



**Instituto Brasil de Pós-Graduação,
Capacitação e Assessoria**

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS
PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO
DE CONCLUSÃO DE CURSO**

2011



**PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO - TCC
ORIENTADOR**

Este manual tem por finalidade apresentar as normas para elaboração, orientação e entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), para os cursos de especialização administrados pelo I-BRAS.

CRENCIAMENTO

1. O orientador que não estiver na relação de professores credenciados do I-Bras deverá solicitar seu credenciamento à secretaria, através do email ibras@i-bras.net.
2. A titulação necessária para que o professor seja orientador é Especialista, Mestre ou Doutor.

ELABORAÇÃO

1. O TCC deverá ser feito **individualmente**, sob a orientação do professor.
2. O tema é de livre escolha do aluno, porém deverá estar relacionado com a área de concentração do curso, visando rigor científico e apresentado de acordo com as normas disponíveis no site do I-Bras.
3. O TCC poderá ser apresentado na forma de Monografia ou Artigo Científico, seguindo as normas da ABNT ou da revista na qual pretende ser publicado.

ORIENTAÇÃO

1. Na fase de orientação, o aluno encaminhará os textos para acompanhamento e instruções do orientador via e-mail.
2. O orientador comprometer-se-á:
 - ✓ Ao realizar o acompanhamento em relação à temática escolhida pelo aluno, através de indicação de bibliografia, sugestões, discussões e recomendações de leituras complementares;
 - ✓ Trocar informações periodicamente com o aluno;



Instituto Brasil de Pós-Graduação, Capacitação e Assessoria

-
- ✓ Avaliar a fundamentação teórica e a metodologia durante todo o processo de elaboração do TCC.
 - 3. O orientador deverá encaminhar o TCC final para a **Comissão de Avaliação** do I-Bras, com cópia ao aluno. O mesmo procedimento será adotado pela Comissão de Avaliação, ou seja, as sugestões serão enviadas para o orientador, com cópia ao aluno.
 - 4. Após correção final do TCC pelo professor orientador, o trabalho deve ser encaminhado, **pelo orientador**, à Comissão de Avaliação do I-Bras, via email (anapaula.ohata@i-bras.net), com a nota atribuída ao TCC.
 - 5. A Comissão de Avaliação do I-Bras é formada por dois professores mestres ou doutores, que avaliam a parte metodológica e o conteúdo, atribuindo notas de 0,0 a 10,0 (zero a dez) solicitando correções quando necessárias.
 - 6. O prazo de avaliação do TCC é de 45 dias.
 - 7. O orientador e o aluno ao receberem as sugestões da Comissão via email, deverão realizá-las e encaminhar as cópias impressas e digital em até 15 dias.
 - 8. O aluno será aprovado no TCC se alcançar nota igual ou superior a 7,0 (sete).
 - 9. Os TCC que obtiverem nota igual ou superior a 8,5 (oito e meio) serão disponibilizados na Biblioteca virtual do I-Bras.

COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

1. Os trabalhos que tiverem por objeto de estudo seres humanos, seja para acompanhamento, preenchimento de questionário ou aplicação de formulário, devem ser encaminhados para aprovação no **Comitê de Ética**. O projeto de pesquisa deve ser enviado para o I-BRAS (anapaula.ohata@i-bras.net) para o encaminhamento necessário.
2. O Comitê de Ética se reúne uma vez por mês, portanto projetos enviados até o dia **15** de cada mês serão protocolados no mês corrente. Projetos que chegarem posteriormente a esta data serão protocolados no mês seguinte.
3. Os projetos deverão ser enviados na fase inicial de elaboração do TCC, pois o prazo para a devolutiva do parecer do Comitê de Ética é de **90 dias**.
4. Os procedimentos e formulários necessários para encaminhar o processo, encontram-se disponíveis no site do I-Bras.



Instituto Brasil de Pós-Graduação, Capacitação e Assessoria

ENTREGA

1. O prazo para entrega do TCC é de 04 (quatro) meses após o término regular das disciplinas. Se necessário, poderá ser prorrogado por mais 02 (dois) meses, após solicitação formal feita à Coordenação Pedagógica do I-Bras pelo professor orientador. O modelo de Requerimento encontra-se no site.
2. A versão final, com todas as correções feitas, deverá ser encaminhada para o I-Bras (*Rua Balduino Taques, 1694 sala B – Bairro: Órfãos – CEP: 84015-255 – Ponta Grossa-PR*) em três vias: **DUAS CÓPIAS IMPRESSAS E ENCADERNADAS COM CAPA DURA PRETA E UMA DIGITALIZADA.**
3. Após o recebimento da cópia impressa, o setor financeiro efetuará o pagamento referente à orientação e o setor administrativo envia a Declaração de Orientação via email.
4. Para outros esclarecimentos e situações de *dificuldade no processo de orientação*, entrar em contato com o I-Bras através do email ibras@i-bras.net.

Ponta Grossa, Março de 2011.

Coordenação Acadêmica