossa autoria, a disponibilizar por tempo indeterminado ao alcance do público, de forma gratuita, o documento supracitado, para fins de leitura, impressão e/ou download, com o intuito de divulgação da produção científica da FVJ, a partir desta data, o que não implicará no pagamento de direitos autorais e de nenhuma outra taxa aos autores, e que não impede a publicação do mesmo pelos autores em quaisquer outras fontes.

Atesto que este artigo científico/monografia/resumo expandido/outros _____

_____ não foi publicado até esta data em nenhum periódico brasileiro e/ou estrangeiro e encontra-se dentro de todas as normas indicadas por meio do ANEXO 1 - POLÍTICA DE RECEBIMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).

De acordo, assinam,

Assinatura do Professor(a) Orientador(a)

Assinatura do Aluno(a)/Autor(a)

Aracati, _____ de _____ de 20____.

ANEXO 7 - DECLARAÇÃO ANTI-PLÁGIO

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado

_____, declaro para todos os fins que o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado

_____ é resultado da investigação que realizei e de minha integral autoria, em relação à qual assumo inteira e total responsabilidade, e sujeito-me às penas da lei em caso de utilização de ideias ou palavras de autoria de outrem, sem a devida identificação ou autorização.

Assinatura do Aluno(a)

Aracati, _____ de _____ de 20____.

ANEXO 8 - DIRECIONAMENTOS PARA ENTREGA DO RESUMO EXPANDIDO (OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS CURSOS)

Os alunos individualmente deverão produzir um Resumo Expandido com base no Trabalho de Conclusão de Curso defendido e aprovado em banca. As normas para a produção do resumo expandido são as normas para publicação do modelo básico de Trabalhos Acadêmicos da FVJ, disponível na aba Biblioteca <<https://www.fvj.br/uploads/midia/manual-tcc.pdf>> em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a saber:

O Resumo Expandido deve ser redigido em documento no formato Word (.DOC ou .DOCX) e no formato Adobe .PDF, em fonte Times New Roman, tamanho 12, papel A4, conter um mínimo de 1.000 palavras e um máximo de 1.500 palavras com a seguinte formatação de margens: superior 3 cm, inferior 2 cm, lateral esquerda 3 cm, lateral direita 2 cm. Sugere-se que o número de páginas não ultrapasse 4 (quatro) laudas, na estrutura a seguir:

- ❖ Título
- ❖ Nome dos autores
- ❖ Afiliação dos autores
- ❖ Palavras-chave
- ❖ Resumo
- ❖ Introdução
- ❖ Materiais e Métodos ou Metodologia, se pertinente
- ❖ Resultados e Discussão
- ❖ Conclusões
- ❖ Referências

ANEXO 9 – MODELO DO RESUMO EXPANDIDO (OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS CURSOS)

Inserir o Título aqui (Times New Roman, 12). O título deve ser claro e conciso. Não ultrapasse duas linhas e utilize parágrafo único.

Inserir os nomes dos autores aqui, separados por vírgula (Times New Roman, 10). Escrever por extenso todo o nome (ex: Nome completo). Não abrevie o primeiro nome. Após o nome, colocar numeral em sobrescrito relacionado ao Curso da FVJ; indique entre parênteses a categoria dos autores: Aluno ou Professor. Vide exemplo, a seguir:
Ex: Maria Cristina dos Santos¹ (Aluna do Curso de nononon nononon da Faculdade do Vale do Jaguaribe email: mcristinaxxxx@hotmail.com), Orientador² (Professor da Faculdade do Vale do Jaguaribe, email: emaildoprofessor@fvj.br).

RESUMO

Nononononon nononononon nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon non

Palavras-chave: nononon; nonononon; nonononon.

INTRODUÇÃO

Nononononon nononononon nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon nonononononon nonononononon

MARCO TEÓRICO

Nononononon nononononon nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon

METODOLOGIA

Nononononon nononononon nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon

RESULTADOS E CONCLUSÕES

Nononononon nononononon nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon nononon nononon nononon nononon
Nononononon nononono nononono nononono nononon nononon nononononononononononon

REFERÊNCIAS (Até 5 autores)

ANEXO 10 - DIRECIONAMENTOS PARA ENTREGA DO ARTIGO (OPCIONAL PARA OS CURSOS DE DIREITO E SERVIÇO SOCIAL)

Os alunos individualmente deverão produzir um artigo com base no TCC defendido e aprovada em banca. As normas para a produção do artigo são as normas para publicação do modelo básico da Biblioteca da FVJ, a saber:

O artigo científico será elaborado entre **12-17** páginas (espaçamento simples), onde deverá constar:

Elementos pré-textuais

- Título no idioma do documento (obrigatório)
- Título em outro idioma (opcional)
- Autor (obrigatório)
- Resumo no idioma do documento (obrigatório)
- Resumo em outro idioma (opcional)
- Identificação e disponibilidade idioma (opcional)

Elementos textuais

- Introdução (obrigatório)
- Desenvolvimento (obrigatório)
- Considerações finais (obrigatório)

Elementos pós-textuais

- Referências (obrigatório)
- Glossário (opcional)
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)
- Agradecimentos (opcional)

Fonte: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022: informação e documentação: artigo de publicação periódica científica impressa - apresentação. Rio e Janeiro, 2010.

ANEXO 11 - DIRECIONAMENTOS PARA ENTREGA DE MONOGRAFIA (OBRIGATÓRIO PARA OS CURSOS DE DIREITO E SERVIÇO SOCIAL)

Os alunos individualmente deverão produzir a Monografia com base no TCC defendido e aprovada em banca. As normas para a produção da monografia são as normas para publicação do modelo básico da Biblioteca da FVJ, a saber:

PARTE EXTERNA

Capa (obrigatório)

Lombada (opcional)

PARTE INTERNA

Elementos Pré-Textuais

Folha de rosto (obrigatório)

Ficha Catalográfica (obrigatório)

Errata (opcional)

Folha de aprovação (obrigatório)

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Resumo na língua estrangeira (obrigatório)

Listas (opcional)

Sumário (obrigatório)

Elementos Textuais

Introdução (obrigatório)

Desenvolvimento (obrigatório)

Considerações finais (obrigatório)

Elementos Pós-textuais

Referências (obrigatório)

Glossário (opcional)

Apêndice (opcional)

Anexo (opcional)

Índice

(opcional)

Fonte: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ANEXO 12 - DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

À Faculdade do Vale do Jaguaribe: Eu, _____, autor do manuscrito intitulado _____, declaro que nos últimos 5 anos e para o futuro próximo que () possuo ou () não possuo conflito de interesse de ordem:

- () pessoal,
- () comercial,
- () acadêmico,
- () político,
- () financeiro.

Declaro também que todo apoio financeiro e material recebido para o desenvolvimento da pesquisa ou trabalho que resultou na elaboração do presente manuscrito estão claramente informados no texto. As relações financeiras ou de qualquer outro tipo que possam levar a um conflito de interesse estão completamente manifestadas abaixo ou em documento anexo:

Nome e Assinatura do Aluno(a)

Aracati, _____ de _____ de 20__.

ANEXO 13 – TABELA DE NÚMERO/CÓDIGO DE CURSOS DA FVJ

Curso	Código
Administração	1
Contábeis	10
Direito	60
Educação Física	43
Enfermagem	4
Farmácia	101
Fisioterapia	65
Letras	2
Nutrição	108
Pedagogia	3
Psicologia	109
Serviço Social	34
RH	40

**ANEXO 14 - DECLARAÇÃO DE SUBMISSÃO DE ARTIGO
(apenas para TCCs com nota igual ou superior a 9,0)**

Eu, _____, Professor do Curso
de _____ da Faculdade do Vale do Jaguaribe, submeti o
Artigo sob o título _____
_____,
proveniente de orientação de TCC do aluno _____

junto ao periódico _____,
_____,
ISSN _____, qualificado como Qualis () Sim () Não, se Sim, () A1, () A2, () A3, () A4, () B1, () B2, () B3, () B4, () B5) ou () C da área de
avaliação* _____, conforme carta de submissão em anexo.

Nome e Assinatura do Professor

* Vide em

<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>

ANEXO 15 – FLUXO DE TAREFA – TCC- REPOSITÓRIO BIBLIOTECA

