



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
CURSO DE FONOAUDIOLOGIA**



Modifica a Resolução CoordFono/CCS nº 01/2016

**RESOLUÇÃO COORDFONO/CCS Nº 01/2019**

Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Fonoaudiologia da Universidade Federal da Paraíba – UFPB e dá outras providências.

O Colegiado do Curso de Fonoaudiologia da UFPB, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO:**

- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB);
- As Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do Curso de Graduação, Bacharelado em Fonoaudiologia.
- O Estatuto Geral da Universidade Federal da Paraíba;
- As Resoluções CONSEPE 40 e 41/2006 e 16/2015; e
- O Projeto Pedagógico do Curso de Fonoaudiologia da UFPB.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DA CONCEITUAÇÃO E OBJETIVOS**

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se em uma atividade acadêmica de sistematização do conhecimento a respeito de um objeto de estudo pertinente à Fonoaudiologia, desenvolvida mediante orientação e avaliação docente, cuja exigência é requisito obrigatório para a integralização curricular, a fim de contribuir para a formação profissional e para o contexto científico.

Art. 2º O TCC terá colaboração, para o seu desenvolvimento, das disciplinas denominadas de Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II), do 7º e 8º períodos do curso de Fonoaudiologia da Universidade Federal da Paraíba, respectivamente.

§ 1º A disciplina TCC I, tem carga horária de 45 (quarenta e cinco) horas, a ser desenvolvida no decorrer do penúltimo período do curso (7º período) e contempla aspectos conceituais da temática, aporte teórico e metodológico do TCC, bem como possibilita ao discente a elaboração do projeto de pesquisa a ser apresentado à banca examinadora para aprovação e como pré-requisito para matrícula na disciplina de TCC II, ministrada no 8º período do curso, com carga horária de 30 (trinta) horas, a qual destinar-se-á à elaboração final do TCC, no formato de artigo científico ou relatório descritivo de produto ou registro de software, programas de computadores e aplicativos.

§ 2º A disciplina TCC I é passível de aproveitamento das aulas teóricas. Poderá ser concedido, no máximo, aproveitamento parcial com complementação, que será necessariamente a entrega e defesa do seu projeto de pesquisa ao final do semestre, cuja nota será atribuída pela banca examinadora.

§ 3º A disciplina TCC II não é passível de aproveitamento.

§ 4º Caso o projeto de pesquisa envolva seres humanos de forma direta ou indireta, este deverá ser obrigatoriamente encaminhado para um Comitê de Ética e Pesquisa (CEP) respeitando as normas da resolução vigente do Conselho Nacional de Saúde (CNS). O discente só poderá dar prosseguimento à coleta e análise das informações após aprovação do CEP.

§ 5º O TCC deverá ser elaborado de forma individual pelo discente sob orientação obrigatória de um docente do curso de Fonoaudiologia da UFPB, a respeito de um tema escolhido em qualquer área do conhecimento da Fonoaudiologia

Art. 3º A elaboração do TCC implicará em rigor metodológico e científico, organização e contribuição para as necessidades sociais e de saúde da população, tendo as Ciências da Saúde e da Fonoaudiologia como elementos de orientação, sistematização e aprofundamento do tema abordado.

Parágrafo Único: São objetivos do TCC:

I – Possibilitar ao discente a iniciação à pesquisa científica, dando-lhe condições de ampliar saberes técnicos e cognitivos;

II – Sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;

III – Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

IV – Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo;

V – Promover o desenvolvimento do senso de responsabilidade social e compromisso com a cidadania, como profissional promotor da saúde integral do ser humano;

VI – Possibilitar ao futuro profissional tomar decisões conforme a realidade social, cultural e econômica da região, assim como as políticas públicas vigentes, em defesa do direito à saúde.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Art. 4º Os TCCs serão acompanhados por uma Comissão de TCC, composta por três membros, a saber: um coordenador e um vice-coordenador (preferencialmente, os docentes das disciplinas TCC I e TCC II) e o coordenador do Curso de Fonoaudiologia da UFPB.

Art. 5º Compete à Comissão de TCC:

I – Coordenar as disciplinas TCC I e TCC II;

II – Articular-se com o Colegiado do Curso de Fonoaudiologia e departamentos que ofertam disciplinas para o mesmo, a fim de conhecer as linhas de pesquisas e áreas de interesse dos docentes que ministram aula para o Curso para orientação de TCC e para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;

- III – Elaborar as diretrizes para realização de projeto de pesquisa de TCC (ANEXO A) e submetê-lo à apreciação do Colegiado do Curso;
- IV – Estabelecer o cronograma de atividades da Coordenação de TCC que assegure a execução do TCC em cada período letivo;
- V – Apresentar aos discentes as linhas de pesquisa dos docentes que ministram aula para o Curso de Fonoaudiologia, assim como as áreas de interesse dos docentes orientadores;
- VI – Convocar, sempre que necessário, os docentes orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
- VII – Organizar a listagem de discentes por docentes orientadores e encaminhá-la à Coordenação do Curso de Fonoaudiologia para conhecimento;
- VIII – Atender aos discentes matriculados nas disciplinas TCC I e II;
- IX – Coordenar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, ouvindo a Coordenação do Curso de Fonoaudiologia;
- X – Coordenar o processo de constituição das bancas examinadoras, em conjunto com os docentes orientadores, bem como solicitar junto ao Departamento de Fonoaudiologia a reserva de salas para apresentação dos TCCs;
- XI – Publicar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a composição das bancas examinadoras bem como o local e horário para a defesa do TCC do discente;
- XII – Presidir as reuniões com discentes e docentes orientadores do TCC, conforme calendário, sempre que houver convocação ou quando novas diretrizes que não estejam contempladas no presente regulamento sejam elaboradas;
- XIII – Receber as fichas de avaliação de TCC (ANEXOS B e C) dos orientadores e encaminhá-las aos docentes das disciplinas TCC I e II, para registro das notas no sistema;
- XIV – Zelar pelo cumprimento da presente norma e tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

Art. 6º Compete ao Colegiado de Curso:

- I – Garantir ao discente a carga horária semanal disponível no período de elaboração do projeto de pesquisa e artigo científico;
- II – Emitir parecer nos casos excepcionais de substituição de orientadores;
- III – Aprovar as linhas de pesquisa/áreas de conhecimento do TCC;
- IV – Homologar a listagem de discentes por orientador, as eventuais substituições de orientadores e a composição das bancas examinadoras.

### CAPÍTULO III DA ORIENTAÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 7º O discente contará, para a realização do seu TCC, com a orientação de um **docente** que leciona no Curso de Fonoaudiologia da UFPB. Essa orientação é entendida como um processo de acompanhamento didático-pedagógico realizado no decorrer das disciplinas TCC I e II.

Parágrafo único – O docente orientador deverá estar em pleno exercício de suas atribuições, não podendo realizar orientações aquele que, por quaisquer motivos, esteja oficialmente sob afastamento.

Art. 8º A escolha do docente orientador cabe ao discente, que deverá entregar à Coordenação de TCC a declaração de aceite de orientação (ANEXO D), expedido pelo docente orientador, a fim de marcar o início de suas atividades referentes ao TCC, ao matricular-se na disciplina TCC I.

Art. 9º O docente substituto poderá orientar TCCs, desde que o mesmo requeira formalmente sua inclusão como orientador à Comissão de TCC e tal solicitação seja aprovada pelo Colegiado de Curso.

§ 1º Para ser orientador de TCC, o docente substituto deverá possuir, no mínimo, o título de mestre;

§ 2º O término do contrato do docente substituto junto à UFPB deverá ser posterior ao prazo previsto para a defesa do TCC II.

Art. 10º O docente orientador pode desligar-se da orientação do TCC em não havendo o cumprimento do cronograma de atividade pelo discente ou de qualquer dos deveres previstos, devendo apresentar à Comissão de TCC, sua solicitação de desligamento (ANEXO E), devidamente justificada.

§ 1º O desligamento não pode ocorrer com menos de 30 (trinta) dias da data fixada para a entrega do TCC.

§ 2º O discente deve, nos 15 (quinze) dias seguintes à ciência do desligamento, apresentar termo de aceite de novo docente orientador.

§ 3º Nos demais casos, somente se admite a substituição do docente orientador quando outro docente assumir, formalmente, a orientação, mediante aquiescência expressa do docente substituído e anuência da Comissão de TCC.

Art. 11º Compete ao orientador do TCC:

I – Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho do(s) orientando(s) em todas as suas fases;

II – Estabelecer o plano e cronograma do trabalho em conjunto com o(s) orientando(s);

III – Informar o(s) orientando(s) a respeito das normas, procedimentos e critérios de avaliação respectivos;

IV – Sugerir, junto ao(s) orientando(s), a composição da banca examinadora e presidir a mesma;

V – Comparecer às reuniões convocadas pela Comissão de TCC para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação dos trabalhos;

VI – Registrar, em ficha de acompanhamento do discente (ANEXO F), a frequência e acompanhamento do desempenho mensalmente à Comissão de TCC;

VII – Comunicar à Comissão de TCC quaisquer problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação;

VIII – Informar por escrito à Comissão de TCC o não cumprimento do cronograma de atividades pelo discente;

IX – Opinar sobre a viabilidade do projeto de pesquisa e acompanhar sua execução;

X – Atender seu(s) orientando(s) em horários de comum acordo;

XI – Entregar à Comissão de TCC, no prazo estipulado pela mesma, a solicitação de banca examinadora (ANEXO G), atestando o seu pleno acordo para a apresentação do trabalho e a inclusão do(s) TCC(s) de seu(s) orientando(s) na pauta de defesas;

XII – Presidir a banca de defesa do(s) seu(s) orientando(s)

XIII – Entregar à Comissão de TCC as fichas de avaliação dos TCC (ANEXO B e C) dos seus orientandos;

XIV – Realizar, caso necessário, o cadastro da pesquisa na plataforma vigente para encaminhar o projeto ao CEP;

XV – Cumprir e, no que lhe couber, fazer cumprir esta Resolução.

Parágrafo Único. A responsabilidade pela elaboração do TCC é integralmente do discente, o que não exime o docente orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas nesta Resolução, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Art. 12º O discente poderá escolher no máximo um coorientador para o seu trabalho, desde que em comum acordo com o docente orientador, que deverá requerer formalmente, por meio da Ficha de Solicitação de Inclusão de Coorientador (ANEXO H), inclusão do profissional à Comissão de TCC e tal solicitação seja aprovada pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo único. O coorientador de TCC poderá ser profissional ou docente – interno ou externo à UFPB – que atue na área de interesse do trabalho a ser desenvolvido e deverá possuir, no mínimo, o título de especialista.

Art. 13º Compete ao coorientador:

I – Coorientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho de seu(s) orientando(s) em todas as suas fases;

II – Opinar sobre a viabilidade do projeto de pesquisa e acompanhar sua execução;

III – Atender seu(s) orientando(s) em horários de comum acordo;

IV – Preencher as fichas de avaliação dos TCC (ANEXOS B e C);

V – Cumprir e, no que lhe couber, fazer cumprir esta Resolução.

Art. 14º Compete ao orientando:

I – Apresentar a sugestão de co-orientador ao orientador da pesquisa, se for o caso;

II – Definir a temática do TCC, em conformidade com as áreas de conhecimento estabelecidas pela Comissão de TCC e Colegiado do Curso, em comum acordo com o orientador;

III – Informar-se sobre as normas e regulamentos do TCC;

IV – Cumprir as normas e regulamentos do TCC;

V – Cumprir o plano e cronograma estabelecidos em conjunto com o seu orientador;

VI – Verificar o horário de orientação e cumpri-lo;

VII – Comparecer às reuniões convocadas pela Comissão de TCC, conforme o seu calendário de atividades, bem como às orientações individuais com o docente orientador;

VIII – Rubricar a ficha de acompanhamento do discente (ANEXO F), por ocasião das sessões de orientação.

IX – Assumir o compromisso de absoluto sigilo acerca das atividades e informações obtidas junto às instituições e/ou voluntários de pesquisa concedentes de informações, divulgando nomes e situações somente quando autorizado;

X – Entregar o TCC dentro dos prazos estabelecidos no cronograma elaborado pela Comissão de TCC no início de cada semestre;

XI – Comparecer, perante banca examinadora, para a defesa do trabalho de sua autoria, na data estipulada.

XII – Cumprir as disposições deste regulamento e das normas de procedimento do TCC;

Art. 15º É vedado ao discente reproduzir, parcial ou integralmente, textos originais de outros autores, ou ainda, descrever com suas palavras o trecho de uma obra, porém não citar a referência, o que caracterizaria o ato de plágio.

Parágrafo Único – Sendo comprovado o plágio pelo docente orientador e/ou coorientador, em qualquer das fases do processo de elaboração do projeto de pesquisa ou do artigo científico, ou mesmo durante a apreciação pela banca examinadora, a Comissão de TCC deverá ser comunicada, sendo o discente reprovado na disciplina TCC na qual estiver matriculado, com nota zero, e ainda, sofrer processo administrativo.

## CAPÍTULO V DAS MODALIDADES, APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 16º Na disciplina TCC I, o discente deverá elaborar um projeto de pesquisa.

§ 1º O projeto de pesquisa deverá seguir as normas contidas nas diretrizes para realização de projeto de pesquisa de TCC (ANEXO A), elaborado pela Comissão de TCC.

§ 2º O discente deverá entregar ao docente da disciplina TCC I um pré-projeto de pesquisa contendo, minimamente, **Introdução, Objetivos, Fundamentação Teórica, Metodologia, Cronograma, Recursos e Referências** de acordo com as normas estabelecidas nas diretrizes para realização de projeto de pesquisa de TCC, no prazo de estabelecido pelo cronograma da disciplina, que será apresentado em sala de aula.

§ 3º O discente deverá entregar à banca examinadora, 3 (três) vias do projeto de pesquisa com formato físico ou digital a combinar com a banca de acordo com o calendário estabelecido pela Comissão do TCC.

§ 4º A disciplina TCC I contará com duas avaliações, a saber:

I – A primeira avaliação será constituída pela: a) entrega do pré-projeto, de que trata o § 2º deste artigo, ao qual será atribuída nota de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco) e b) pela apresentação do pré-projeto em sala de aula, a qual será atribuída nota de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco).

II – A segunda avaliação será constituída pela nota atribuída pela banca examinadora ao trabalho entregue e apresentado oralmente pelo aluno.

§ 5º A nota final da disciplina TCC I será a média aritmética entre as notas obtidas nas avaliações citadas no por meio da § 4º.

§ 6º Ao discente que adquirir o direito de dispensar a disciplina TCC I, será atribuída uma única nota referente à entrega e apresentação do projeto final de pesquisa.

§ 7º Ao discente que não entregar ou apresentar o **pré-projeto** de pesquisa no prazo estabelecido pelo cronograma da disciplina e não entregar e/ou apresentar o **projeto final de pesquisa** à banca examinadora, será atribuída nota 0,0 (zero) na avaliação equivalente.

Art. 17º A apresentação oral do projeto de pesquisa pelo discente perante banca examinadora, deverá acontecer no prazo estabelecido no cronograma elaborado pela Comissão de TCC, devendo contemplar o conteúdo adequado e ter a duração mínima de 10 (dez) e máxima de 20 (vinte) minutos, seguida da arguição dos membros da banca examinadora, quando cada um terá 10 (dez) minutos para expor suas considerações.

Art. 18º A aprovação na disciplina TCC I está condicionada a:

I – Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas teóricas. As frequências relativas às orientações serão atestadas mediante o preenchimento da ficha de acompanhamento do discente (ANEXO F), pelo orientador, que deverá remeter mensalmente em documento impresso ou via e-mail ao docente da disciplina TCC I.

II – Entrega e apresentação em sala de aula do pré-projeto de pesquisa ao docente da disciplina TCC I;

III – Entrega e apresentação oral do projeto final de pesquisa à banca examinadora.

IV – Obtenção de nota final igual ou maior que 7,0 (sete).

Parágrafo único. O discente que obtiver nota final menor que 7,0 (sete) será automaticamente reprovado na disciplina TCC I.

Art. 19º Cabe ao docente da disciplina TCC I a responsabilidade sobre o lançamento das notas finais e frequências no Diário de Classe da respectiva disciplina, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

Art. 20º Na disciplina TCC II, o discente deverá elaborar um artigo científico ou relatório descritivo de produto ou registro de software, programas de computadores e aplicativos sendo este, preferencialmente, oriundo do projeto de pesquisa defendido na disciplina TCC I, e deverá ser elaborado considerando-se:

I. as normas e modalidades aceitas na revista escolhida pelo discente e orientador, em conjunto;

II. os objetivos estabelecidos no Capítulo I desta Resolução.

§ 1º O discente deverá entregar 3 (três) vias do artigo científico ou relatório descritivo de produto ou registro de software, programas de computadores e em formato físico ou digital (de acordo com escolha do orientador e/ou banca examinadora), juntamente com as normas e/ou instruções para autores sugeridas pela revista escolhida à banca examinadora, no prazo estabelecido pela Comissão do TCC,

§ 2º A apresentação oral do artigo científico ou relatório descritivo de produto ou registro de software, programas de computadores e aplicativos pelo discente perante a banca examinadora deverá acontecer no prazo estabelecido no cronograma elaborado pela Comissão de TCC, devendo contemplar o conteúdo adequado e ter a duração mínima de 15 (quinze) e máxima de 20 (trinta) minutos, seguida da arguição dos membros da banca examinadora, quando cada um terá 10 (dez) minutos para expor suas considerações.

§ 3º A versão final do artigo científico ou relatório descritivo de produto ou registro de software, programas de computadores e aplicativos, após adequações sugeridas pela banca examinadora, quando for o caso, deverá ser entregue em 2 (duas) cópias digitais (CD, DVD ou pen-drive), em versão PDF, junto com a autorização para que possa ser disponibilizado pela biblioteca. A Coordenação do Curso arquivará uma versão e enviará outra à Biblioteca Setorial do CCS;

§ 4º O prazo máximo para a entrega das 02 (duas) vias digitais do artigo científico à Coordenação do Curso após a defesa será de 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista pelo calendário acadêmico para implantação das notas.

§ 5º Para obtenção do título de Bacharel em Fonoaudiologia, será exigida a realização e apresentação, mediante banca examinadora, do TCC II, em forma de artigo científico, sendo a colação de grau condicionada à entrega das cópias digitais supracitadas.

Art. 22º A aprovação na disciplina TCC II está condicionada a entrega e apresentação oral do artigo científico à banca examinadora e obtenção de nota mínima 7,0 (sete), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 23º Considera-se reprovado na disciplina TCC II, o discente que tiver o artigo científico vetado pelo orientador, não entregar o artigo científico à banca examinadora ou obtiver a nota final inferior a 7,0 (sete). Em todos os casos, o discente deve matricular-se novamente na disciplina TCC II e proceder os ajustes necessários na pesquisa ou iniciar uma nova pesquisa.

Art. 24º Cabe ao docente da disciplina TCC II a responsabilidade sobre o lançamento das notas finais e frequências no Diário de Classe da respectiva disciplina, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

## CAPÍTULO VI DA BANCA EXAMINADORA

Art. 25º A banca examinadora para a avaliação de TCC será composta por, no mínimo, três membros, sendo o orientador o presidente da banca, o primeiro avaliador um **docente** do quadro funcional da Universidade Federal da Paraíba, e o segundo avaliador, docente ou profissional que atue na área de interesse da pesquisa, interno ou externo à Instituição.

§ 1º Quando houver coorientador, este será, obrigatoriamente, o quarto membro efetivo da banca.

§ 2º Todos os membros da banca examinadora deverão ter, no mínimo, a titulação de especialista.

§ 3º Entende-se por docente do quadro funcional da UFPB, aquele que está em pleno exercício de sua função, sendo ele efetivo ou substituto. Desta forma, fica determinado que:

I – Docentes afastados não poderão compor as bancas examinadoras;

II – Membros com mestrado e/ou doutorado concluído na UFPB e que não fazem parte de seu quadro funcional são considerados membros externos.

§ 4º Fica vetada a participação de membros que sejam familiares do discente em sua banca examinadora, mesmo que este possua os requisitos necessários para integrá-la.

Art. 26º Quando da designação da banca examinadora também deve ser indicado no mínimo um membro suplente, sendo este, obrigatoriamente, docente do quadro funcional da UFPB, encarregado de substituir qualquer um dos titulares em caso de impedimento. O membro suplente deverá receber cópia digital do projeto de pesquisa ou artigo no mesmo prazo dos membros titulares. Em sendo indicados dois suplentes, um deles poderá ser docente ou profissional que atue na área de interesse da pesquisa, interno ou externo à Instituição.

Art. 27º O docente orientador deverá requerer a aprovação da banca examinadora junto ao Colegiado do Curso de Fonoaudiologia, por meio da Solicitação de Composição de Banca Examinadora (ANEXO G), no prazo estabelecido pela Comissão de TCC.

Art. 28° A banca examinadora só pode executar seus trabalhos com, no mínimo, 2 (dois) membros presentes. O terceiro membro poderá participar por vídeo conferência, ou por meio de parecer impresso contendo suas considerações, a ser lido pelo presidente da banca e anexado à ficha de avaliação do discente.

§1° Em caso de não comparecimento de algum dos membros designados para a banca examinadora, o fato deve ser comunicado à Comissão de TCC e o membro suplente deve ser convocado.

§ 2° Não havendo possibilidade da composição da banca examinadora conforme fixado neste artigo, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo para a avaliação do discente.

§ 3° Não é permitido aos membros da banca examinadora tornarem públicos os conteúdos dos trabalhos antes de suas defesas.

Art. 29° A banca examinadora deverá realizar a avaliação considerando:

I – O trabalho escrito (projeto de pesquisa ou artigo científico), de acordo com as diretrizes para realização de projeto de pesquisa de TCC (ANEXO A) ou da revista escolhida;

II – A apresentação oral do projeto de pesquisa ou do artigo científico.

Paragrafo único. Os itens avaliados em cada uma das etapas acima descritas deverão seguir o proposto pela Ficha de Avaliação de TCC (ANEXOS B e C).

Art. 30° Cada membro da banca examinadora deverá atribuir sua nota individual na Ficha de Avaliação de TCC (ANEXOS B e C), sendo a nota final do discente na defesa do projeto de pesquisa ou artigo científico o resultado da média aritmética das notas atribuídas.

Art. 31° A banca examinadora, após a defesa oral, pode sugerir ao discente que reformule aspectos de seu TCC.

§ 1° Quando sugerida a reformulação de aspectos fundamentais do TCC, o discente deverá procedê-las e apresentá-las no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para depósito final.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32° Todos os custos da pesquisa e elaboração do TCC serão de responsabilidade do discente.

Art. 33° Os casos omissos serão avaliados pela Comissão de TCC e pelo Colegiado do Curso de Fonoaudiologia da UFPB, respeitadas as suas competências e demais disposições regimentais da UFPB.

Art. 34° Esta Resolução entra em vigor a partir do semestre subsequente à data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Fonoaudiologia.

João Pessoa, 13 de março de 2019.

Prof. Dr. Wagner Teobaldo Lopes de Andrade  
Presidente do Colegiado do Curso de Fonoaudiologia

# ANEXO A – DIRETRIZES PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
CURSO DE FONOAUDIOLOGIA



5A

## DIRETRIZES PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

- O projeto de pesquisa deve ser digitado em formato de página A4 (212 X 297mm), com espaçamento 1,5 entre as linhas, sem espaço entre parágrafos, utilizando fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 para todo o trabalho, excetuando-se as citações literais de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho 10.
- Na primeira linha de cada parágrafo, deve ser utilizado deslocamento de 1,25 cm.
- As margens devem ser definidas da seguinte forma: margens direita e superior de 3 cm e margem esquerda e inferior de 2 cm.
- O texto deve seguir o alinhamento justificado, com exceção da capa, na qual as informações devem estar centralizadas.
- O título do trabalho, bem como os títulos das seções, devem ser digitados em caixa alta, não devendo ser utilizado versalete.
- Citação direta: é a cópia literal de um trecho. As transcrições de até três linhas devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar uma citação no interior da citação. As transcrições de texto com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4cm da margem esquerda, com caractere menor que o do texto, sem aspas e com espaçamento simples entre linhas.
- Cada seção principal do projeto deve ser iniciada em uma página.

Os itens do projeto podem variar de acordo com a natureza da pesquisa e procedimentos metodológicos utilizados. No entanto, via de regra, os projetos de pesquisa devem conter:

### CAPA

- Identificação Institucional (Instituição, Centro e Curso);
- Nome completo do discente
- Título do Projeto;
- Cidade e ano de realização do trabalho

### CONTRA-CAPA

- Título do Projeto;
- Nome do discente e orientador;
- Finalidade: Trabalho de Conclusão de Curso;
- Financiamento (se houver);
- Data de apresentação ao Comitê de Ética em Pesquisa (estimativa).

OBS: No projeto de pesquisa não há necessidade de constar assinatura do discente ou orientador.

## **RESUMO**

- Apresentar um resumo de apenas uma página, com até 300 palavras, destacando os objetivos, a metodologia de coleta e, análise de dados e os resultados esperados do projeto. Não enumerar em tópicos, dividir em parágrafos ou acrescentar referências bibliográficas.
- Ao final do resumo, devem ser apresentadas de três a cinco descritores.

## **SUMÁRIO**

- Relacionar todos os itens e subitens, indicando o número da página em que cada um começa. A paginação se inicia no item “introdução”. Anexos devem ser incluídos no índice e suas páginas numeradas em sequência.

## **INTRODUÇÃO**

- Apresentar o problema, justificativa, hipóteses ou questões norteadoras.
- Ressaltar a importância da pesquisa em seu campo de atuação, apresentada pelo pesquisador.
- Explicitar as hipóteses do estudo (uma para cada objetivo específico) que serão testadas pelas etapas experimentais (geralmente resultam da revisão bibliográfica).

## **OBJETIVOS**

- Enunciar o objetivo primário (geral) e os secundários (específicos) da pesquisa.

## **FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

- Relatar o estado atual do conhecimento sobre o assunto através de revisão bibliográfica. Não precisa ser exaustiva, porém deve conter os antecedentes na literatura científica e informações/resultados que justifiquem a pesquisa.

## **METODOLOGIA**

### **Desenho do estudo**

- Quanto à área de conhecimento: de acordo com as opções listadas na plataforma vigente do CEP;
- Quanto à sua finalidade: básica e aplicada;
- Quanto aos propósitos: exploratória, descritiva e explicativa;
- Quanto aos métodos empregados: natureza (qualitativa, quantitativa ou mista); ambiente em que são coletados os dados (pesquisa de campo ou de laboratório); e o grau de controle das variáveis (experimental e não experimental) etc.
- Quanto ao delineamento de pesquisa: pesquisa bibliográfica; Pesquisa documental; pesquisa experimental; ensaio clínico; estudo caso controle; estudo de coorte; levantamento de campo; estudo de caso; pesquisa etnográfica; pesquisa fenomenológica; teoria fundamentada nos dados; pesquisa-ação; pesquisas mistas; pesquisa participante e pesquisa narrativa.

### **Local de realização da pesquisa**

- Detalhamento das instalações, dos serviços, centros, comunidades e instituições nas quais se processarão as várias etapas da pesquisa.

### **Amostra (para pesquisas com seres humanos ou animais)**

- Detalhar as características e o tamanho da amostra da pesquisa, dividindo-a em grupos, quando for o caso.

### **Critérios de inclusão e exclusão dos participantes da pesquisa**

- Devem ser apresentados de acordo com as exigências da metodologia a ser utilizada.

### **Materiais e procedimentos de coleta dos dados**

- Descrição detalhada dos métodos e procedimentos de coleta dos dados; a descrição da forma de abordagem ou plano de recrutamento dos possíveis indivíduos participantes.
- Detalhar a utilização de fontes secundárias de pesquisa (prontuários, dados demográficos, etc.), quando for o caso.

### **Definição das variáveis**

- Obrigatório nas pesquisas quantitativas.

### **Procedimentos de análise dos dados**

- Descrição detalhada dos métodos e procedimentos de análise dos dados, testes a serem aplicados e tratamentos a serem realizados com os dados obtidos.

### **CRONOGRAMA**

- Informar a duração total e as diferentes etapas da pesquisa, em número de meses, com compromisso explícito do pesquisador de que a pesquisa somente será iniciada a partir da aprovação pelo Sistema CEP-CONEP, quando esta envolver seres humanos.

### **RECURSOS**

- Detalhar os recursos humanos e materiais (orçamento), fontes e destinação; apresentar em moeda nacional ou, quando em moeda estrangeira, com o valor do câmbio oficial em Real, obtido no período da proposição da pesquisa; apresentar previsão de ressarcimento de despesas do participante e seus acompanhantes, quando necessário, tais como transporte e alimentação e compensação material nos casos ressalvados no item II.10 da Resolução do CNS 466/12.

### **GARANTIAS ÉTICAS AOS PARTICIPANTES DA PESQUISA (no caso de pesquisa que envolvam seres humanos)**

- Medidas que garantam a liberdade de participação, a integridade do participante da pesquisa e a preservação dos dados que possam identificá-lo, garantindo, especialmente, a privacidade, sigilo e confidencialidade e o modo de efetivação. Protocolos específicos da área de ciências humanas que, por sua natureza, possibilitam a revelação da identidade dos seus participantes de pesquisa, poderão estar isentos da obrigatoriedade da garantia de sigilo e confidencialidade, desde que o participante seja devidamente informado e dê o seu consentimento. Devem ser informadas no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), quando for o caso.

### **Riscos e benefícios envolvidos na execução da pesquisa (quando de tratar de pesquisas com seres humanos)**

- O risco, avaliando sua graduação, e descrevendo as medidas para sua minimização e proteção do participante da pesquisa; as medidas para assegurar os necessários cuidados, no caso de danos aos indivíduos; os possíveis benefícios diretos e indiretos, para a população estudada e a sociedade.

## **REFERÊNCIAS**

- No projeto de pesquisa, as referências devem seguir as normas propostas pela ABNT ou Vancouver.

## **ANEXOS (quando for o caso)**

- Incluir carta de informação ao paciente, roteiro de entrevista, questionário etc.

## ANEXO B – FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC I



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
CURSO DE FONOAUDIOLOGIA



Título: \_\_\_\_\_

Orientando(a): \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

### ASPECTOS AVALIADOS

Item	Valor máximo	Valor atribuído
<b>Título:</b> Deve ser claro, adequado ao tema e definir a proposta da pesquisa.	0,3	
<b>Introdução</b>	1,0	
<b>Tema e Delimitação do Tema:</b> Deve estar bem delimitado, ser relevante e adequado a proposta da pesquisa.	0,3	
<b>Problema/Justificativa/Hipóteses ou Questões Norteadoras:</b> Devem ser bem formulados, coerentes com o tema e com os objetivos.	1,0	
<b>Objetivos:</b> Devem ser viáveis, exequíveis, claros e coerentes com a proposta da pesquisa.	1,0	
<b>Fundamentação Teórica:</b> Deve possuir fontes bibliográficas confiáveis, fundamentando a pesquisa e abordando a temática do estudo.	1,0	
<b>Método:</b> Deve estar adequado ao tipo de estudo e descrever com clareza os meios utilizados para responder ao problema e aos objetivos do estudo. Deve atender a resolução vigente sobre aspectos bioéticos no Brasil.	1,0	
<b>Cronograma:</b> Deve apresentar as etapas da pesquisa e seus respectivos meses de execução.	0,2	
<b>Recursos:</b> Deve apresentar os recursos humanos, materiais necessários e previsão orçamentária para a execução da pesquisa.	0,2	
<b>Redação:</b> Deve ser clara, coerente, com grafia correta, objetiva e de fácil compreensão.	1,0	
<b>Formatação:</b> Deve seguir as orientações do modelo do Curso de Fonoaudiologia.	1,0	
<b>Apresentação oral:</b> Domínio do conteúdo (até 0,5) Organização da apresentação (até 0,5) Capacidade de argumentação (até 0,5) Capacidade do tempo de apresentação – 15 a 20 minutos (até 0,5)	2,0	
<b>Somatório</b>	<b>10,0</b>	

Observações gerais da avaliação do trabalho:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Média final do projeto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Avaliador(a)

## ANEXO C – FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC II



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
CURSO DE FONOAUDIOLOGIA



Título: \_\_\_\_\_

Orientando(a): \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

### ASPECTOS AVALIADOS

Item	Valor máximo	Valor atribuído
<b>Título:</b> Deve ser claro, adequado ao tema e definir a proposta da pesquisa.	0,5	
<b>Introdução</b>	1,0	
<b>Objetivos:</b> Devem ser viáveis, claros e coerentes com a proposta da pesquisa.	0,5	
<b>Método:</b> Deve estar adequado ao tipo de estudo e descrever com clareza os meios utilizados para responder ao problema e aos objetivos do estudo. Deve atender a resolução vigente sobre aspectos bioéticos no Brasil.	1,0	
<b>Resultados</b>	1,0	
<b>Discussão</b>	1,0	
<b>Redação:</b> Deve ser clara, coerente, com grafia correta, objetiva e de fácil compreensão.	0,5	
<b>Formatação:</b> Deve seguir as orientações do modelo do Curso de Fonoaudiologia.	0,5	
<b>Apresentação oral:</b> Domínio do conteúdo (até 1,0) Organização da apresentação (até 1,0) Capacidade de argumentação (até 1,0) Capacidade do tempo de apresentação – 15 a 20 minutos (até 1,0)	4,0	
<b>Somatório</b>	<b>10,0</b>	

Observações gerais da avaliação do trabalho:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( ) aprovado ( ) aprovado com restrições ( ) reformulações (não atribuir nota)

Média final do artigo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Avaliador(a)

## ANEXO D – CARTA DE ACEITE DO ORIENTADOR



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
CURSO DE FONOAUDIOLOGIA**



De:

À Comissão de TCC do Curso de Fonoaudiologia – UFPB

Eu, **XXXXXXXXXXXXX**, professor do Curso de Fonoaudiologia da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), declaro para os devidos fins que aceito orientar o(a) discente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, durante todo o processo de realização de seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC I e TCC II), intitulado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estando ciente de minhas obrigações de acordo com a Resolução 01/2019.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos.

João Pessoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR**  
SIAPE

## ANEXO E – SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DE ORIENTADOR



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
CURSO DE FONOAUDIOLOGIA



De:

À Comissão de TCC do Curso de Fonoaudiologia – UFPB

Eu, **XXXXXXXXXXXXX**, professor do Curso de Fonoaudiologia da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) venho, por meio desta, solicitar meu desligamento das atividades de orientação do(a) discente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nos termos da Resolução 01/2019. Desta forma, informo que, durante o processo de orientação o mesmo (**apresentar justificativa**).

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR**  
SIAPE



## ANEXO G – MODELO DE FORMULÁRIO DE COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA DO PROJETO E DO ARTIGO



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
CURSO DE FONOAUDIOLOGIA



De:

À Comissão de TCC do Curso de Fonoaudiologia - UFPB,

Venho, por meio deste, solicitar a apreciação das bancas examinadoras abaixo relacionadas, relativas às orientações de projeto de pesquisa (TCC **I** ou **II**) por mim realizadas no semestre letivo **XXXX**, pelo colegiado de Curso de Fonoaudiologia da UFPB.

DATA HORA LOCAL	DISCENTE	TÍTULO DO TRABALHO	AVALIADORES	SUPLENTE
			Ex: Profa Dra Luciana Figueiredo de Oliveira (UFPB)	

João Pessoa-PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR**  
SIAPE

## ANEXO H - FICHA DE SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE CO-ORIENTADOR



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE FONAUDILOGIA  
CURSO DE FONAUDILOGIA**



De:

À Comissão de TCC do Curso de Fonoaudiologia - UFPB,

Eu, **XXXXXXXXXXXXX**, professor do Curso de Fonoaudiologia da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) venho, por meio desta, solicitar a inclusão do Prof. (titulação) **XXXXXXXXXXXXX** como coorientador do TCC do discente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por mim orientado. Ressalto que todas as partes estão cientes das normas estipuladas na Resolução 01/2019.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR**  
SIAPE