



FAHESP – Faculdade de Ciências Humanas, Exatas e da Saúde do Piauí
IESVAP - INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO VALE DO PARNAÍBA LTDA.
BR 343 – KM 16, bairro Sabiazal, CEP 64.212-790, Parnaíba-PI
CNPJ – 13.783.222/0001-70 www.iesvap.com.br

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TCC DO CURSO DE **MEDICINA DA FAHESP/IESVAP**

PARNAÍBA-PI
2018

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 ORIENTAÇÕES GERAIS	4
3 ELABORAÇÃO DO TCC	5
4 ESCOLHA DO ORIENTADOR E LINHA DE PESQUISA	7
5 DA ORIENTAÇÃO DO TCC	7
6 ORIENTAÇÕES SOBRE A ROTINA DO TCC VIA PORTAL EDUCACIONAL	8
6.1 Apresentação	8
6.2 Cadastro do TCC	8
6.3 Acompanhamento	9
6.4 Encerramento	10
7 DO TRANCAMENTO	10
8 CRONOGRAMA E PRAZOS	10
9 ENTREGA DA VERSÃO FINAL DOS TCC'S E APRESENTAÇÃO DO TCC 3	13
10 BANCA EXAMINADORA	14
11 ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL E FORMATAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA	16
11.1 Parte externa	17
11.2 Parte interna	18
11.2.1 Elementos pré-textuais	18
11.2.2 Elementos textuais	19
11.2.3 Elementos Pós-textuais	21
11.3 Regras Gerais para Formatação e Apresentação	22
11.3.1 Formato	22
11.3.2 Espaçamento	22
11.3.3 Paginação	23
11.3.4 Numeração progressiva	23
11.3.5 Citação	23
11.3.6 Siglas	24
11.3.7 Equações e fórmulas	24
11.3.8 Ilustrações	24

11.3.9 Tabelas.....	24
12 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O CADASTRO DO PROJETO DE PESQUISA NA PLATAFORMA BRASIL.....	24
12.1 Como fazer o cadastro de pessoa física na Plataforma Brasil?	25
12.2 Como cadastrar um novo projeto?	25
12.3 Documentos Necessários.....	27
13 ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DA VERSÃO FINAL DO TCC (ARTIGO CIENTÍFICO).....	27
14 COMO ELABORAR AS REFERÊNCIAS	30
14.1 Regras gerais para elaboração das referências	30
14.2 Referências dos principais documentos.....	31
14.2.1 Livro no todo (autor pessoal ou autor entidade):.....	31
14.2.2 Partes do livro	32
14.2.3 Monografia, Dissertação e Tese.....	33
14.2.4 Eventos (Congressos, seminários, encontros e etc.)	33
14.2.5 Artigos de periódicos (revistas, jornais e etc...)	34
14.2.6 Documentos eletrônicos	34
14.2.7 Documentos jurídicos	35
15 CITAÇÕES.....	36
15.1 Regras gerais de apresentação	36
15.2 Sistema de chamada.....	37
15.3 Tipos de Citação.....	37
16 ORIENTAÇÕES PARA A ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC	38
16.1 Recomendações para a gravação do TCC em DVD-ROM.....	38
17 DISPOSIÇÕES FINAIS	39
REFERÊNCIAS.....	39
APÊNDICE – LINHAS DE PESQUISA E PROFESSORES DISPONÍVEIS PARA ORIENTAÇÃO DE TCC NO PERÍODO LETIVO 2018.1	41

1 INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em um documento que apresenta o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento sobre o assunto selecionado, ser obrigatoriamente proveniente de uma disciplina, estudo ou afins e ser realizado sob a coordenação de um orientador (ABNT, 2011).

Além disso, o TCC é uma atividade curricular integrante do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Medicina da FAHESP/IESVAP, cuja elaboração e aprovação são condições obrigatórias para a obtenção do grau de Médico. Essa atividade consiste na sistematização do conhecimento a partir de temas específicos ou particulares da Ciência Médica, além de estimular a curiosidade e o espírito questionador do acadêmico, que são essenciais para o seu desenvolvimento profissional.

O TCC tem como objetivo geral propiciar aos discentes a produção de conhecimento científico em Medicina, através de um trabalho de pesquisa, normatizado metodologicamente e embasado em princípios científicos. E como objetivos específicos: dinamizar as atividades acadêmicas; possibilitar ao aluno o desenvolvimento da criatividade e da sua capacidade científica; proporcionar experiências em pesquisa e extensão; correlacionar teoria e prática e permitir a interação entre corpo docente e discente.

Dessa forma, o presente manual tem por finalidade apresentar aos professores e alunos as normas relativas ao cadastro, elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação do TCC dos concluintes do curso de Medicina da FAHESP/IESVAP.

As normas relativas à elaboração do TCC contidas neste manual estão em conformidade com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), cujo principal objetivo é orientar a comunidade acadêmica na construção do TCC, direcionando-a para uma escrita clara, objetiva, coesa e harmônica das informações, para aplicação de uma metodologia embasada no rigor científico e para uma apresentação organizada e sistematizada do texto monográfico. Além disso, vale ressaltar que a utilização deste material não dispensa consulta às normas originais da ABNT.

2 ORIENTAÇÕES GERAIS

- O TCC constitui-se numa atividade obrigatória aos alunos do Curso de Medicina por estar presente no Projeto Pedagógico e incluso, em forma de disciplina específica, na Matriz Curricular.
- A modalidade final de TCC adotada no curso de Medicina deve conter a parte introdutória conforme o projeto de pesquisa e seguindo as normas da ABNT. Enquanto os resultados e discussão serão apresentados na forma de Artigo Científico, cujas normas devem estar de acordo com a revista escolhida em consenso com o orientador.

- O TCC do curso de Medicina da FAHESP/IESVAP será elaborado e desenvolvido pelos graduandos em grupos de 2 a 3 (dois a três) alunos sob a supervisão de um professor orientador vinculado à Instituição.
- O cadastro do TCC, a escolha do orientador e as demais atividades relacionadas ao TCC especificadas ao longo deste manual serão realizados via portal educacional.
- A solicitação de mudança do tema inicialmente proposto ou a mudança de orientador ou a diluição do grupo de alunos inscritos, ocorrerá somente com o conhecimento prévio do orientador inicialmente aceito e serão submetidas à apreciação do Coordenador do TCC e decididas em conjunto com o colegiado do Curso de Bacharelado em Medicina da FAHESP/IESVAP.

3 ELABORAÇÃO DO TCC

- Os acadêmicos devem elaborar o TCC de acordo com este manual e com as orientações do professor orientador, seguindo as normas técnicas da ABNT na elaboração do projeto de pesquisa (TCC 1) e as normas da revista selecionada para o artigo científico (TCC 2 e TCC 3).
- O acadêmico não deve submeter o seu trabalho à apreciação de quaisquer docentes sem o conhecimento e anuência prévia do seu orientador, mantendo a ética no relacionamento orientador-orientando.
- O início das atividades do TCC ocorre no 5ª período com o registro do projeto de pesquisa via portal educacional, aprovação pela Coordenação de TCC, elaboração do projeto de pesquisa e submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), quando necessário, findando no 7º (sétimo) período, sob orientação de um docente vinculado a FAHESP/IESVAP.
- Conforme o regulamento de TCC da FAHESP/IESVAP, a elaboração do projeto de pesquisa só poderá ser realizada após a aprovação do aluno nas disciplinas de Métodos de Estudo e Pesquisa I e II.
- Os projetos de TCC que envolvem pesquisa com seres humanos direta ou indiretamente devem ser submetidos à apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa, credenciado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), em consonância com Resolução específica no CONEP sobre o assunto, exceto relato de caso, no qual será necessário o termo de consentimento.
- Os projetos de TCC que envolve animais devem ser submetidos à apreciação de um Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA), em consonância com a Resolução Normativa nº 1 do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA).

- A execução do projeto de pesquisa só poderá ter início após a aprovação pela Coordenação de TCC e pelo Comitê de Ética em Pesquisa, caso seja necessário.
- Somente serão aceitas para defesa final de TCC pesquisas aprovadas pelos Comitês de Ética correspondentes, se necessário.
- O aluno que não submeter o projeto de pesquisa à apreciação do Comitê de Ética, caso seja necessário, ao final do 5º período conforme o cronograma de atividades presente no item 8 deste Manual, será reprovado na disciplina de TCC 1.
- Será permitida a realização de estudo experimental, revisão sistemática da literatura e relato de caso, o qual deve estar de acordo com os artigos 31º e 32º do Regulamento de TCC. O professor orientador definirá em consenso com o aluno, o tema e os métodos de pesquisa a serem desenvolvidos em cada caso específico de orientação.
- Não será permitida a orientação de TCC's com o mesmo título e/ou objetivos. E caberá à Coordenação do TCC o julgamento da coincidência de títulos e/ou objetivos de trabalhos e a não aceitação da inscrição de um ou mais TCC assim coincidentes, sob a mesma orientação.
- Os TCC's oriundos de iniciação científica serão aceitos como TCC e deverão ser defendidos em grupos de 2 ou 3 (dois ou três) alunos conforme a modalidade definida neste manual.
- Ao término da elaboração do TCC 1 (5º período) e do TCC 3 (7º período), o aluno deve assinar um termo de responsabilidade de que está ciente e responsabiliza-se expressamente pelo conteúdo apresentado quanto à sua autenticidade e rigor no trato dos direitos autorais, implicando isso não haver citações que não tenham sido assinaladas, estando ciente de que, se apurado tal fato, seu TCC será zerado.
- De acordo com o regulamento de TCC, não se permite a reformulação do texto elaborado de maneira incompatível com a moralidade acadêmica, o que implica reprovação dos alunos.
- A nota final da disciplina de TCC sofrerá desconto, caso os prazos estabelecidos no cronograma que se encontra disponível no Manual de TCC da FAHESP/IESVAP não sejam cumpridos.
- Os alunos que não entregarem a versão final do TCC 1, 2 e 3 conforme o prazo estabelecido pela Coordenação de TCC ou que não se apresentarem para a sua defesa oral no TCC 3 serão reprovados, salvo motivo justificado e aceito pelo coordenador de TCC e pelo coordenador de Ensino.

4 ESCOLHA DO ORIENTADOR E LINHA DE PESQUISA

- A lista de orientadores disponíveis com as suas respectivas linhas de pesquisa encontra-se em anexo a este manual.
- O grupo de alunos deverá escolher o orientador que está vinculado à linha de pesquisa que ele tem interesse.
- O orientador obrigatoriamente deve possuir vínculo institucional com FAHESP/IESVAP e ter experiência na temática a ser desenvolvida.
- Após o cadastro online no portal educacional do tema do projeto de pesquisa, dos integrantes do grupo e escolha do orientador, o acadêmico deverá entregar junto à coordenação de TCC no prazo estabelecido no item 8 deste Manual, os formulários – Termo de Aceite de Orientação de TCC e Termo de Ciência, caso o trabalho necessite ser submetido à apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa, devidamente assinados pelo professor orientador e pelos acadêmicos.

5 DA ORIENTAÇÃO DO TCC

- A elaboração do TCC, sua execução e respectiva produção acadêmica serão orientadas por um professor que possui vínculo institucional com a FAHESP/IESVAP, escolhido pelos graduandos e que possui disponibilidade para executar esta atividade.
- Cada professor pode orientar simultaneamente, no máximo, 5 (cinco).
- Trabalhos de Conclusão de Curso. No entanto, após manifestação formal do orientador e anuência da Coordenação de TCC será permitida a orientação de mais de 5 (cinco).
- A carga horária de orientação, por TCC, é de, no mínimo, 1h (uma hora) semanal, sob a supervisão da coordenação do TCC que ocorrerá via portal educacional através do acompanhamento das reuniões agendadas e realizadas.
- As reuniões de orientações (orientador/orientando) poderão ser presenciais ou não, mediante registro acadêmico no portal educacional pelo professor orientador, o qual será responsável pelo acompanhamento e evolução da qualidade do desenvolvimento do TCC.
- A frequência na disciplina de TCC será avaliada através do acompanhamento das reuniões realizadas entre o orientador e o orientando. Essas devem ser agendadas semanalmente, no mínimo 1 (uma) por semana e podem ser presenciais ou não.

- O professor orientador é responsável por fornecer ao acadêmico a orientação técnico-metodológica curricular para elaboração do TCC e pelo cadastro do projeto de pesquisa para apreciação pelo Comitê de Ética em pesquisa, caso seja necessário.
- Ao término da orientação da disciplina de TCC 1, o acadêmico deverá entregar à Coordenação do TCC a versão final do projeto de pesquisa, o formulário de encaminhamento assinado pelo professor orientador, autorizando a análise do projeto de pesquisa pela pré-banca, o termo de responsabilidade e o comprovante de submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa, caso seja necessário, de acordo com o prazo estabelecido no item 8 deste Manual .
- Ao término da orientação da disciplina de TCC 2, o acadêmico deverá entregar a versão final do TCC 2 com os resultados parciais da pesquisa em andamento ao professor orientador de acordo com o prazo definido no item 8 deste Manual.
- Ao término da orientação da disciplina de TCC 3, o acadêmico deverá submeter à Coordenação do TCC o Requerimento para Apresentação do TCC assinado pelo professor orientador, autorizando a análise do artigo científico para defesa e solicitando a apreciação e aprovação do Trabalho à uma Banca Examinadora e o termo de responsabilidade, assinado pelo acadêmico.
- A desistência por parte do orientador/orientando e a diluição do grupo de alunos inicialmente inscrito deverá ser formalizada em documento elaborado pelo proponente, contendo declaração de ciência do pedido por parte dos demais envolvidos, especificando as razões da desistência e entregue à Coordenação de TCC que irá avaliar e decidir a melhor conduta em conjunto com o colegiado do curso de Bacharelado em Medicina da FAHESP/IESVAP.

6 ORIENTAÇÕES SOBRE A ROTINA DO TCC VIA PORTAL EDUCACIONAL

6.1 Apresentação

- É uma ferramenta que visa auxiliar os acadêmicos, agilizando a escolha da linha de pesquisa, o cadastro do tema do TCC, a solicitação de orientação (enviar convite para um professor), o acompanhamento do trabalho, envio dos arquivos e agendamento das reuniões com o orientador.

6.2 Cadastro do TCC

1. O acadêmico deverá acessar o portal educacional e realizar o login para iniciar o processo de cadastro.
2. Deverá informar o tema, a linha de pesquisa, o tipo do TCC (escolher a opção “Projeto de Pesquisa” para o TCC 1 e “Artigo Científico” para o TCC 2 e 3).
3. Após a primeira etapa do cadastro, o aluno poderá convidar um professor vinculado a linha pesquisa de interesse para ser seu orientador no TCC (OBS: Enviar convite após contato prévio com o possível orientador).
4. Como o TCC será realizado em grupo de até 3 (três) alunos, através deste cadastro é possível incluir outros alunos para o grupo de TCC.
5. Ao enviar os arquivos referentes ao TCC 1, 2 e 3 nos seus respectivos períodos, estes devem ter no máximo 50MB e as extensões de arquivos permitidas são: PDF, DOC e DOCX.
6. No período que antecede a defesa do TCC 3, o orientador deverá inserir o nome dos membros da banca através do cadastro do TCC e deve marcar a opção: “Exibir os participantes da banca para o aluno no portal”, assim o aluno também poderá visualizar a banca cadastrada.

6.3 Acompanhamento

- Através deste cadastro é realizado todo o acompanhamento do processo de TCC, incluindo todas as reuniões de acompanhamento, visualizando as que estão finalizadas se estiverem finalizadas e também enviar as versões do TCC durante o 5º, 6º e 7º período (versão final).
1. O aluno poderá visualizar o dia e horário das reuniões cadastradas pelo seu orientador. Podendo interagir e enviar o(s) arquivo(s) para que o professor possa corrigir e/ou dar sugestões.
 2. O professor/orientador poderá aceitar ou negar o(s) convite(s) para orientação dos alunos, cadastrar/alterar/excluir reuniões de acompanhamento, cadastrar a banca examinadora e realizar o encerramento do TCC.
 3. Ao finalizar as reuniões de acompanhamento o professor deve marcar a opção: “Reunião encerrada”. Pois, o professor só conseguirá finalizar uma reunião de acompanhamento somente depois do aceite do aluno.
 4. A troca de orientador somente será realizada via sistema por usuário com acesso a essa funcionalidade e sob ciência dos respectivos orientadores e da Coordenação de TCC.

6.4 Encerramento

- Durante todas as disciplinas de TCC, o acadêmico deverá enviar as versões parciais e finais, conforme o cronograma disponível no item 8 deste Manual.
- No 7º período, para enviar a versão final do TCC III, o aluno deverá marcar a opção: “Enviar versão final dos trabalhos para os participantes da banca”, pois marcando este parâmetro, quando o aluno postar a versão final do seu TCC, todos os participantes cadastrados em sua banca examinadora (que possuem e-mail cadastrado) irão receber a versão final do TCC por e-mail. OBS: Além disso, é necessário entregar aos componentes da Banca Examinadora a versão impressa.

7 DO TRANCAMENTO

- O acadêmico que por motivo de força maior, trancar a matrícula na disciplina de TCC, em qualquer que seja o período (5º, 6º ou 7º) ao reingressar deverá iniciar um novo projeto de pesquisa e apresentar/executar um plano de trabalho individual de acordo com o prazo estabelecido pela Coordenação de TCC. Além disso, deverá verificar junto à coordenação a disponibilidade de um novo orientador.

8 CRONOGRAMA E PRAZOS

Prazos	Atividades a serem realizadas pelos discentes	Pontuação referente aos prazos estabelecidos
Até o dia 19/02/2018	Prazo final para a escolha do orientador e cadastro do tema do projeto de pesquisa (TCC 1) via portal educacional. E entrega à Coordenação de TCC do Termo de Aceite de Orientação assinado pelo orientador/discente e do Termo de Ciência, caso seja necessário submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa.	*Os acadêmicos que não realizarem as atividades até o prazo estabelecido terão um desconto de 5% da pontuação final, o que equivale a menos 5 pontos.

Até o dia 28/03/2018	Entrega parcial do projeto de pesquisa (TCC 1) ao orientador. OBS: A versão parcial deve conter: Introdução; Problema; Hipótese; Justificativa; Objetivos e Metodologia.	*Os acadêmicos que não realizarem as atividades até o prazo estabelecido terão um desconto de 5% da pontuação final, o que equivale a menos 5 pontos.
Até o dia 06/04/2018	Prazo final para o envio do nome dos componentes, dia e horário da realização da pré-banca à Coordenação de TCC pelo orientador, via e-mail. OBS: A pré-banca será composta pelo professor orientador, um professor convidado (pode ser externo a Instituição) e pelos acadêmicos, e irá ocorrer entre os dias 24/04/2018 a 11/06/2018.	
Até o dia 23/04/2018	Prazo final para o envio da versão final (completa) do projeto de pesquisa (TCC 1) via portal educacional, entrega de 2 (duas) cópias impressas da versão final do TCC 1, do formulário de encaminhamento assinado pelo professor orientador autorizando a análise do projeto de pesquisa pela pré-banca e o termo de responsabilidade, assinado pelo acadêmico à Coordenação de TCC.	*Os acadêmicos que não entregarem a versão final do TCC 1 até o prazo estabelecido serão reprovados na disciplina de TCC 1.
A partir do dia 24/04/2018	Início das pré-bancas de avaliação dos projetos de pesquisa, as quais serão compostas pelo orientador, um professor convidado e os acadêmicos.	

<p>Até o dia 11/06/2018</p>	<p>Prazo final para avaliação dos projetos de pesquisa pelas pré-bancas. OBS: O orientador terá até esta data para comunicar a nota do grupo à Coordenação de TCC (via e-mail).</p>	
<p>Até o dia 15/06/2018</p>	<p>Prazo final para entrega do comprovante de submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa - CEP (quando necessário) à Coordenação de TCC. OBS: O aluno, cujo trabalho necessita de aprovação do CEP e que não entregar o comprovante de submissão à Coordenação de TCC até esta data será reprovado na disciplina de TCC 1.</p>	<p>*Os acadêmicos que não entregarem o comprovante de submissão ao CEP no prazo estabelecido, caso seja necessário serão reprovados na disciplina de TCC 1.</p>
<p>A partir do dia 31/07/2018</p>	<p>Retorno às atividades do segundo semestre letivo e início da execução do projeto de pesquisa, caso já tenha sido aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa (quando necessário).</p>	
<p>Até o dia 06/08/2018</p>	<p>Prazo final para o cadastro do orientador, dos integrantes do grupo e do tema do TCC via portal educacional. OBS: Os acadêmicos devem cadastrar as mesmas informações apresentadas no semestre anterior (2018.1).</p>	<p>*Os acadêmicos que não realizarem as atividades até o prazo estabelecido terão um desconto de 5% da pontuação final, o que equivale a menos 5 pontos.</p>
<p>Até o dia 23/11/2018</p>	<p>Entrega da versão parcial do TCC ao orientador com os resultados iniciais.</p>	<p>*Os acadêmicos que não realizarem as atividades até o prazo estabelecido terão um desconto de 5% da pontuação final,</p>

		o que equivale a menos 5 pontos.
Até o dia 30/11/2018	Prazo final para o envio via portal educacional da versão final do TCC 2 com os resultados parciais.	*Os acadêmicos que não entregarem a versão final do TCC 2 até o prazo estabelecido serão reprovados na disciplina de TCC 2.

*Os prazos acima estão sujeitos a adequações, caso a Coordenação de TCC julgue necessário.

**O cronograma referente ao período letivo 2019.1 será disponibilizado ao final do período 2018.2.

9 ENTREGA DA VERSÃO FINAL DOS TCC'S E APRESENTAÇÃO DO TCC 3

- A entrega do TCC nos seus respectivos períodos tem como tempo final o definido pela Coordenação de TCC e apresentado no item 8 deste manual, sendo que os prazos e cronogramas referentes ao 7ª período serão lançados ao final do semestre letivo 2018.2.
- O acadêmico que não cumprir o prazo estabelecido para entrega da versão final do TCC nos seus respectivos períodos está sujeito à reprovação, sendo que os casos excepcionais serão julgados pela Coordenação de TCC e do Curso de Medicina.
- No 5º (quinto) período, o aluno deverá enviar via portal educacional e entregar 2 (duas) cópias impressas com encadernação simples (espiral) da versão final do projeto de pesquisa, que corresponde ao TCC 1 à Coordenação de TCC, no prazo estabelecido no item 8 deste Manual, sendo que não será necessária a apresentação oral. A pré-banca será composta pelo professor orientador, um professor convidado e os acadêmicos.
- No 6ª (sexto) período, o aluno deverá enviar via portal educacional para o professor orientador a versão final do TCC 2 com os resultados parciais e também não será necessária a apresentação oral.
- No 7ª (sétimo) período, o aluno deverá entregar 3 (três) cópias impressas com encadernação simples (espiral) da versão final do artigo científico que corresponde ao TCC 3 para os componentes da banca examinadora, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para a defesa. Estas deverão vir acompanhadas de igual número de cópias das normas de submissão do artigo, sendo que após a entrega dos documentos não é permitida a substituição total ou parcial do TCC.

- O aluno regularmente matriculado no 7º (sétimo) período está apto apresentar o TCC 3 e tem no máximo até o 8º (oitavo) período para concluir, sendo a apresentação e aprovação condição obrigatória para a realização da matrícula no 9º (nono) período do curso.
- No TCC 3, todos os alunos do grupo obrigatoriamente deverão estar presentes e apresentar oralmente, tendo o grupo entre 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) minutos. A ordem da apresentação dos discentes será definida através de um sorteio que ocorrerá na data estabelecida para a defesa, antes do início da sessão.
- No caso de ocorrências excepcionais no decorrer da apresentação do TCC 3, o presidente da Banca Examinadora poderá suspender a sessão, fixando, se necessário, nova data para a apresentação, observando o prazo determinado pela Coordenação de TCC.
- O aluno que não apresentar o TCC 3, independentemente da nota obtida no trabalho escrito, será reprovado. No entanto, será permitido aos outros discentes realizar a apresentação.
- O plágio ou apresentação de TCC total ou parcialmente elaborada por terceiros serão considerados atos incompatíveis, o que implica na reprovação dos alunos, seja no TCC1, TCC 2 ou TCC 3.
- Em caso de reprovação na disciplina de TCC, o acadêmico terá que iniciar um novo projeto de pesquisa e apresentar um plano de trabalho individual conforme o prazo estabelecido pela Coordenação de TCC.
- Após a apresentação do TCC 3, o aluno terá no máximo 10 (dez) dias para entregar a versão definitiva, com as correções finais sugeridas pela Banca à Coordenação de TCC.
- O aluno deverá entregar 1 (uma) cópia da versão definitiva do TCC 3 aprovado em arquivo digitalizado (arquivo único na extensão .pdf) em DVD-ROM (não regravável) à Coordenação de TCC, junto com a autorização assinada pelos acadêmicos que permite a exposição e consulta do material e e a anuência (Autorização de Entrega) do orientador, conforme as instruções apresentadas no item 16 deste manual.

10 BANCA EXAMINADORA

- Deverá ser constituída por dois membros além do orientador.

- O professor orientador é o presidente da banca examinadora e deverá organizar os trabalhos, controlar o tempo e definir a ordem de arguição dos examinadores.
- Poderão ser escolhidos professores do corpo docente do curso de Medicina da FAHESP/IESVAP, ou docentes vinculados a outras instituições, mediante aprovação da coordenação de TCC. E estes devem preencher os seguintes requisitos: ser graduado na área do conhecimento ou em área afim e ter conhecimento do regulamento do TCC do curso de Bacharelado em Medicina da FAHESP/IESVAP.
- Em caso de não comparecimento de um dos membros, deverá ser convocado um suplente, o qual deve ser previamente cadastrado pelo orientador.
- A relação dos integrantes da Banca Examinadora deve ser publicada, pelo menos, até 30 (trinta) dias antes do início dos trabalhos de arguição e defesa, assim como os horários e locais destinados às apresentações.
- Cada componente da Banca Examinadora tem em média 15 (quinze) minutos para fazer sua arguição.
- Os alunos têm em média 10 (dez) minutos, após a arguição, para responder a questões não esclarecidas, podendo o professor orientador auxiliá-los nas respostas.
- Os critérios de avaliação observados pela banca devem ser: I - Pertinência do tema; II - Formulação do problema e/ou hipótese; III - Introdução; IV - Estrutura do trabalho; V - Pesquisa bibliográfica; VI - Desenvolvimento; VII - Método; VIII - Resultados e conclusões; IX - Redação, apresentação do trabalho, arguição; e X - Observância das normas pré-estabelecida do TCC.
- Os membros convidados da Banca Examinadora devem preencher o instrumento de avaliação individualmente e atribuir conceitos de zero a 100 (cem) a cada TCC, sendo 50 (cinquenta) referentes ao trabalho escrito e 50 (cinquenta) à apresentação oral/defesa, sendo que a nota mínima para aprovação corresponde a 70 (setenta).
- Ao final da sessão, depois de finalizada a fase de arguição os examinadores devem entregar ao presidente as fichas de avaliação preenchidas, cabendo ao mesmo apurar o resultado, "Aprovado" ou "Reprovado" a partir do consenso dos membros da banca examinadora, lavrando a Ata pertinente à apresentação e sustentação, que terá seu extrato lido ao final, para todos os presentes.
- A nota atribuída aos alunos será informada até 72h (setenta e duas horas) após a entrega da versão definitiva e somente os que efetuarem a entrega poderão ser considerados aprovados.

- Caso a Banca Examinadora observe que o conteúdo do TCC e/ou sua forma não atendem ao mínimo de qualidade exigido, pode determinar aos alunos a reformulação integral ou parcial do TCC, e estes terão no máximo 15 (quinze) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à apresentação, para entrega da nova versão.
- A Banca Examinadora em conjunto com o professor orientador é responsável pela elaboração da Ata de Defesa e preenchimento dos formulários de avaliação das apresentações escrita e oral do TCC 3 como provas documentais da Defesa Pública do Trabalho.

11 ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL E FORMATAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

A construção de um projeto é uma atividade que requer planejamento e constitui um dos componentes do processo de elaboração, execução e apresentação da pesquisa científica (LAKATOS, 2007). Dessa forma, o projeto de pesquisa possui como finalidade auxiliar no direcionamento e desenvolvimento dos aspectos metodológicos e sistemáticos dos estudos que versam sobre determinado campo de conhecimento já desenvolvido, ou não explorado, visando através do “rigor científico” sua validação, ou não.

O projeto de pesquisa deve ser elaborado com base na NBR 15287:2011 (Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação). E no que for necessário para complementá-lo, podem ser utilizadas as outras normas da ABNT atualizadas e vigentes ao tempo do depósito, especialmente as seguintes:

- a) NBR 6023 (Informação e documentação: referências – elaboração);
- b) NBR 6024 (Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação);
- c) NBR 6027 (Informação e documentação: sumário – apresentação);
- d) NBR 6028 (Informação e documentação: resumo – apresentação);
- e) NBR 6033 (Ordem alfabética);
- f) NBR 6034 (Informação e documentação: índice – apresentação);
- g) NBR 10520 (Informação e documentação: citações em documentos – apresentação);
- h) NBR 12225 (Informação e documentação: lombada – apresentação);
- i) NBR 14724 (Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação).

A estrutura de um projeto de pesquisa compreende duas partes, a externa (capa e lombada) e a interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais), conforme apresentado na figura 1.

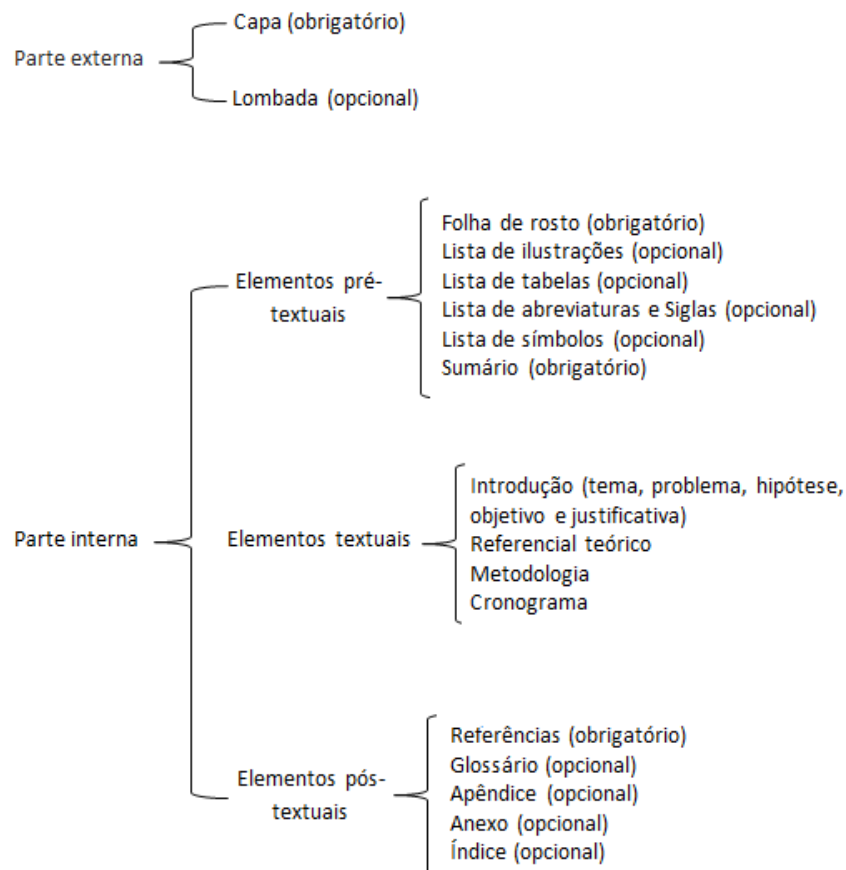


Figura 1. Estrutura do Projeto de Pesquisa. Fonte: ABNT, 2011.

11.1 Parte externa

É constituída por:

- a) **Capa (obrigatório)** – constitui a cobertura externa do material rígido, que deve conter informações indispensáveis à apresentação e identificação concisa do projeto de pesquisa. Essas devem obedecer a seguinte ordem: nome da instituição, nome completo do autor, título do trabalho, subtítulo (se houver), local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano de depósito da entrega.
- b) **Lombada (opcional)** – é a parte da capa composta pelas margens internas ou dobras das folhas, que podem estar costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira (ABNT, 2004). Deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 12225 e as informações devem ser apresentadas na seguinte ordem: nome do autor, título, elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver e logomarca da editora.

11.2 Parte interna

São divididos em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais de acordo com as instruções descritas a seguir.

11.2.1 Elementos pré-textuais

São elementos que antecedem o texto e trazem informações para sua identificação e utilização. Esta parte do projeto de pesquisa pode conter elementos que são essenciais (de caráter obrigatório) ou secundários (de caráter opcional) sendo as páginas dispostas na seguinte ordem: capa, folha de rosto, resumo, listas de abreviaturas, siglas, símbolos, tabelas e ilustrações, e sumário.

- a) **Folha de rosto** (obrigatório) - de acordo com a ABNT NBR 15287:2011 apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho devendo conter as informações na seguinte ordem: nome do autor; título; subtítulo (se houver), nota descritiva, indicando à natureza acadêmica (projeto de pesquisa), o curso, a instituição em que foi apresentado e o título pretendido (Bacharel em Medicina); nome do orientador e logo abaixo, nome do co-orientador (se houver); local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado e ano de depósito (da entrega). Deve-se usar letra maiúscula para o autor, título (exceto para nomes científicos) e local. No título, deve-se empregar espaçamento simples, principalmente quando este for longo. Quando necessário, os espaçamentos sugeridos para a folha de rosto da arte final podem ser alterados, exceto para as margens da folha, prevalecendo sempre o bom senso e estética.
- b) **Resumo em língua vernácula** (obrigatório) - contém uma apresentação concisa do conteúdo do trabalho, com destaque para os aspectos de maior relevância. O resumo será redigido em um único parágrafo, justificado, iniciando-se com deslocamento de 1,50 cm em espaço simples e em página distinta, contendo, no máximo, uma página. A primeira frase do resumo expressará o assunto tratado, ressaltando a justificativa, seguido dos objetivos, material e métodos e dos resultados esperados. O resumo não deve conter ilustrações e referências, seu título deve ser centralizado, com letras maiúsculas em negrito e fonte 12. Além disso, deve conter no mínimo 150 palavras e máximo de 250, ou 1500 a 2500 caracteres.
- c) **Palavras-chave** (obrigatório) - São palavras representativas do conteúdo do trabalho, as quais não devem estar citadas no título do trabalho. Devem ser apresentadas logo abaixo do resumo, após espaço de uma linha, num total de três a cinco, retiradas do projeto de pesquisa como um todo. As palavras-chave devem ser separadas por ponto, escritas em parágrafo único, justificado, em ordem alfabética e precedidas do título Palavras-Chave, em negrito. (NBR 6028:2003).

- d) **Resumo em outro idioma** (obrigatório): é o resumo traduzido para outro idioma, de preferência o inglês (Abstract). Além disso, deve conter também as palavras-chave (Keywords).
- e) **Lista de abreviaturas, siglas e símbolos** (opcional) - consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Enquanto a lista de símbolos deve estar de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. Recomenda-se o uso dessas listas quando o número de abreviaturas, siglas e símbolos utilizados no texto for grande. Além disso, devem ser inseridas logo após o resumo e elaborada uma lista própria para cada tipo.
- f) **Lista de ilustrações e tabelas** (opcional) - as listas devem ser separadas, ou seja, uma para tabela e outra para ilustrações, e geralmente são inseridas quando o número desses elementos presentes no texto for grande. Devem ser elaboradas de acordo com a ordem de apresentação no trabalho, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. As ilustrações e tabelas devem aparecer o próximo possível do lugar em que são mencionadas e destacadas do texto por espaçamento.
- g) **Sumário** (obrigatório) – corresponde a enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6027, ser localizado como último elemento pré-textual e conter o título “Sumário” centralizado, com letras maiúsculas em negrito e fonte 12.

OBS: Os títulos dos capítulos e seções são escritos com letras maiúsculas e o das subseções com letra inicial maiúscula. Uma linha de pontos deve interligar a última palavra de cada item ao respectivo número de página. A coluna da numeração das páginas deve ser intitulada como “Página”. Os títulos dos capítulos, seções e subseções devem começar na margem esquerda e serem elaborados conforme a ABNT NBR 6024.

11.2.2 Elementos textuais

É a parte do projeto de pesquisa onde o assunto será apresentado e desenvolvido. Divide-se em:

- a) **Introdução** (obrigatório) - o assunto é exposto como um todo, incluindo informações atuais que sejam relevantes, no intuito de situar o leitor no contexto do tema pesquisado. Além disso, também podem ser apresentados conceitos, aspectos históricos e sociais, dados clínicos e epidemiológicos.

A introdução deve: (1) definir claramente o assunto, cujo tema deve obedecer aos critérios de relevância, viabilidade e originalidade; (2) apresentar a justificativa, os motivos para o desenvolvimento da pesquisa a respeito do tema específico escolhido; (3) caracterizar o problema, isto é, definir a questão não resolvida, que é objeto de discussão e que motivou a escolha do tema; (4) formular as hipóteses, uma possível solução do problema, através de proposições, ou seja, de uma expressão verbal suscetível de ser ou não rejeitada; (5) referir-se aos tópicos principais do texto, fornecendo o roteiro ou a ordem de apresentação dos mesmos e (6) evitar citações bibliográficas, embora possam ser utilizadas exclusivamente para dar suporte às definições e relatos históricos. Dessa forma, a introdução visa descrever objetivamente, com o apoio da literatura a justificativa e o problema focalizado, sua relevância no contexto da área inserida e sua importância específica para o avanço do conhecimento.

Pode ser elaborada na forma de um texto único, incluindo o problema, a justificativa e as hipóteses, ou apresentar esses elementos separadamente na forma de subseções.

- b) **Referencial Teórico** (obrigatório) – corresponde à fundamentação teórica da pesquisa (conhecer o assunto). Neste tópico são relatados os fatos existentes na literatura, que dão suporte ao tratamento do problema e possibilitam identificar as possíveis relações entre o problema e o conhecimento existente. Para sua elaboração é necessário amplo conhecimento dos fatos pertinentes, visão clara do problema e articulação lógica entre os conhecimentos utilizados e citados.

Na elaboração do referencial teórico é importante: (1) fazer referência a trabalhos anteriormente publicados, situando à evolução cronológica do assunto em periódicos científicos tanto nacionais quanto internacionais de qualidade científica reconhecida; (2) limitar-se às contribuições mais importantes diretamente ligadas ao assunto e (3) procurar sempre basear sua pesquisa em bibliografias publicadas mais recentemente (últimos cinco anos), porém, se necessário, as referências mais antigas e históricas devem ser utilizadas.

- c) **Objetivos** (obrigatório) – visa esclarecer o que se pretende com a pesquisa e quais os resultados deseja-se obter. Devem ser expostos de maneira clara, sucinta e iniciar-se pelos verbos de cognição: conhecer, definir, identificar, analisar, estudar, apreender, compreender, aplicar, sintetizar, avaliar, etc. Além disso, a proposta pode ter mais de um objetivo, mencione todos, separando-os em objetivo geral e objetivos específicos. O objetivo geral expressa claramente o que o pesquisador pretende conseguir com sua investigação. Enquanto que os objetivos específicos visam determinar os aspectos que contribuem para que se alcance o objetivo geral.

- d) **Materiais e Métodos** (obrigatório) – este tópico consiste nos materiais, técnicas e métodos utilizados na investigação do tema escolhido, descritos de maneira detalhada o suficiente para tornar possível a repetição do experimento por outros pesquisadores, com a mesma precisão. Deve constar o tipo de pesquisa (Exemplo: bibliográfica; de campo; experimental); local; população e amostra do estudo; instrumentos, procedimentos, análise e tratamento de dados; avaliação risco/benefício e os aspectos éticos.
- e) **Cronograma** (obrigatório) – corresponde ao roteiro para a execução do trabalho, indicando o período de início e término da pesquisa. Apresenta a distribuição temporal das atividades relativas às etapas a serem desenvolvidas na construção do TCC.
- f) **Orçamento** (obrigatório) – este tópico consiste na lista de materiais, equipamentos e recursos necessários ao desenvolvimento da pesquisa. É necessário quantificá-los e especificar os valores.

11.2.3 Elementos Pós-textuais

São os que compõem a última parte do projeto de pesquisa e caracterizam o fim da apresentação. Normalmente complementam o conteúdo e o entendimento do trabalho, sendo fundamental para que os leitores tenham acesso às fontes de estudo do autor.

- a) **Referências** (obrigatório) – são as fontes da literatura citadas no texto pelo autor na fundamentação do trabalho e devem estar de acordo com a ABNT NBR 6023.
- b) **Glossário** (opcional) – compreende a relação de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto acompanhadas das respectivas definições. Deve ser elaborado em ordem alfabética e de acordo com a ABNT NBR 14724.
- c) **Apêndices** (opcional) – consistem em um conjunto de textos ou documentos, elaborados pelo próprio autor, que servem de complemento ao projeto de pesquisa (Exemplo: questionário utilizado na pesquisa de campo). Tais textos devem ficar separados do corpo do trabalho com o intuito de evitar a “quebra” do fluxo de leitura do texto principal. Além disso, deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.
- d) **Anexos** (opcional) – consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Além disso, deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

- e) **Índice** (opcional) – consiste em uma lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações. Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

11.3 Regras Gerais para Formatação e Apresentação

A apresentação do projeto de pesquisa deve ser elaborada conforme as instruções abaixo e estas devem estar de acordo com a ABNT NBR 15287:2011.

11.3.1 Formato

- O texto deve ser digitado em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.
- Utilizar papel branco, A4 (21 cm X 29,7 cm).
- As margens das páginas devem ser: esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.
- Recomenda-se a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, exceto capa (fonte tamanho 14), as citações de mais de três linhas (citações longas), notas de rodapé, nota de apresentação da folha de rosto, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme (fonte tamanho 10).
- Quanto ao tipo, recomenda-se o tipo “*Arial*” ou “*Times New Roman*”.

11.3.2 Espaçamento

- Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas.
- As citações de mais de três linhas (citações longas), notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, tipo de projeto de e nome da entidade devem ser digitadas utilizando o espaçamento simples entre as linhas.
- As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.
- Na folha de rosto, o tipo de projeto de pesquisa e o nome da entidade a que é submetido devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

- As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente sem espaço entre elas e com fonte menor.
- Os indicativos de seção são números em algarismo arábico que precedem seu título, alinhado à esquerda e separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.
- Os títulos sem indicativo numérico (errata, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s)) devem ser centralizados.

11.3.3 Paginação

- Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente e a numeração indicada deve ser colocada a partir da primeira folha da parte textual até os anexos.
- A numeração deve ser em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

11.3.4 Numeração progressiva

- É a enumeração das seções (divisões) do texto. São empregados algarismos arábicos que precedem o título e deve ser elaborada de acordo com a ABNT NBR 6024.

11.3.5 Citação

- É a menção de uma informação retirada de outra fonte. Pode ser apresentada na forma de citação de citação (*Apud*), direta e indireta. Deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 10520.

11.3.6 Siglas

- Quando mencionadas pela primeira vez no texto, devem ser indicadas entre parênteses, precedida do nome completo.

11.3.7 Equações e fórmulas

- Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

11.3.8 Ilustrações

- Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem e outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

11.3.9 Tabelas

- Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

12 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O CADASTRO DO PROJETO DE PESQUISA NA PLATAFORMA BRASIL

Os projetos de pesquisa envolvendo seres humanos direta ou indiretamente devem ser submetidos à apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), considerando que a proteção dos direitos dos sujeitos de pesquisa é uma grande preocupação. Esse deve ser credenciado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), que está diretamente ligada ao Conselho Nacional de Saúde (CNS) e foi criado através da Resolução 196/96 com a função de implementar as

normas e diretrizes regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos, aprovadas pelo Conselho.

A análise ética da maioria destes processos ocorre em ambiente eletrônico através da ferramenta denominada Plataforma Brasil, que é uma base nacional e unificada de registros de pesquisas envolvendo seres humanos para todo o sistema CEP/CONEP. Essa permite que as pesquisas sejam acompanhadas em seus diferentes estágios, desde sua submissão até a aprovação final pelo CEP e pela CONEP.

Antes de solicitar a apreciação de um Projeto de Pesquisa ao CEP, recomenda-se a leitura da Resolução CNS 466/12 e resoluções complementares.

12.1 Como fazer o cadastro de pessoa física na Plataforma Brasil?

- O pesquisador responsável deverá acessar o site <http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf> e criar um login para ter acesso ao sistema (como os projetos de pesquisa são referentes a alunos de graduação, eles deverão ser cadastrados pelo orientador).
- Itens necessários para a realização do cadastro:
 1. Número do CPF;
 2. Currículo *Vitae* do pesquisador (em formato .doc, .docx, .odt ou .pdf- 2mb máximo) e o endereço eletrônico do currículo na Plataforma Lattes;
 3. Documento com foto digitalizado (Carteira de Identidade, Identidade Profissional, Carteira de Motorista, recomenda-se o formato 'JPG' ou 'PDF' com resolução de 1000 DPI 2000PI);
 4. Conta de e-mail ativa.
- Para mais informações:
 1. Acesse o link <http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>
 2. Selecione a opção “Manuais da Plataforma Brasil”
 3. Selecione o item 1 “Manual Pesquisador – Versão 3.2”

12.2 Como cadastrar um novo projeto?

- Inicialmente o pesquisador deve efetivar o seu cadastro de pessoa física, conforme o item acima e realizar o login na Plataforma Brasil. Em seguida, deve selecionar o item “Nova Submissão”, para iniciar o cadastro de um novo projeto.
- Somente o pesquisador responsável pela pesquisa poderá iniciar o cadastro de Nova Submissão na Plataforma Brasil. Entretanto, no campo “Assistentes” ele pode indicar outras pessoas, mas estas devem estar devidamente

cadastradas na Plataforma Brasil, para dar continuidade ao preenchimento dos dados da pesquisa.

OBS: O assistente não pode excluir a pesquisa do Sistema.

- Na opção “Equipe de Pesquisa” devem-se incluir os membros pesquisadores que irão compor/auxiliar o projeto de pesquisa.
OBS: Estes não terão acesso ao projeto no Sistema.
- O item “Instituição Proponente” é de suma importância para o sistema. No entanto, para que a Instituição seja exibida neste campo, é necessário que tenha sido incluído o vínculo no momento do “Cadastro do Usuário” ou via aba “Alterar Meus Dados”. Em casos de pesquisadores independentes (sem vínculos com instituições), tem-se a opção de cadastrar projeto sem proponente.
OBS: A Instituição Proponente determina para qual CEP o projeto será encaminhado, conforme vínculo da instituição com CEP no sistema. Caso a Instituição escolhida não tenha CEP vinculado (na Plataforma Brasil) ou o pesquisador marque a opção “Sem Proponente”, o projeto de pesquisa será automaticamente encaminhado à CONEP para que ela faça indicação de CEP.
- Para mais informações sobre Vínculo com Instituição ou como Cadastrar uma Instituição:
 1. Acesse o link <http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>
 2. Selecione a opção “Manuais da Plataforma Brasil”
 3. Selecione o item 1 “Manual Pesquisador – Versão 3.2”
- De acordo com o item “Grandes Áreas do Conhecimento” e “Propósito Principal do Estudo” é que alguns campos serão habilitados para preenchimento.
OBS: A opção <Grande Área 4. Ciências da Saúde> habilita o item <Propósito Principal do Estudo (OMS)>.
- Os campos “Descritores Gerais para as Condições de Saúde” e “Descritores Específicos para as Condições de Saúde” estarão habilitados apenas para preenchimento das pesquisas clínicas.
- No campo “Desenho” o pesquisador deve descrever o tipo de abordagem metodológica que se utiliza para responder a uma determinada questão, implicando, assim, a definição de certas características básicas do estudo.
- Na etapa 4 “Detalhamento do Estudo” o pesquisador deve preencher adequadamente todos os campos de acordo com o Projeto de Pesquisa.
- É obrigatório incluir o modelo de TCLE (exceto nos casos onde se solicita a dispensa de apresentação de TCLE), a Folha de Rosto gerada pelo sistema com os campos de identificação devidamente preenchidos, datados e assinados, e o Projeto de Pesquisa detalhado.

OBS: Os campos com um asterisco vermelho (*) são de preenchimento obrigatório; Alguns campos informativos possuem limite de 4.000 caracteres e os que excedem são descartados ao escolher opções como avançar, voltar e salvar/sair.

- Em caso de dúvidas, o pesquisador pode:
 1. Acessar o link <http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>
 2. Selecionar a opção “Manuais da Plataforma Brasil”
 3. Selecionar o item 1 “Manual Pesquisador – Versão 3.2”, o qual poderá auxiliar em diversas etapas deste processo.

OBS: Documentos obrigatórios para submissão de um Protocolo de Pesquisa na Plataforma Brasil: Folha de rosto, o TCLE (quando o pesquisador não pede dispensa) e o projeto de pesquisa (anexado pelo pesquisador).

12.3 Documentos Necessários

- Projeto de Pesquisa completo;
- Folha de rosto gerada pela Plataforma Brasil;
- *Curriculum vitae* do Pesquisador Principal;
- Carta de Encaminhamento ao Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos;
- Carta de Anuência das instituições coparticipantes
- Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), se aplicável. Caso solicite dispensa do TCLE, apresentar carta de justificativa;
- TCLE do responsável pelo menor não emancipado participante da pesquisa juntamente com o Termo de Assentimento do menor;
- Termo de Concordância do Líder da Comunidade (indígenas ou quilombolas);
- Termo de Compromisso do Pesquisador Responsável e a Instituição;
- Termo de Compromisso de Utilização de Dados (TCUD), para as pesquisas que utilizarão base de dados de acesso restrito;
- Instrumentos de coleta de dados;
- Declaração de Manuseio Material Biológico / Biorepositório / Biobanco;
- Declaração sobre os Resultados da Pesquisa;
- Cronograma;
- Orçamento;

13 ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DA VERSÃO FINAL DO TCC (ARTIGO CIENTÍFICO)

A versão final do TCC do Curso de Medicina da FAHESP/IESVAP deve conter a parte introdutória conforme o projeto de pesquisa, seguindo as normas da ABNT. Enquanto, os resultados/discussões devem ser apresentados na forma de Artigo Científico, que corresponde a “parte de uma pesquisa com autoria declarada,

que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento” (ABNT, 2003, p. 2).

O Artigo Científico funciona como um instrumento de divulgação do trabalho acadêmico e apresenta de forma sucinta os resultados de um estudo. Após a sua contextualização, o artigo deverá ser formatado de acordo o padrão editorial da revista à qual se pretende submeter e que deve ser escolhida em consenso com o orientador. Além disso, é necessário incluir as normas de submissão nos anexos.

Assim como os outros trabalhos acadêmicos, a versão final do TCC compreende uma parte externa e uma interna, sendo que os elementos que compõe a parte externa e os elementos pré-textuais devem estar de acordo com a ABNT NBR 14724 e apresentada na seguinte ordem (figura 2).

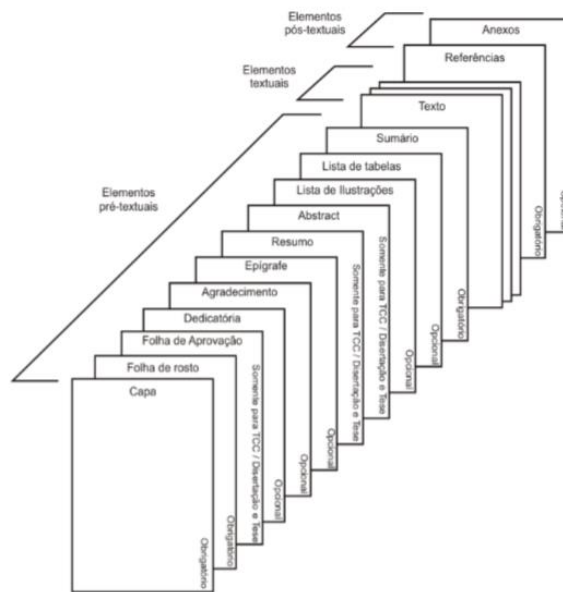


Figura 2. Estrutura dos Trabalhos Acadêmicos.
Fonte: GUIMARÃES, K.; LEOCADIO, M., 2016.

- a) **Capa** (obrigatório) – as informações são apresentadas na seguinte ordem: nome da instituição, nome do autor, título, subtítulo (se houver), número do volume, local (cidade) e ano de depósito (da entrega);
- b) **Lombada** (opcional) – deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 12225 e as informações devem ser apresentadas na seguinte ordem: nome do autor, título, elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver e logomarca da editora.
- c) **Folho de rosto** (obrigatório) – deve conter os elementos essenciais à identificação do trabalho. No anverso os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem: nome do autor, título, subtítulo (se houver), número do volume, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), nome do orientador e co-orientador (se houver), local (cidade) e ano de depósito (da entrega). Enquanto o verso deve

conter os dados de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente;

- d) **Errata** (opcional) – deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Este contém a lista com a(s) folha(s) e a(s) linha(s) em que ocorre(m) o(s) erro(s), seguidas das correções. Deve ser apresentada em papel avulso ou encartada e acrescida ao trabalho depois de impresso;
- e) **Folha de aprovação** (obrigatório para TCC, dissertações e tese) – este elemento deve ser apresentado nos exemplares de defesa e apresentação final do trabalho, deve ser inserido após a folha de rosto e constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora só devem ser colocadas após a aprovação do trabalho;
- f) **Dedicatória** (opcional) – espaço reservado ao autor para prestar homenagem ou dedicar seu trabalho a alguém. Deve ser inserida após a folha de aprovação.
- g) **Agradecimento** (opcional) – o autor tem a possibilidade de agradecer de forma destacada às pessoas e/ou instituições que contribuíram significativamente para elaboração e execução do seu trabalho. Deve ser inserido após a dedicatória.
- h) **Epígrafe** (opcional) – neste item, o autor pode apresentar uma citação, a qual embasou a construção do trabalho, seguida da indicação da fonte, devendo, inclusive, constar nas referências listadas ao final do trabalho. Deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 10520 e inserida após os agradecimentos.
- i) **Resumo na língua vernácula** (obrigatório para TCC, dissertações e tese) – é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento e deve ser elaborado de acordo com a ABNT NBR 6028. Ele pode ser: crítico, indicativo ou informativo, sendo que o último é o recomendado na elaboração de trabalhos acadêmicos. O resumo deve apresentar: a enunciação dos problemas, objetivos, procedimentos metodológicos, resultados e conclusões. Logo abaixo dele, devem constar as palavras (descritores) representativas do conteúdo do trabalho e estas devem ser precedidas da expressão “Palavras-chave:” separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.
- j) **Resumo em língua estrangeira** (obrigatório) – apresenta as mesmas características do resumo em língua vernácula, deve ser feito em inglês e é denominado *Abstract*, seguido logo abaixo das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, *Keywords*. Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

- k) Lista de ilustrações** (opcional) – elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras);
- l) Lista de tabelas** (opcional) – elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página;
- m) Lista de abreviaturas e siglas** (opcional) – consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.
- n) Lista de símbolos** (opcional) – recomenda-se que os símbolos sejam relacionados conforme a ordem apresentada no texto, com o devido significado;
- o) Sumário** (obrigatório) – é o último elemento pré-textual do trabalho. Trata-se da enumeração dos capítulos, seções e outras partes do trabalho, devendo ser elaborado, indicando os itens na ordem em que se sucedem no texto, com indicação da página inicial. Deve ser elaborado de acordo com a ABNT NBR 6027.

14 COMO ELABORAR AS REFERÊNCIAS

- Referência “é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2002, p. 2). Consiste em um elemento pós-textual obrigatório que deve ser alinhado à margem esquerda do texto, permitindo a identificação individual de cada documento, com espaço simples entrelinhas e espaço duplo entre uma referência e outra.

14.1 Regras gerais para elaboração das referências

- Iniciar com o último nome do autor em caixa alta;
- Até três autores, inserir o último sobrenome deles em caixa alta, separados por ponto e vírgula;
- Mais de três autores, inserir o último sobrenome em caixa alta do primeiro autor que aparece na folha de rosto da obra, mais a expressão latina “et al.”;
- O título da obra deve estar em destaque (negrito, grifo ou itálico) e deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento;

- Em caso de obra que esteja sendo editada pela primeira vez (primeira edição), não se deve colocar a edição na referência. Citam-se somente obras a partir da segunda edição;
- Os conteúdos online devem ser referenciados com todos os dados exigidos para documentos impressos, acrescentando ainda o endereço eletrônico (http). Caso a publicação não ofereça todas as informações necessárias, faça a referência com os elementos visíveis e o endereço eletrônico;
- Quando houver mais de um local (cidade) na folha de rosto, indica-se o que aparecer em destaque. Caso o local não apareça, utilize a sigla [S.I.], que significa *Sine loco*;
- Quando houver mais de uma editora, indica-se a que aparecer em destaque. Caso a editora responsável não apareça, utilize a sigla [s.n.], que significa *Sine nomine*;
- Em caso de autoria desconhecida, a entrada da referência é pelo título da obra;
- Quando a autoria é uma Instituição, a entrada da referência é pelo nome por extenso dessa Instituição.

14.2 Referências dos principais documentos

14.2.1 Livro no todo (autor pessoal ou autor entidade):

SOBRENOME, Nome (autor). **Título da obra**. Edição. Local: Editora, data de publicação.

OBS: Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento

a) Com um autor:

Exemplo:

DEMO, Pedro. **Introdução à metodologia da ciência**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1983.

b) Com subtítulo:

Exemplo:

LOPES NETO, Eduardo. **Monografia e tese: guia prático**. Porto Alegre: Sulina, 1980.

c) Com dois autores:

Exemplo:

HENRIQUES, Antônio; MEDEIROS, João. **Fundamentos do curso de direito**. São Paulo: Atlas, 1999.

d) Com três autores:

Exemplo:

TAFNER, Malcon; TULE, José; FISHER, Julianne. **Metodologia do trabalho acadêmico**. Curitiba: Juruá, 1998.

e) Com mais de três autores:

Exemplo:

JANEWAY, Charles Cunha et al. **Imunobiologia**: o sistema imunológico na saúde e na doença. Porto Alegre: Artmed, 2000.

f) Com o mesmo autor da referência anterior:

Exemplo:

SOARES, Marcelo. **Profílixia e infecção**. Rio de Janeiro: Romana, 2003.

_____. **Doenças contagiosas**. Rio de Janeiro: Romana, 1996.

OBS: São inseridos 6 (seis) traços sublinear (underline) e um ponto para substituir o nome do autor e evitar repetição.

g) Com organizador, coordenador, editor, adaptador:

Exemplo:

PENA, Arnaldo (Coord.). **Biologia molecular básica**. 3. ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2001.

OBS: Principais abreviaturas: Editor (Ed.); Organizador (Org.); Coordenador (Coord.); Adaptador (Adapt.)

h) Com autor entidade

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação**. Rio de Janeiro, 2002.

14.2.2 Partes do livro

a) O autor do capítulo é o mesmo do livro

SOBRENOME, Nome (autor do capítulo). Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome (autor da obra). **Título da obra**. Edição. Local: Editora, data. Capítulo, página inicial-final.

Exemplo:

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria clássica da administração. In: _____. **Introdução à teoria geral da administração**. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000. Cap.4, p.82-102.

OBS: São inseridos 6 (seis) traços sublinear (underline), após o In, seguidos de ponto, que servem para impedir a repetição do nome do autor(s) ou (e) título, caso sejam repetidos.

b) Capítulo com autoria própria

SOBRENOME, Nome (autor do capítulo). Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome (autor da obra). **Título da obra**. Edição. Local: Editora, data. Capítulo, página inicial-final.

Exemplo:

ARANDA, Clelia Maria Sarmiento de Souza. Oportunidades perdidas. In: FARHAT, Calil Kairalla et al. **Imunizações: fundamentos e prática**. 5. ed. São Paulo. Atheneu, 2008. Cap. 5, p.118-123.

14.2.3 Monografia, Dissertação e Tese

SOBRENOME, Nome (autor). **Título da obra**. Número de folhas. (Categoria e área de concentração). Local, Faculdade, ano.

Exemplo:

BRINGEL, Fabiana de Andrade. **Avaliação morfofuncional de pele humana conservada em glicerol e submetida à radiação gama**: estudo em camundongos atômicos. 122f. (Tese de Doutorado Tecnologia Nuclear - aplicações). São Paulo, IPEN/USP, 2011.

14.2.4 Eventos (Congressos, seminários, encontros e etc.)

a) Como um todo

NOME DO EVENTO, numeração (se houver)., ano da realização, local. **Título da publicação** (anais, atas etc...)...dados da publicação: Cidade: Editora, ano.

Exemplo:

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

b) Parte de um evento (trabalho apresentado em evento)

SOBRENOME, Nome (autor), Título do trabalho apresentado. In: Nome do evento, numeração do evento, ano e local (cidade) de realização. Título do documento (anais, atas, resumos, etc..), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

Exemplo:

PEREIRA, Karina e Silva; SENNA, André Machado de; SENA, Rosa Maria Machado de. Ocorrência de *Cândida sp.* na cavidade oral de adultos. In: Seminário do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do CNPq/

PIBIC, 16., 2010, São Paulo. Anais... São Paulo: Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares, 2010. p. 4-5.

14.2.5 Artigos de periódicos (revistas, jornais e etc...)

a) Revistas

SOBRENOME, Nome (autor). Título do artigo. **Título da revista**, Local, volume, número, página inicial-final, mês. ano.

Exemplo:

RAMOS, Priscila. Alimentação Saudável. **Vida e Saúde**, São Paulo, v. 15, n. 5, p. 12-15, maio. 2003.

b) Jornais

SOBRENOME, Nome (autor). Título: subtítulo do artigo. Título do Jornal, Local da publicação, data de publicação, caderno e páginas

Exemplo:

MARQUES, Jairo. Ciclone raro se aproxima da costa de SC. Jornal Folha de São Paulo, São Paulo, 28/03/2004, Caderno Brasil, p. A16.

14.2.6 Documentos eletrônicos

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos.

OBS: Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

a) Artigo de revista eletrônica

SOBRENOME, Nome (autor). Título do artigo. **Título da revista**. Local, volume, número, página inicialfinal, mês. ano. Disponível em:<http://....> Acesso em: data do acesso.

Exemplo:

ANDRADE, Vivian Maria; BUENO, Orlando Francisco Amodeo. Neuropsicologia transcultural: grupo indígena guarani. **Estudos de Psicologia**. São Paulo, v. 12,

n. 3, p. 253-258, 2007. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/epsic/v12n3/a07v12n3.pdf>>. Acesso em: 26 fev. 2008.

b) Monografias, Dissertações e Teses

AUTOR. **Título de obra**. Número de folhas. (Categoria e área de concentração). Local, Faculdade, ano. Disponível em:<<http://..>> Acesso em: data do acesso. (ou meio no qual está registrado, tipo CD ROM, DVD, GRAVAÇÃO etc...).

Exemplo:

LIRA, Otávia Borges Naves de. **Qualidade de vida no trabalho**: estudo de caso na base operacional da CIFARMA. 63f. (Dissertação de Mestrado em Gestão / pesquisa e desenvolvimento em tecnologia farmacêutica). Goiânia, UCG, 2009. Disponível em: <http://tede.biblioteca.ucg.br/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=701>. Acesso em: 02 Fev. 2011.

14.2.7 Documentos jurídicos

a) Jurisprudência (decisões judiciais) - compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

JURISDIÇÃO (LOCAL / País, Estado ou Município). Órgão judiciário competente. Título (natureza da decisão ou ementa) e numeração. Partes e sua natureza (Apelante e Apelado, Exeqüente e Executado etc...). Relator. Local, data (por extenso). Nome do periódico, Local, v., n., páginas inicial-final, mês. ano.

Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Ação de consignação em pagamento. Recurso extraordinário n^o 114.968 – SP. Pablo Flores e sua mulher e Caixa Econômica do Estado de São Paulo. Relator: Ministro Célio Borja. 20 de maio de 1998. **Revista trimestral de Jurisprudência**, Brasília, v. 135, p. 764-766, fev. 1991.

b) Legislação – compreende a Constituição, as emendas constitucionais, lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto, ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa e outros.

JURISDIÇÃO (LOCAL / País, Estado ou Município ou NOME DA ENTIDADE, no caso de normas). Título, numeração, data (por extenso), Nome do periódico, Local, v., n., páginas inicial-final, mês. ano.

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n^o 6 de, 7 de setembro de 1994. **LEX**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 55, p. 7, set. 1995.

15 CITAÇÕES

São informações utilizadas em seus trabalhos (artigo, tese, monografia e etc.), que são extraídas de outras fontes. Podem aparecer no texto ou nas notas de rodapé e são classificadas em: citação indireta, que corresponde a transcrição textual de parte da obra do autor consultado; citação direta, cujo texto é baseado na obra do autor consultado e citação de citação, que é a citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original (ABNT, 2002).

15.1 Regras gerais de apresentação

a) Quando forem feitas chamadas pelo autor ou pela instituição responsável, a citação deve ser em letras maiúsculas e minúsculas usando o último sobrenome do autor e o ano da obra entre parênteses.

Exemplo:

De acordo com Gonçalves (2004) um incontável número de pessoas de todas as faixas etárias jogam futebol nas ruas, praças, campos de várzea, praias, escolas e instituições especializadas no ensino das técnicas fundamentais deste esporte.

b) Quando não forem feitas chamadas pelo autor ou pela instituição responsável, a citação deve ser no final, em letras maiúsculas e entre parênteses.

Exemplo:

“A associação da água com a extremidade polar é, também, muito importante. Ela confere às membranas biológicas uma permeabilidade à água relativamente grande.” (VIEIRA, 1999, p. 27).

c) Nas citações diretas é obrigatório especificar volume e página do fragmento citado, como no exemplo acima da letra b. Nas citações indiretas, citar volume e página é opcional, como mostra o exemplo apresentado na letra a.

d) As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. E as citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. No caso de documentos datilografados, deve-se observar apenas o recuo.

OBS: As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

e) Em caso de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), colocar a expressão informação verbal entre parênteses, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹.

¹Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

15.2 Sistema de chamada

Indicam de que forma as citações estarão referenciadas e organizadas no texto. Podem ser de dois tipos:

a) Sistema autor-data

Indica-se o sobrenome do autor pessoal ou institucional em letra maiúscula, seguido da data de publicação da obra e o número da página (caso seja citação direta; na indireta é opcional), separados por vírgula e entre parênteses. A obra citada tem que constar na lista de referências em ordem alfabética.

Exemplo:

“A associação da água com a extremidade polar é, também, muito importante. Ela confere às membranas biológicas uma permeabilidade à água relativamente grande.” (VIEIRA, 1999, p. 27).

b) Sistema numérico

A indicação da fonte é feita por uma numeração em algarismos arábicos, de forma única e consecutiva, remetendo à lista de referências ao final do trabalho.

OBS: O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé explicativas.

Exemplo:

“[...] nomes que só poderiam ter sido atribuídos por visitantes terrestres, visto que aquela costa não permitia aproximação suficiente de navios[...]¹”

15.3 Tipos de Citação

a) Citação direta – quando parte do texto do autor é escrito sem nenhuma alteração.

Exemplo:

“[...] têm por o homem enquanto ser inteligente, livre e social, considerado não somente em si, mas em seus atos e em certos fatos exteriores que são a manifestação de sua vida moral e social.” (HERMANN JR., 1996, p. 55).

OBS: As citações com até três linhas, são consideradas curtas e devem ser inseridas no texto, entre aspas duplas, com o mesmo tamanho e tipo de fonte utilizada no trabalho. Enquanto as citações com mais de três linhas são consideradas longas e devem constituir um parágrafo independente, recuado a 4 cm da margem esquerda, com letra tamanho 10 e digitado em espaço simples, sem aspas.

b) Citação indireta – quando o texto é escrito com base na obra de um autor, mas as palavras não são transcritas sem nenhuma alteração.

Exemplo:

O estudo de química começou cedo, assim como a biologia e a astronomia (HOPEMAN, 1974).

OBS: A citação indireta de diversos autores, simultaneamente, deve ser separada por ponto-e-vírgula em ordem alfabética.

c) Citação de citação (*Apud*) – é utilizada em caso de impossibilidade de consulta à fonte original. Quando for utilizar, deve-se citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão “citado por” ou “Apud” e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado.

Exemplo:

Branham¹ (2005 apud DEMO, 2010), baseado em estudos com várias organizações validou a tese de que a retenção de colaboradores talentosos é o que gera a manutenção de clientes.

16 ORIENTAÇÕES PARA A ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC

- Após a defesa, aprovação e correção do TCC, o discente deverá entregar à Coordenação de TCC que repassará à biblioteca, uma cópia em formato PDF gravada em CD-R OU DVD-R a fim de compor o acervo da IES.
- Além disso, é necessário entregar uma cópia assinada pelo orientador autorizando a entrega do TCC, bem como uma cópia da autorização assinada pelos acadêmicos permitindo a exposição e consulta do trabalho na biblioteca da FAHESP/IESVAP. Ambos os modelos encontram-se disponível na Coordenação de TCC.

16.1 Recomendações para a gravação do TCC em DVD-ROM

- Gravar apenas o trabalho final, corrigido e formatado de acordo com as instruções do Manual de TCC da FAHESP/IESVAP;
- Utilizar CD-R ou DVD-R, não utilizar o DVD-RW ou o CD-RW (regravável).

- A capa deve ser apresentada conforme as orientações da Figura 3.



Figura 3. Modelo da capa do CD. Fonte: GUIMARÃES, K.; LEOCADIO, M., 2016 (adaptado).

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este manual está de acordo com o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso da FAHESP/IESVAP e se aplica aos alunos do Curso de Bacharelado em Medicina.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de TCC juntamente com a Coordenação do Curso de Medicina.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação – sumário – apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação – resumos. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 15287**: informação e documentação – Projeto de pesquisa. Rio de Janeiro, 2005.

GIL, A.C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GUIMARÃES, K.; LEOCÁDIO, M. **Guia para apresentação de Trabalhos Acadêmicos e TCC**. Araguaína – TO: ITPAC. 2016.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2007. 220p.

APÊNDICE – LINHAS DE PESQUISA E PROFESSORES DISPONÍVEIS PARA ORIENTAÇÃO DE TCC NO PERÍODO LETIVO 2018.1

Linhas de Pesquisas	Professores vinculados	Quantidade máxima de grupos para orientação por professor (a)	Contato
Educação Médica e Metodologias Ativas	Any Carolina Cardoso Guimarães Vasconcelos Leonam Costa Oliveira Marcio Braz Monteiro Joara Cunha Santos Mendes Gonçalves	5 grupos	anyguimaraes@iesvap.com.br leonamoliveira@iesvap.com.br marciomonteiro@iesvap.com.br joaragoncalves@iesvap.com.br
Ultrassonografia	Leonam Costa Oliveira	5 grupos	leonamoliveira@iesvap.com.br
Ginecologia e Obstetrícia	Leonam Costa Oliveira	5 grupos	leonamoliveira@iesvap.com.br
Células-tronco	Marcio Braz Monteiro	5 grupos	marciomonteiro@iesvap.com.br
Doenças infecciosas e parasitárias	Renata Paula Lima Beltrão Tereza Cristina de Carvalho Souza Garcês	5 grupos	rplbeltrao@gmail.com terezagarcez@iesvap.com.br
Clínica Médica	Renata Paula Lima Beltrão	5 grupos	rplbeltrao@gmail.com

Doenças alérgicas	Renata Paula Lima Beltrão	5 grupos	rplbeltrao@gmail.com
Saúde Pública	Vanessa Cristina de Castro Aragão Oliveira Joara Cunha Santos Mendes Gonçalves Joyce Pinho Bezerra Mauro Mendes Pinheiro Machado Carlos da Cunha Oliveira Júnior	5 grupos	vanessaoliveira@iesvap.com.br joaragoncalves@iesvap.com.br joyce_bezerracd@hotmail.com mauromachado@iesvap.com.br carlosoliveirajunior@iesvap.com.br
Saúde da Família	Vanessa Cristina de Castro Aragão Oliveira Joara Cunha Santos Mendes Gonçalves Joyce Pinho Bezerra Mauro Mendes Pinheiro Machado Carlos da Cunha Oliveira Júnior	5 grupos	vanessaoliveira@iesvap.com.br joaragoncalves@iesvap.com.br joyce_bezerracd@hotmail.com mauromachado@iesvap.com.br carlosoliveirajunior@iesvap.com.br
Diagnóstico molecular de arboviroses	Tereza Cristina de Carvalho Souza Garcês	5 grupos	terezagarcez@iesvap.com.br
Anatomia, Cirurgia Pediátrica e Geral	Priscila Favoritto Lopes	5 grupos	priscilalopes@iesvap.com.br
	Francisco das Chagas		fcmendesjrfsio@gmail.com

Humanização em Terapia Intensiva	Candeira Mendes Júnior Joara Cunha Santos Mendes Gonçalves	5 grupos	joaragoncalves@iesvap.com.br
Assistência ao paciente crítico	Francisco das Chagas Candeira Mendes Júnior Joara Cunha Santos Mendes Gonçalves	5 grupos	fcmendesjrfsio@gmail.com joaragoncalves@iesvap.com.br
Ventilação mecânica/SDRA	Francisco das Chagas Candeira Mendes Júnior	5 grupos	fcmendesjrfsio@gmail.com
Doenças Crônicas	Francisco das Chagas Candeira Mendes Júnior	5 grupos	fcmendesjrfsio@gmail.com
Farmacologia do Trato Gastrointestinal	Luan Kelves Miranda de Souza	5 grupos	luankelves11@gmail.com
Inflamação	Luan Kelves Miranda de Souza	5 grupos	luankelves11@gmail.com
Doença auto-imune	Luan Kelves Miranda de Souza	5 grupos	luankelves11@gmail.com
Análises Laboratoriais	Luan Kelves Miranda de Souza	5 grupos	luankelves11@gmail.com
Diagnóstico utilizando a técnica histológica	Antonione Santos Bezerra Pinto	5 grupos	antonione Pinto@iesvap.com.br
	Joyce Pinho Bezerra	5 grupos	joyce_bezerracd@hotmail.com
Diagnóstico utilizando a técnica de imunohistoquímica	Antonione Santos Bezerra Pinto	5 grupos	antonione Pinto@iesvap.com.br
	Joyce Pinho Bezerra	5 grupos	joyce_bezerracd@hotmail.com

Doenças sistêmicas-manifestações orais	Antonione Santos Bezerra Pinto	5 grupos	antonionepinto@iesvap.com.br
	Joyce Pinho Bezerra	5 grupos	joyce_bezerracd@hotmail.com
Feridas	Joara Cunha Santos Mendes Gonçalves	5 grupos	joaragoncalves@iesvap.com.br
LIBRAS a comunicação médico e paciente surdo	Clesivane do Socorro Silva do Nascimento	5 grupos	clesivanenascimento@iesvap.com.br
Medicina Esportiva	Mauro Mendes Pinheiro Machado	5 grupos	mauromachado@iesvap.com.br
Ortopedia e Traumatologia	Deodato Narcisio De Oliveira Castro Neto	5 grupos	deodatonarcisio@hotmail.com
Medicina de Urgência	Deodato Narcisio De Oliveira Castro Neto	5 grupos	deodatonarcisio@hotmail.com
Farmacologia Cardiovascular	Mário Abel Lima Barros	5 grupos	mariobarros@iesvap.com.br
Psicofarmacologia	Mário Abel Lima Barros	5 grupos	mariobarros@iesvap.com.br
Farmacologia de Produtos Naturais	Mário Abel Lima Barros	5 grupos	mariobarros@iesvap.com.br
Medicamentos na Saúde Pública	Mário Abel Lima Barros	5 grupos	mariobarros@iesvap.com.br