



TCC II 2023.1

REUNIÃO COM OS ALUNOS



OBJETIVOS DA REUNIÃO

- ▶ Esclarecer os alunos a respeito das **normas** a serem observadas na realização do TCC;
 - ▶ Retirar suas dúvidas QUANTO AO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO.
 - ▶ EXPLICAR, EM LINHAS GERAIS as diferenças entre monografia, artigo e Relatório técnico-científico
- 



O TCC NA FACHA

- ▶ **TCC I - O PROJETO**
 - ▶ **TCC II – Trabalho final do Curso**
 - ▶ **MODALIDADES:**
 - MONOGRAFIA
 - ARTIGO CIENTÍFICO
 - RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO
- 



A escolha do orientador

- 1- **INCLUSÃO DA DISCIPLINA NA GRADE**
 - 2- **AGENDAMENTO** DA DATA E HORÁRIO, PELA SECRETARIA VIRTUAL (conforme informativo)
 - 3- TELEFONEMA DA LETÍCIA PARA A ESCOLHA OFICIAL
 - 4- EMAIL DE ACEITE DO ORIENTADOR
 - 5- **INCLUSÃO NA PAUTA DO ORIENTADOR**
 - 6- **INÍCIO DA ORIENTAÇÃO**
- 



O TCC

- ▶ O QUE É E PORQUE É OBRIGATÓRIO
 - ▶ IMPORTÂNCIA
 - ▶ MODALIDADES:
 - MONOGRAFIA**
 - ARTIGO**
 - RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO**
- 



DOCUMENTOS NO SITE

- ▶ REGULAMENTO TCC
- ▶ CRONOGRAMA (CALENDÁRIO)
- ▶ CADASTROS DE ORIENTADORES POR CURSOS
- ▶ MANUAIS DE ORIENTAÇÃO
- ▶ NORMAS PARA O TCC

E o que é a ficha catalográfica?

Que tal darmos uma olhadinha no site?

Acesso também pela Secretaria Virtual, links úteis, TCC



ATENÇÃO!

- ▶ PROJETOS EXPERIMENTAIS PODEM SER FEITOS, EM GRUPO, OU INDIVIDUALMENTE, A CRITÉRIO DO ALUNO.
 - ▶ MONOGRAFIAS E ARTIGOS TAMBÉM PODEM SER FEITOS INDIVIDUALMENTE OU EM GRUPOS
 - ▶ OS GRUPOS DEVERÃO POSSUIR DE 3 A 5 ALUNOS.
- 



ESCOLHA DO ORIENTADOR

- FEITA PELO ALUNO COM A COORDENAÇÃO, POR TELEFONE, MEDIANTE AGENDAMENTO.
 - ATENÇÃO: O TCC SERÁ PRESENCIAL COMPLEMENTADO COM PROCEDIMENTOS ONLINE.
- 



ACOMPANHAMENTO DO TCC

- ▶ O TCC SERÁ ACOMPANHADO PELA SECRETARIA VIRTUAL DO PROFESSOR E DO ALUNO
- ▶ NA SECRETARIA VIRTUAL O ALUNO PODERÁ IR COLOCANDO AS PARTES DO TCC À MEDIDA QUE ELAS FOREM FICANDO PRONTAS.
- ▶ ATENÇÃO:
- ▶ **O ORIENTADOR DEVERÁ COLOCAR COMO TAREFA E ESTABELECEER PRAZO**
- ▶ Presença aos encontros: O orientador deve anotar a presença na Secretaria Virtual



SURGIMENTO DE PROBLEMAS

- E-MAIL PARA: coordenação de tcc@facha.edu.br ;
 - leticia.ramos@facha.edu.br;
 - maria.paulina@facha.edu.br

 - Antes de enviar e-mail, tente falar com o professor orientador
- 



CRONOGRAMA

- **DATAS QUE NÃO PODEM SER ESQUECIDAS:**
- **19 a 23 de junho PRAZO FINAL PARA DEPÓSITO DO TCC NA SECRETARIA VIRTUAL (PELO ALUNO).**
- **19 a 30 de junho – DEFESAS ORAIS DO TCC**
- **ATENÇÃO:**
- **Esse calendário não será alterado**
- **Os prazos não serão prorrogados**



IMPORTÂNCIA DA ORIENTAÇÃO

- ▶ ENCONTROS **PRESENCIAIS** NA FACHA
- ▶ ENCONTROS ONLINE PELO TEAMS
- ▶ CONTATOS PELA SECRETARIA VIRTUAL
- ▶ CONTATOS VIA EMAIL
- ▶ MENSAGENS PELO WHATSAPP COMPLEMENTAM OS ENCONTROS PRESENCIAIS, MAS NÃO SUBSTITUEM OS EMAILS.
- ▶ O TCC DEVE SER ACOMPANHADO TODO O TEMPO PELO ORIENTADOR: NÃO O FAÇA SOZINHO



ENTREGA DO TCC

- ▶ Período FINAL DO DEPÓSITO: **ATÉ 23 DE JUNHO**
- ▶ NO CASO DE MONOGRAFIAS E ARTIGOS:
- ▶ DEPÓSITO, PELO ALUNO, NA SECRETARIA VIRTUAL, APÓS O TRABALHO SER CONSIDERADO APTO PELO ORIENTADOR
- ▶ CÓPIA EM WORD PARA

tcc@facha.edu.br

ENTREGA DO TCC

- NO CASO DE **PROJETOS EXPERIMENTAIS:**
- DEPÓSITO, PELO ALUNO, DO **RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO NA SECRETARIA VIRTUAL, APÓS O TRABALHO SER CONSIDERADO APTO PELO ORIENTADOR**
- Em caso de vídeos, filmes e outros audiovisuais, colocar os links também na Secretaria virtual e **enviar cópia** para o e-mail tcc@facha.edu.br, para o orientador e membros da banca
- Produtos em pdf também podem ser depositados na secretaria virtual



ENTREGA DO TCC

- ▶ NO CASO DE **TCC FEITO EM GRUPO**, O RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO, TANTO NO CASO DE MONOGRAFIA, OU ARTIGO, OU PROJETO EXPERIMENTAL, DEVERÁ SER ENTREGUE DA MESMA FORMA.
 - ▶ No entanto, cada membro anexará ao trabalho escrito um **memorial** explicando, detalhadamente, como foi a sua participação no referido TCC.
- 

BANCAS DE DEFESA ORAL

- SÃO agendadas pelo **ORIENTADOR** **na secretaria virtual, colocando nome do aluno, título do TCC, data, horário, sala e membros da banca.**
- O aluno toma conhecimento desses dados pela própria secretaria virtual
- *Após a realização da banca, o orientador também lança a nota do aluno na secretaria virtual*



A DEFESA DO TCC

presencial, nas dependências da FACHA

- 1º MOMENTO: EXPOSIÇÃO DO ALUNO EM, NO MÁXIMO, 20 MINUTOS
- 2º MOMENTO; ARGUIÇÃO PELA BANCA
- 3º MOMENTO: REUNIÃO DA BANCA PARA DELIBERAÇÃO E PREENCHIMENTO DA FICHA DE AVALIAÇÃO
- FINAL: O orientador informa o resultado final ao aluno e faz as considerações necessárias

LANÇAMENTO DAS NOTAS

- Normalmente, na secretaria virtual , no campo destinado à nota
- DOCUMENTOS ENVIADOS À COORDENAÇÃO DE TCC:
- - impressa, somente a ficha de avaliação preenchida e assinada pela banca
- - a ata da defesa é gerada de forma digital na própria secretaria virtual , sendo enviada posteriormente para assinaturas digitais dos componentes da Banca



A JORNADA DE TCC

- APRESENTAÇÕES DAS MONOGRAFIAS, ARTIGOS E PROJETOS EXPERIMENTAIS QUE OBTIVERAM NOTA DEZ.
- 

LIMITE DE ORIENTANDOS

- 12 INDIVIDUAIS
 - 1 GRUPO + 10 INDIVIDUAIS
 - 2 GRUPOS + 8 INDIVIDUAIS
 - 3 GRUPOS+ 6 INDIVIDUAIS
 - 4 GRUPOS+ 4 INDIVIDUAIS
- ÀS VEZES O ORIENTADOR ESTIPULA UM LIMITE PARA SI, INFERIOR A ESSE



O PASSO A PASSO- ADMINISTRATIVO

- 1 EFETUAR A MATRICULA
- 2 INCLUIR O TCC NA GRADE
- 3 FAZER O AGENDAMENTO NA SECRETARIA VIRTUAL, ESCOLHENDO DATA E HORÁRIO
- 4 AGUARDAR O TELEFONEMA DA LETICIA **NA DATA E HORÁRIO AGENDADOS** (NÃO PRECISA VIR À FACHA)
- 5 EFETUAR A ESCOLHA AO TELEFONE
- 6 AGUARDAR O “ACEITE” DO ORIENTADOR (E-MAIL)
- 7 Enviar e-mail ao orientador, para combinar como ocorrerão os encontros



O passo a passo operacional

- 1 PEGAR O MANUAL NO SITE (ARTIGO, MONOGRAFIA, RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO)
- 2 ABRIR O WORD NO COMPUTADOR E FORMATAR, DA SEGUINTE FORMA: fonte times new roman ou arial, TAMANHO: 12
- 3 Formatar parágrafo e clicar na página inicial, Parágrafo, e na janelinha que abrir, clicar em “espaçamento entre linhas”, clicar no 1,5
- 4 De novo, na página inicial, clicar em justificar (para alinhar a página à esquerda e a direita)
- 5 para acertar os parágrafos, apenas clique em tab ou a tecla com duas setas na horizontal
- 6 Agora é só digitar o TCC

CONTINUANDO O PASSO A PASSO

- **1 Digite os elementos da capa; Nome da Instituição; nome do curso, seu nome, título completo do TCC, e nas duas ultimas linhas a cidade e logo abaixo, o ano**
- **2 Digite a folha de rosto: seu nome, título, a finalidade do trabalho, dizendo se é monografia , artigo ou relatório técnico-científico, a cidade e a data.**
- **3 insira a ficha catalográfica: é só solicitar à biblioteca por e-mail que elas confeccionam e lhe enviam**
- **4 Digite a folha de aprovação, semelhante à folha de rosto, mas incluindo os nomes dos professores da banca e a data da defesa**
- **5 Digite a folha de Sumário**
- **6 Digite o Resumo (texto de 150 a 250 ou 400 palavras, colocando o tema delimitado, as questões de pesquisa, os objetivos, a metodologia e resultados e conclusões, num texto bem claro e bonito!**



CONTINUANDO O PASSO A PASSO...

- ▶ 1 PARA FAZER A CAPA, FOLHA DE ROSTO, FOLHA DE APROVAÇÃO, SUMÁRIO, RESUMO, VÁ AOS **APÊNDICES** no final DOS MANUAIS (monografia, artigo ou relatório técnico-científico) e faça igual.
- ▶ **Simple não?**
- ▶ Se você quiser incrementar seu TCC, faça uma página de epígrafe, dedicatória, agradecimentos e listas (de abreviaturas, siglas, figuras, fotos, gráficos, enfim, do que achar necessário). Para tudo isso há apêndices no final dos manuais explicando como fazer

CONTINUANDO O PASSO A PASSO..

- ▶ FAÇA AGORA O ITEM 1 DO SEU TCC;
- ▶ 1 INTRODUÇÃO
- ▶ Vá no seu Projeto de TCC I, copie e cole toda a Introdução, retirando os **tópicos** e deixando um texto único.
- ▶ Agora faça uma redação bem feita, deixando claro o tema, seu problema de pesquisa, suas questões, suas hipóteses, seus objetivos, sua justificativa. Está tudo lá!
- ▶ **Atenção: o texto deve estar na terceira pessoa do singular e deve ser claro e objetivo. Evite o uso de adjetivos!**
- ▶ Pegue também lá no projeto de TCC I a **metodologia** e cole na Introdução. Pode melhorar, se quiser
- ▶ Por fim, dê uma ideia do que o que o TCC irá tratar a seguir.

E AGORA RUMO À SEÇÃO 2 DO SEU TCC(item 2, tópico2)

- ▶ 2 coloque o título do item logo após o algarismo 2 em caixa alta. Após o algarismo, dar apenas um espaço. Não colocar nem ponto, nem travessão. Apenas um espaço e o título.
- ▶ Dê dois *enters* e comece o seu texto, referente a esse item.
- ▶ Não esquecer que trabalho científico tem **fonte** (indicar sempre os autores usados) e fazer as citações conforme determina a ABNT.
- ▶ Se utilizar fontes secundárias (citação de citação, colocar o *apud (citado por)*). Quando repetir o mesmo autor e obra (colocar *idem* se for em seguida). Se repetir autor e obra, de forma intercalada, colocar *op. cit. (obra citada)*

E COMO FAZER AS CITAÇÕES DIRETAS?

- ▶ **Até 3 linhas:**
- ▶ Abrir aspas duplas, copiar o texto , fechar as aspas e indicar a fonte . Se usar o sistema autor-data, colocar entre parênteses, o último sobrenome do autor em caixa alta, o ano da obra e a página). Em caso de citação de citação, após o autor do texto citado, colocar *apud* e o nome do autor do livro ou artigo de onde foi retirada a citação)
- ▶ **Com mais de três linhas:**
- ▶ Antes de copiar a citação, descer para a linha abaixo, fazer um recuo de 4 cm na margem esquerda, justificar o texto, reduzir o tamanho da letra e o espaço que em toda a citação deve ser o simples, (0,5). **Não colocar aspas.**
- ▶ **Fazer a referência da mesma forma**



REFERÊNCIAS DAS CITAÇÕES- SISTEMA NUMÉRICO

- ▶ Coloque o cursor ao final da citação
- ▶ Clique em Referências na barra de ferramentas. Logo abaixo, vai abrir Notas de rodapé, clicar aí. Imediatamente, lá embaixo no rodapé, o cursor vai estar piscando. Digite as referências, sem se preocupar com o filete horizontal, tamanho e tipo de letra. Deixe tudo por conta do computador e apenas digite os dados de forma completa.
- ▶ Para isso, consulte a NBR 6023 ou os slides que estão no link do TCC, os quais contêm um resumo de como fazer as referências.

- 
- 
- Proceda da mesma forma nos demais itens do seu Sumário. (Seções 3, 4, 5)

- 
- 
- ▶ O próximo item será **a conclusão (item 5 ou 6, conforme seu sumário)**
 - ▶ Conclua seu trabalho, voltando as suas questões, dizendo se as hipóteses se confirmaram ou não, voltando aos objetivos e relatando os resultados encontrados. Pode apresentar as dificuldades encontrada e expor seus pontos de vista dialogando com a bibliografia.



E por fim...

- REFERÊNCIAS (em caixa alta , sem numeração e centralizado)
- CUIDADO: Elas devem estar em ordem alfabética, pelo ultimo sobrenome do autor.
- Quando o material for extraído da INTERNET, ao final da referência, colocar Disponível em: copiar o link e após este, Acesso em:
- Enfim, seguir as normas da NBR 6023/2018 da ABNT
- Consultar também os slides colocados no site da FACHA, emmNOSSA PRODUÇÃO - TC