

# **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) PARA O CURSO DE MEDICINA DA FMIT**

## **INTRODUÇÃO**

Este regulamento tem por finalidade normatizar o processo de desenvolvimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), da graduação em Medicina da Faculdade de Medicina de Itajubá (FMIT), estabelecendo critérios e procedimentos gerais a serem adotados, cuja elaboração e aprovação são condições obrigatórias para a obtenção do grau de Médico.

O TCC consiste em um documento que apresenta o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento sobre o assunto selecionado, realizado sob a coordenação de um orientador (ABNT, 2011).

O TCC tem como objetivo geral propiciar aos discentes a produção de conhecimento científico em Medicina, através de um trabalho de pesquisa original ou relato de caso, 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 acompanhamento, orientação e avaliação do TCC dos concluintes do curso de Medicina da FMIT.

## **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS**

**Art. 1.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade obrigatória, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso de Medicina da FMIT e tem como objetivos:

- I. Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso, de forma integrada, por meio da execução de um projeto de pesquisa.
- II. Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas, dentro das diversas áreas de formação.
- III. Despertar o interesse pela pesquisa, como meio para a resolução de problemas.
- IV. Estimular o espírito empreendedor, por meio da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos, os quais possam ser patenteados e/ou comercializados.
- V. Intensificar a extensão universitária, por intermédio da resolução de problemas existentes nos diversos setores da sociedade.
- VI. Estimular a interdisciplinaridade.
- VII. Estimular a inovação tecnológica.
- VIII. Estimular o espírito crítico e reflexivo no meio social onde está inserido.

**Art. 2.** O TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou em duplas, desde que ambos os alunos estejam cursando a mesma série.

§ 1.o - O TCC será elaborado a partir dos seguintes estilos textuais: Artigo Original e Relato de Caso.

§ 2.o - É vedada a convalidação de TCC realizado em outro curso de graduação.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 3.** A orientação metodológica do TCC será feita pelo NUP - Núcleo de Pesquisa da FMIT, que deverá:

- I. Homologar as decisões referentes ao TCC.
- II. Estabelecer normas e instruções complementares no âmbito do seu curso.

### **Seção I – DO PROFESSOR ORIENTADOR**

**Art. 4.** O acompanhamento dos alunos no TCC será efetuado por um professor Orientador, observando-se sempre a vinculação entre a área de conhecimento, na qual será desenvolvido o projeto e a área de atuação do professor Orientador.

§ 1.o - O professor Orientador deverá, obrigatoriamente, pertencer ao corpo docente da FMIT, podendo existir coorientador interno ou externo à FMIT.

§ 2.o - O coorientador terá por função auxiliar no desenvolvimento do trabalho, podendo ser qualquer profissional com conhecimento aprofundado e reconhecido no assunto em questão.

§ 3.o – Tanto a coorientação interna quanto externa à FMIT, deverá ser oficializada através de uma solicitação à coordenação do NUP, que será apresentada em reunião do núcleo de pesquisa da FMIT, com deferimento ou indeferimento da solicitação registrado em ata. O calendário de reuniões do núcleo de pesquisa da FMIT encontra-se no site [www.fmit.edu.br/sites/nup](http://www.fmit.edu.br/sites/nup).

§ 4.o – A solicitação do pedido de coorientação deve ser realizada no decorrer do 5º. ano do discente, ou até um mínimo de 90 dias antes da data prevista para a apresentação final.

**Art. 5.** Será permitida substituição de Orientador, que deverá ser solicitada por escrito com justificativa, e entregue à coordenação do NUP até 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a apresentação final.

Parágrafo único - Caberá ao Núcleo de Pesquisa da FMIT, coordenado pelo NUP, analisar em reunião a justificativa e decidir sobre a substituição do professor Orientador, cujo deferimento ou indeferimento deverá constar em ata.

**Art. 6.** Compete ao professor Orientador:

- I. Orientar o (s) aluno (s) na elaboração do TCC, em todas as suas fases do projeto de pesquisa, até a defesa e entrega da versão final do mesmo.
- II. Realizar reuniões periódicas de orientação com os alunos, assinando o Cronograma de Acompanhamento do TCC (Anexo 2).
- III. Participar das reuniões da pesquisa coordenadas pelo NUP.
- IV. Estar presente no dia da apresentação do TCC.
- V. Orientar o aluno na aplicação de conteúdos e normas técnicas para a elaboração do TCC, de acordo com as Diretrizes de Formatação de Manuscritos da Revista Ciências em Saúde – FMIT.
- VI. Efetuar a revisão dos documentos e componentes do TCC, e autorizar os alunos a fazerem as apresentações previstas e a entrega de toda a documentação solicitada.
- VII. Acompanhar as atividades de TCC desenvolvidas nas empresas ou em organizações.

**Seção II- DOS ALUNOS**

**Art. 7.** São obrigações do (s) Aluno (s):

- I. Ter cursado disciplina/unidade curricular ou comprovar a participação sobre metodologia da pesquisa.
- II. Submeter o projeto para aprovação ética, tanto no CEP quanto no CEUA, quando necessário.
- III. Elaborar e apresentar o TCC em conformidade com este Regulamento.
- IV. Apresentar toda a documentação solicitada pela coordenação do NUP.
- V. Participar das reuniões periódicas de orientação com o professor Orientador do TCC. O Cronograma de Acompanhamento do TCC (Anexo 2) das reuniões periódicas, deverá ser entregue na Secretaria de Ensino/HE, seguindo o Cronograma de atividades disponibilizado pelo NUP.
- VI. Seguir as recomendações do professor Orientador concernentes ao TCC.
- VII. Participar de todos os seminários referentes ao TCC.
- VIII. Entregar ao professor Orientador pelo TCC, o trabalho corrigido (de acordo com as recomendações da banca examinadora), nas versões impressa e eletrônica, incluindo arquivos de resultados experimentais, tais como: planilhas, gráficos, softwares e outros.
- IX. Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela coordenação do NUP.
- X. Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sítios da Internet, entre outros, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico.

### **Seção III- DO ACOMPANHAMENTO**

**Art. 8 -** O acompanhamento dos trabalhos será feito por meio de reuniões, com periodicidade no mínimo bimestral, previamente agendadas entre orientador e orientando (s).

Parágrafo único - Após cada reunião de orientação, deverá ser registrado o andamento do projeto no Cronograma de Acompanhamento do TCC (Anexo 2), o qual deverá ser assinado pelo (s) aluno (s) e orientador e entregue na Secretaria de Ensino/HE, seguindo a data estabelecida no Cronograma apresentado pelo NUP.

### **CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO DO TCC**

**Art. 9 -** Todas as modalidades de TCC, que envolvam seres humanos ou animais, deverão ser submetidas à aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), pela Plataforma Brasil ou pela Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) da FMIT. A não aprovação ética impedirá o desenvolvimento da pesquisa e conseqüentemente a apresentação do TCC.

§ 1.o – Data de submissão ao CEP (Comitê de Ética em Pesquisa) ou CEUA (Comissão de Ética no Uso de Animais). Ambos órgãos possuem periodicidade mensal de reuniões. Assim, os projetos deverão ser submetidos com antecedência mínima de 15 dias das reuniões. Verificar no site da FMIT ([www.fmit.edu.br](http://www.fmit.edu.br)) os calendários de reuniões do CEP e CEUA. O acadêmico deve planejar, juntamente com seu orientador, levando-se em conta a complexidade de seu projeto, a melhor data para submissão de seu projeto.

§ 2.o - Os TCC's deverão ser elaborados de acordo com as Diretrizes de Formatação de Manuscritos da Revista Ciências em Saúde - FMIT, e entregues na Secretaria de Ensino/HE, no mês de fevereiro do ano da formatura (6º ano), em cópia impressa.

### **CAPÍTULO IV DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

**Art. 10 –** As cópias do trabalho ou produtos, documentos exigidos, na forma impressa, deverão obrigatoriamente ser entregues ao Professor Orientador do TCC como documentação final nas datas pré-estabelecidas pelo NUP.

§ 1.o - Deverá obrigatoriamente obedecer aos padrões estabelecidos pela FMIT, para apresentação de trabalhos acadêmicos.

**Art. 11 –** A entrega do TCC e Anexos (1-5) deverão seguir:

§ 1.o - Os Anexos 1, 2 e 3 serão entregues na Secretaria de Ensino/HE, em dias preestabelecidos, no ano que precede a colação de grau.

§ 2.o - O TCC, Anexos 4 e 5 serão entregues na Secretaria de Ensino/HE, em dia preestabelecido no mês de fevereiro, no ano de sua colação de grau.

**Art. 12 -** A data de apresentação do TCC à Banca Examinadora, ocorrerá durante a

Semana Médica, evento anual da Faculdade de Medicina de Itajubá. O descumprimento do prazo inviabilizará a colação de grau do acadêmico no corrente ano.

## **CAPÍTULO V DA PONTUAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS**

**Art. 13** – O processo de avaliação do TCC, considera:

§ 1.o - O cumprimento dos prazos de entrega do TCC e Anexos (1-5), estipulados pelo NUP, determinará a atribuição de 10 (dez) pontos ao acadêmico (os). Em casos do descumprimento dos prazos de entrega do TCC e Anexos (1-5), o NUP determinará o valor da perda de pontuação, podendo ser descontado de 1 (um) – 10 (dez) pontos.

§ 2.o - A avaliação do TCC será feita por uma banca, composta por 03 (três) profissionais qualificados. Serão avaliados o trabalho escrito e a apresentação oral. A banca atribuirá uma nota de 0 (zero) a 90 (noventa).

§ 3.o - Será considerado aprovado o acadêmico que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta). E será considerado reprovado quando obtiver nota inferior a 70 (setenta), ou aquele que não foi aprovado pelos órgãos reguladores (CEP ou CEUA) e, portanto, não tiver o número de protocolo (pré-requisito essencial para apresentação do TCC).

**Art. 14** - O acadêmico que cumprir termos e prazos estabelecidos e for reprovado, terá apenas uma (01) oportunidade de nova avaliação, em data a ser estabelecida pela Coordenação do NUP, normalmente no mês de setembro do 6º. ano do discente.

Parágrafo único - Reitera-se que **a aprovação no TCC é condição indispensável** para a colação de grau.

**Art. 15** - Após a submissão à banca examinadora, o acadêmico aprovado deverá fazer as correções sugeridas pela banca, imprimir e entregar no prazo máximo de 60 dias, a versão final do artigo, na Secretaria de Ensino/HE da Faculdade de Medicina de Itajubá.

§ 1.o – O TCC possuirá folha de aprovação, na qual constarão as assinaturas dos membros da Banca Examinadora.

**Art. 16** - A FMIt reserva-se o direito de disponibilizar os TCC's em cópia material, ou por intermédio de mídias diversas, nas bibliotecas e na Internet.

Parágrafo único - Quando da necessidade de sigilo em determinados dados ou resultados do trabalho, estes não serão divulgados seja eletronicamente, por via impressa ou disponibilizados na biblioteca e na Internet.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 17** - Quando o TCC for realizado em parceria com empresas ou outras organizações, deverá ser formado termo de compromisso próprio, definindo as atribuições, direitos e deveres das partes envolvidas, inclusive a autorização da divulgação do nome da empresa na publicação do trabalho.

Art. 18 - Quando o TCC resultar em patente, a propriedade desta, será estabelecida conforme regulamentação própria.

Art. 19 - A coordenação do NUP poderá estabelecer normas operacionais complementares para as atividades de TCC.

Art. 20 - Os casos omissos a este Regulamento serão resolvidos pela coordenação do NUP, cabendo recurso ao Colegiado de Curso e às demais instâncias de deliberação, conforme o Regimento Geral da FMIT.

Artigo 21- O presente Regulamento entra em vigor nesta data.

Itajubá, 01 de fevereiro de 2017.

**ANEXO 1**  
**SOLICITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO PARA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO –**  
**TCC**

Eu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Aluno (a) do \_\_\_\_\_ ano do Curso de Medicina da Faculdade de Medicina de Itajubá  
solicito que o(a) Prof.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,'  
seja orientador (a), para o acompanhamento de meu Trabalho de Conclusão de Curso -  
TCC.

Estou ciente das regras do regulamento que regem o TCC.

Itajubá (MG), de \_\_\_\_\_ de 201

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Aluno(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Orientador(a)

**ANEXO 2**  
**CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DO TCC**

<b>CRONOGRAMA DE CARGA HORÁRIA ORIENTAÇÃO TCC</b>					
Aluno(a): _____					
Professor(a)/Orientador(a): _____					
DATA	Entrada	Saída	Aluno	Orientador	Secretaria de Ensino
Assuntos abordados					
Assuntos abordados					
Assuntos abordados					
Assuntos abordados					
Assuntos abordados					
Assuntos abordados					
Assuntos abordados					
Carga horária total: _____					



### ANEXO 3

#### DECLARAÇÃO DE USO DE UM TRABALHO FINALIZADO PARA APRESENTAÇÃO DO TCC

Eu, \_\_\_\_\_,  
orientador (a) do trabalho intitulado: “ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_”

declaro para os devidos fins, que o mesmo foi finalizado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
e será utilizado como Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, pelo (a) acadêmico (a)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Declaro também que sou responsável pelas informações nele contidas e que o mesmo não envolve conflito de interesses.

Itajubá, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Orientador(a)

## ANEXO 4

### DECLARAÇÃO DE AUTORIA (ORIENTANDO)

Eu, \_\_\_\_\_  
, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob a pena da lei, que participei como autor (a) do trabalho intitulado “ \_\_\_\_\_ ”  
Declaro também que sou responsável pelas informações nele contidas e que o mesmo não envolve conflito de interesses.

Itajubá, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Aluno(a)

### DECLARAÇÃO DE AUTORIA (ORIENTADOR)

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob a pena da lei, que participei como orientador (a) do trabalho intitulado “ \_\_\_\_\_ ”  
Declaro também que sou responsável pelas informações nele contidas e que o mesmo não envolve conflito de interesses.

Itajubá, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Orientador(a)

## ANEXO 5

### AUTORIZAÇÃO PARA DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Eu, \_\_\_\_\_ orientador(a)  
do(a) Aluno(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

do Curso de Medicina da Faculdade de Medicina de Itajubá, declaro que o mencionado  
discente está apto para apresentar seu trabalho à Banca Avaliadora, pois o trabalho  
intitulado “ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_”

foi orientado por mim.

Desta forma responsabilizo-me juntamente com o(a) Aluno(a) pela qualidade, lisura e  
confiabilidade dos recursos utilizados na elaboração da pesquisa.

Itajubá (MG), de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor(a) Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Aluno(a)

## ANEXO 6

### MODELO 1º PÁGINA DO ARTIGO E RESUMO DO ARTIGO

Superior: 2,5 cm; Inferior: 2,5 cm; Direita: 2,5 cm; Esquerda: 2,5 cm

**Categoria do trabalho**  
Artigo original ou Relato de caso

**Título em Português**  
Ressonância magnética funcional no transtorno de ansiedade social

**Título em Inglês em Itálico**  
*Functional magnetic resonance imaging in social anxiety disorder*

**Nome completo dos Autores**  
Maria Soares<sup>1</sup>, João da Silva<sup>1</sup>, José Ferreira dos Santos<sup>1</sup>

**Titulação dos Autores**  
<sup>1</sup>Faculdade de Medicina de Itajubá, Av. Renó Júnior, 368 – Bairro: São Vicente. Itajubá – MG, Brasil. CEP 37502-138.

**Autor de correspondência**  
\*Autor de correspondência: Maria Soares. Faculdade de Medicina de Itajubá, Av. Renó Júnior, 368 – Bairro: São Vicente. Itajubá – MG, Brasil. CEP 37502-138.  
Fone: (35) 3629-8700  
E-mail: maria.soares@email.com

**Instituição**  
Instituição onde o trabalho foi desenvolvido: Faculdade de Medicina de Itajubá.

**Conflito de Interesse**  
O manuscrito apresenta Conflito de Interesse?  
( ) Sim. (Informações sobre conflitos de interesse estão descritas no site: <http://rcs.medicinaitajuba.com.br/>, no item: 2.3.)  
( ) Não.

Indicação sobre as contribuições específicas de cada autor para o trabalho submetido, seguindo o modelo abaixo, inserindo as iniciais dos autores envolvidos em cada uma das tarefas listadas:  
CONCEPÇÃO E DESENHO DO ESTUDO:  
ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS:  
COLETA DE DADOS:  
REDAÇÃO DO MANUSCRITO:  
REVISÃO CRÍTICA DO TEXTO:  
APROVAÇÃO FINAL DO MANUSCRITO  
ANÁLISE ESTATÍSTICA:  
RESPONSABILIDADE GERAL PELO ESTUDO:

**Fonte de Auxílio**  
Fonte de auxílio Faculdade de Medicina de Itajubá (FMIT)/Fundação de Amparo à Pesquisa de Minas Gerais (FAPEMIG). (Caso exista).

Para algumas categorias de manuscritos, nem todas as tarefas descritas são aplicadas. Nesse caso, escrever em frente: Não se aplica

Nota: Folha de rosto, espaçamento simples, e fonte Arial 12, alinhamento a esquerda.

Para Artigo Original

Título em Português

Ressonância magnética funcional no transtorno de ansiedade social

**Resumo:**

**Introdução:** Xx Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx xxxxxxxx. **Objetivo:** Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx, xxxxxxxxxxxx. **Métodos:** Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx xxxxxxxx. **Resultados:** Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx. **Conclusão:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Título em Inglês

**Palavras-chave:** Xxxxxxxxx; Xxxxxx Xxxxxx; Xxxxxx.

*Functional magnetic resonance imaging in social anxiety disorder*

**Abstract:**

**Introduction:** Xx Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx xxxxxxxx. **Objective:** Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx, xxxxxxxxxxxx. **Methods:** Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx xxxxxxxx. **Results:** Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx. **Conclusion:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**Keywords:** Xxxxxxxxx; Xxxxxx Xxxxxx; Xxxxxx.

Resumo e Abstract: estruturado e no máximo de 250 palavras cada, espaçamento 1,5.  
Palavras-chave e Keywords: 3 a 6 palavras.

Para Relato de caso

Superior: 2,5 cm; Inferior: 2,5 cm; Direita: 2,5 cm; Esquerda: 2,5

Título em Português

Trombose da artéria mediana persistente: relato de caso

**Resumo:**

Xx Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx, xxxxxxxxxxxx. Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx xxxxxxxx Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**Palavras-chave:** Xxxxxxxx; Xxxxxx Xxxxxx; Xxxxxx.

Título em Inglês

*Persistent median artery thrombosis: case report*

**Abstract:**

Xx Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx, xxxxxxxxxxxx. Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx xxxxxxxx Xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx, xxxxxx. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**Keywords:** Xxxxxxxx; Xxxxxx Xxxxxx; Xxxxxx.

Nota: Resumo e Abstract: não estruturado, máximo de 150 palavras cada, espaçamento 1,5.  
Palavras-chave e Keywords: 3 a 6 palavras.