



# Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró

Recredenciada pelo MEC: Portaria nº 1282, de 05 de Outubro de 2017,  
publicada no DOU em 06 de Outubro de 2017, Seção 01, Página 11.

## RESOLUÇÃO CTA Nº 10, DE 07 DE MAIO DE 2025

Normatiza procedimentos para elaboração do Trabalho de conclusão dos Cursos Presenciais de Graduação da FACENE/RN.

O Conselho Técnico-Administrativo da Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró – FACENE/RN, no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão tomada em reunião plenária do dia 07 de Maio de 2025,

### RESOLVE:

**Art. 1º** O Trabalho de conclusão dos Cursos Presenciais de Graduação da FACENE/RN, indispensável para a colação de grau, reger-se-á pelo disposto nesta Resolução, e em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação, que estabelecem a possibilidade de realização de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

**Art. 2º** O presente Regulamento só pode ser alterado pelo Conselho Técnico-Administrativo – CTA da FACENE/RN.

**Art. 3º** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Técnico-Administrativo da FACENE/RN.

**Art. 4º** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CTA da Faculdade.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário.

Parágrafo único: Esta Resolução aplica-se para todos os períodos em curso, com exceção dos períodos que já se encontram com o trabalho de conclusão de curso I em andamento. No caso destes, seguem a resolução anterior. Esse parágrafo único tem vigência até 2025.2.

Mossoró, 07 de maio de 2025.

Kátia Maria Santiago Silveira  
Presidente do CTA



## Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró

Recrediada pelo MEC: Portaria nº 1282, de 05 de Outubro de 2017,  
publicada no DOU em 06 de Outubro de 2017, Seção 01, Página 11.

### REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO FACULDADE DE ENFERMAGEM NOVA ESPERANÇA DE MOSSORÓ/RN (FACENE/RN)

#### 1.11 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular obrigatório, a ser desenvolvido nos dois últimos períodos de cada curso da Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró (FACENE/RN). Consiste em um trabalho final, dividido em duas etapas, sob a forma de pesquisa acadêmica, desenvolvida pelo aluno e sob orientação docente. O TCC poderá ser apresentado nas seguintes modalidades:

- I. Revisão de literatura;
- II. Pesquisa de campo com abordagem qualitativa, quantitativa ou quali-quantitativa;
- III. Outras modalidades, mediante aprovação do Colegiado/Coordenação.

O TCC objetiva propiciar aos acadêmicos a oportunidade de compreender e apreender os elementos envolvidos no processo de pesquisa, estimulando a produção de conhecimento, na área da saúde.

O componente Trabalho de Conclusão I – TCC I (Projeto de pesquisa) é oferecido no penúltimo semestre letivo e se refere aos aspectos e às etapas pertinentes para a realização desse tipo de trabalho acadêmico. Nesse contexto, sob a orientação do(a) Professor(a) orientador(a), cabe ao estudante elaborar um projeto de pesquisa, o qual, será operacionalizado no semestre seguinte. Para alcançar a sua aprovação, ao final do semestre, o aluno deve fazer a sua defesa/apresentação, para apreciação da Banca Avaliadora (composta pelo orientador (a) e mais dois docentes da instituição), os quais emitirão sugestões para o aperfeiçoamento da pesquisa e da escrita, bem como estabelecerão uma nota.

No componente Trabalho de Conclusão de Curso II – TCC II (Artigo Científico), oferecido no último semestre, é contemplado o desenvolvimento efetivo do projeto de pesquisa aprovado no componente anterior (TCC I), sob a supervisão do (a) orientador (a), com experiência no campo de pesquisa. Ao se tratar de pesquisa que envolva seres humanos, a coleta de dados só será realizada mediante aprovação prévia do Comitê de Ética e Pesquisa (CEP). Nesse caso, a proposta de trabalho deve ser submetida pelo professor (a) orientador (a), via Plataforma Brasil, podendo o orientando (a) ficar na condição de colaborador (a) a fim de que possa acompanhar o processo.

Ao receber aprovação do CEP, procede-se a coleta de dados, a análise e discussão dos resultados, bem como a redação final da pesquisa. Finalizado essas etapas, o TCC é novamente submetido a uma



## **Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró**

Recredenciada pelo MEC: Portaria nº 1282, de 05 de Outubro de 2017,  
publicada no DOU em 06 de Outubro de 2017, Seção 01, Página 11.

Banca Examinadora, composta por três membros: o (a) orientador (a) e mais dois professores da instituição, os quais irão emitir parecer avaliativo após a defesa/apresentação do estudante, de acordo com cronograma de apresentação organizado pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso.

Destaca-se que a indicação/nomeação do (a) orientador (a) é realizada pelo (a) coordenador (a) de TCC, em consonância com o coordenador de Curso, utilizando-se de sorteio, quando necessário. Ao orientador (a), cabe se reunir com o (a) orientando (a) semanalmente a fim de dialogar e apontar caminhos para que possa desenvolver o seu TCC.

### **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade normatizar o processo de elaboração, apresentação e avaliação do TCC na FACENE/RN, incluindo a escolha do tema e a consequente orientação docente.

Art. 2º. O TCC consiste em uma pesquisa, que deve ser desenvolvida em dupla, orientado por um (a) docente da instituição, e relatada sob a forma projeto de pesquisa (TCC I) inicialmente e, posteriormente, com a sua execução, em formato de Artigo Científico (TCC II), abrangendo temas afins à área de sua graduação.

Art. 3º. O TCC tem como objetivo: propiciar aos alunos de cada curso a oportunidade de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e de crítica das diversas ciências e de sua aplicação.

Parágrafo único: em caso de turmas com números de alunos ímpares, a critério do coordenador (a) de TCC e de Curso, o trabalho poderá ser realizado com até três componentes; portanto, não haverá trabalhos construídos e orientados de maneira individual, exceto em casos omissos, os quais deverão ser avaliados pela Coordenação de TCC, Coordenação de Curso e Coordenação Acadêmica.

#### **CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Art. 4º. Compete ao Colegiado de Curso:

- I – analisar, em grau de recurso, as decisões dos professores orientadores encaminhadas pela coordenação de TCC;
- II – deliberar, em instância administrativa inicial, os recursos das avaliações dos professores orientadores e das bancas examinadoras;
- III – deliberar, em primeira instância, sobre as decisões e as medidas necessárias ao efetivo cumprimento destas normas e do processo de desenvolvimento do TCC;
- IV – deliberar sobre as alterações deste regulamento, para decisão final do Conselho Acadêmico;
- V – deliberar sobre os casos omissos, neste regulamento, e interpretar seus dispositivos;

Art. 5º. Compete ao Coordenador de Curso:

- I – tomar as decisões administrativas, juntamente com a Coordenação de TCC, em casos em que ajuda esta necessidade;
- II – incentivar os professores e seu Curso a orientar TCC, no início da cada semestre letivo, de modo a atuar no processo de elaboração, execução, acompanhamento e julgamento da pesquisa;

## CAPÍTULO III – DO COORDENADOR DE TCC

Art. 6º. O Coordenador de TCC é designado pelo Diretor Geral da Instituição, entre os Professores com título mínimo de Mestre e experiência comprovada em pesquisa.

Art. 7º. Ao Coordenador de TCC compete:

- I – elaborar, semestralmente, o calendário de todas as atividades relativas ao TCC I e II, notadamente o cronograma das defesas;
- II – atender os alunos matriculados nas disciplinas de TCC de acordo com a carga horária disposta em seu termo, a qual deve ser distribuída nos turnos matutino, vespertino e noturno;
- III – elaborar e disponibilizar aos professores orientadores, em formato eletrônico, as fichas de acompanhamento e avaliação das atividades concernentes às disciplinas de TCC;
- IV – indicar professores orientadores para os discentes que não os tiverem, em consonância com as respectivas coordenações de curso;
- V – providenciar o encaminhamento, à biblioteca da instituição, a cópia do artigo científico aprovados em banca, o qual deve ser enviado em formato digital;
- VI – organizar o vínculo entre docente orientador (a) e discente quando houver número excessivo de orientandos para um mesmo orientador, redistribuindo os mesmos entre os demais docentes, em

consonância com as respectivas coordenações de curso;

VII – tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

VIII – buscar melhorias tecnológicas que possam facilitar o processo de marcação de defesas e envio de documentos.

## CAPÍTULO IV – DO (A) PROFESSOR (A) ORIENTADOR (A)

Art. 8º. O TCC, desenvolvido sob a orientação de um professor, vinculado à Instituição, é atividade de natureza acadêmica que pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos docentes à atividade de orientação, na forma prevista nas normas internas da faculdade.

Art. 9º. A definição do docente orientador ocorrerá por sorteio no início da disciplina TCC I, nos casos em que o número de duplas interessadas for superior ao número de vagas disponibilizadas pelo professor. Para esse efeito, os discentes deverão estar devidamente matriculados no componente curricular.

Art. 10º. Na situação em que o aluno fique sem orientação por algum motivo, deve procurar o Coordenador de TCC a fim de que lhe indique um (a) orientador (a).

**Parágrafo único.** Na indicação de professores orientadores, o Coordenador de TCC deve levar em consideração, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos professores bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles.

Art. 11. Cada professor poderá orientar até 04 (cinco) trabalhos por semestre, no somatório das disciplinas TCC I e TCC II. Somente em casos excepcionais o número de discentes orientandos por cada docente pode exceder. A carga horária semanal, destinada à orientação do Trabalho de Conclusão, para fins do cômputo da carga didática do docente, obedece às normas específicas em vigor na Instituição.

Art. 12. O (a) professor (a) orientador (a) tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I – frequentar as reuniões que envolvam aspectos concernentes às atividades relacionadas às disciplinas TCC I e TCC II;

II – atender semanalmente seus orientandos em horário previamente estabelecido, abrangendo correção e análise de texto escrito;

III – entregar à Coordenação de TCC os prontuários de acompanhamento devidamente preenchidos e

# Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró

Recredenciada pelo MEC: Portaria nº 1282, de 05 de Outubro de 2017,  
publicada no DOU em 06 de Outubro de 2017, Seção 01, Página 11.

assinados nas datas especificadas no calendário acadêmico;

IV – agendar dia, hora e local da realização das defesas/apresentações de TCC através do sistema de agendamento *on-line*;

V – participar das defesas para as quais estiver designado;

VI – assinar, juntamente com os demais membros da banca examinadora, as fichas de avaliação dos projetos e/ou artigo científico e folha de aprovação ao final das sessões de defesa.

Art. 13. A responsabilidade pela elaboração do TCC I e II é integralmente do aluno, o que, no entanto, não exime o(a) orientador(a) de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação. Caso seja constatada a ausência de atribuições por parte do docente orientador, como a falta de acompanhamento ao discente, o mesmo ficará impedido de disponibilizar vagas para orientação no semestre subsequente.

**Parágrafo único.** O(a) docente orientador(a) cabe cumprir estritamente os prazos indicados pelo calendário organizado pela Coordenação de TCC;

## CAPÍTULO V – DOS (AS) DISCENTES

Art. 14. Os alunos da FACENE/RN serão submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do tema e elaboração do TCC, a partir da matrícula nas disciplinas.

Art. 15. O aluno matriculado nas disciplinas de TCC tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I – frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC ou pelo seu docente-orientador;

II – manter contato com o seu professor-orientador, para discussão acerca do TCC em desenvolvimento, a fim de buscar melhorias e aperfeiçoá-lo;

III – cumprir o calendário divulgado pela Coordenação de TCC, para entrega de projetos, relatórios parciais e o artigo científico;

IV – elaborar a versão final do TCC (Artigo Científico), obedecendo às normas e instruções deste regulamento e outras, aprovadas pelos órgãos colegiados e executivos da FACENE/RN; e

V – comparecer em dia, hora e local agendado previamente de acordo com o calendário de defesas para apresentar a versão final do TCC, perante banca examinadora.

§ 1º. No caso de discentes gestantes, as mesmas estarão protegidas pela legislação vigente, devendo



# Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró

Recrediada pelo MEC: Portaria nº 1282, de 05 de Outubro de 2017,  
publicada no DOU em 06 de Outubro de 2017, Seção 01, Página 11.

informar sua condição previamente ao setor de TCC para ajustes de logística referentes ao espaço físico (salas de aula) destinado à defesa de seu trabalho. Em casos excepcionais de alunas que se encontrem em licença maternidade e/ou em algum tipo de atendimento domiciliar, o(a) orientador(a) em consonância com a Coordenação de TCC, pode fazer uso das novas tecnologias da educação, que possibilitem a comunicação de forma síncrona para realizar a defesa, não havendo assim prejuízos em

relação aos prazos estabelecidos para o término do TCC.

## CAPÍTULO VI – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 16. O processo de construção do TCC compreende etapas sucessivas, a serem desenvolvidas nos semestres letivos de cada curso, indicados no currículo pleno.

**Parágrafo único.** São etapas do TCC:

- a) escolha do tema, pelo aluno, sob a orientação docente;
- b) elaboração do projeto de pesquisa;
- c) deliberação sobre o projeto de pesquisa;
- d) pesquisa bibliográfica e de campo sobre o tema escolhido;
- e) relatórios parciais e relatório final, no caso de pesquisas submetidas ao Comitê de Ética em Pesquisa - CEP;
- f) elaboração da versão preliminar do TCC, para discussão e análise com o professor orientador;
- g) elaboração do texto final;
- h) apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, para avaliação de banca examinadora (composta, preferencialmente, pelos mesmos docentes que participaram da qualificação do projeto no semestre anterior, como padrão), para definição do conceito final obtido.
- i) Cabe ao orientador(a) fazer a marcação das defesas dos TCCs, bem como informar durante a marcação das defesas no sistema de agendamento os dados necessários e corretos para a confecção das declarações de orientações e/ou participações em bancas;
- j) Cabe ao orientador(a) enviar os documentos necessários para a coordenação de TCC para que a nota dos alunos(as) sejam inseridas no sistemas e os comprovantes arquivados, a saber: prontuário de acompanhamento e relatório final de defesa/apresentação via sistema de agendamentos, o Agenda TCC.
- l) cabe ao orientador(a) fazer uma análise final do texto a fim de identificar se as recomendações da

banca foram atendidas ou não, bem como exigir do aluno a revisão ortográfica e de ABNT da versão final do TCC e, só após este procedimento, autorizar o depósito final que deve ser feito de forma eletrônica.

m) cabe ao aluno encaminhar as informações via e-mail para a biblioteca institucional ([biblioteca@facenemossoro.com.br](mailto:biblioteca@facenemossoro.com.br)) para a confecção da ficha catalográfica (item obrigatório).

Art. 17. A estrutura formal do TCC deve seguir os critérios estabelecidos nas normas da ABNT no que diz respeito a organização do elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais; no que diz respeito

às citações e as referências devem seguir o que é estabelecido pela norma *Vancouver* (TCC II).

Art. 18. O trabalho deverá ser entregue ao(a) professor(a) orientador(a), que se responsabilizará por encaminhá-lo aos membros da banca, por e-mail ou em formato impresso, com no mínimo uma semana de antecedência da data da defesa, considerando as especificidades do formato da apresentação.

Art. 19. Cabe a orientador(a) e mais dois membros docentes da banca avaliadora a avaliação do projeto de pesquisa, bem como do artigo científico (produção textual final da pesquisa, a qual apresenta, inclusive, os resultados).

Art. 20. A mudança de tema do projeto, bem como de outros aspectos, podem ocorrer em qualquer momento do processo, porém com a aprovação do(a) orientador(a). Em caso de projetos submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa, estas mudanças, devem ser informadas através de emenda na Plataforma Brasil.

Art. 21. Os relatórios finais devem ser concisos, objetivos e relatarem sucintamente os procedimentos obedecidos, as fases vencidas e os pontos positivos e/ou negativos ocorridos no período. Este deve ser confeccionado em casos de trabalhos submetidos ao CEP e encaminhados via Plataforma Brasil para comunicar o encerramento da pesquisa. O modelo consta na Nota Técnica CEP FACENE.

### CAPÍTULO VII – DA BANCA EXAMINADORA

Art. 22. Após o término da produção textual do TCC, sob orientação do professor, ocorrerá a defesa, perante banca examinadora. Ressalva-se que, em casos específicos e justificável, a defesa poderá ser realizada através das ferramentas eletrônicas que propiciem momentos síncronos, devendo ser gravada e o *link* enviado para a coordenação de TCC, juntamente com os documentos de avaliação.

Art. 23. A banca examinadora será constituída por três membros, indicados pelo(a) professor(a)

# Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró

Recredenciada pelo MEC: Portaria nº 1282, de 05 de Outubro de 2017,  
publicada no DOU em 06 de Outubro de 2017, Seção 01, Página 11.

orientador(a) do TCC I e/ou TCC II, entre aqueles habilitados para essa tarefa, do quadro docente da FACENE/RN.

Art. 24. Na defesa do TCC, o(a) aluno(a) poderá dispor de até sessenta minutos, sendo 30 para sua apresentação e defesa e o restante para a arguição por parte da banca examinadora e confecção dos documentos avaliativos, a saber: fichas de avaliação e relatório final de apresentação.

Art. 25. Os membros da banca examinadora devem atribuir conceito/nota/parecer no dia da defesa, a cada TCC, de acordo com os seguintes critérios:

**I – Aprovados(as)**, que abrange notas iguais ou superiores a sete;

**II – Aprovados(as) com ressalvas**, em que a nota será atribuída somente após refacção; nestes casos, os(as) discentes, deverão adequar o trabalho no prazo de até sete dias úteis, contados a partir da data da notificação.

**III – Reprovados(as)**, que abrange notas inferiores a sete, devendo os(as) alunos(as) se matricularem novamente no componente de TCC.

**Parágrafo único.** Será considerado aprovado, o TCC (I ou II) que obtiver nota final igual ou superior a sete, em todas as etapas de sua construção, a saber: **Primeira etapa:** aulas teóricas e/ou práticas da disciplina), na qual a nota é estabelecida pelo(a) professor(a) do componente. **Segunda etapa:** prontuário de acompanhamento, cuja nota é estabelecida pelo(a) orientador(a) com base no desempenho dos(as) alunos(as) ao construírem a pesquisa. **Terceira etapa:** defesa e avaliação do TCC), em que a nota é composta pelos três membros da banca, dividida por três. Não haverá reposição de nenhuma das etapas. Casos omissos serão avaliados pela Coordenação de TCC em conjunto com a Coordenação do Curso e a Direção Acadêmica.

Art. 26. Cabe a(o) docente orientador(a) avaliar e definir se o trabalho dos(as) orientandos(as) está em condição de defesa;

Art. 27. A banca examinadora, no seu julgamento, deve levar em consideração o texto escrito, a exposição oral e a defesa dos alunos, durante a arguição e os esclarecimentos finais.

Art. 28. A banca examinadora, por maioria, em casos específicos, pode sugerir ao aluno a reformulação integral ou parcial do TCC, em qualquer fase do processo, adiando seu julgamento para a análise do texto reformulado em até no máximo sete dias úteis desde que o aluno tenha cumprido os prazos inicialmente pré-estabelecidos.

Art. 29. A avaliação final da banca examinadora deve ser registrada em documento próprio, com a



# Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró

Recrediada pelo MEC: Portaria nº 1282, de 05 de Outubro de 2017,  
publicada no DOU em 06 de Outubro de 2017, Seção 01, Página 11.

assinatura de todos os membros (relatório final de apresentação, o qual consta assinatura dos membros e suas respectivas notas).

## CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. O(a) aluno(a) que, findado o tempo para a entrega do TCC, não realizá-lo ou não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado, a critério da Coordenação de TCC e de Coordenação de Curso, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo TCC, somente no semestre letivo seguinte, de acordo com o calendário aprovado.

**Parágrafo único.** O Colegiado de Curso fixará normas para o caso previsto neste artigo.

Art. 31. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento devem ser resolvidos pelo Colegiado de Curso em consonância com a Coordenação de TCC, com recurso, em instância final, para o Conselho Técnico Administrativo/CTA da FACENE/RN.

Art. 32. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

## ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:

Destaca-se que estes elementos devem seguir às normas e modelos pré-definidos nos manuais de elaboração do TCC da instituição e disponíveis no site na aba pesquisa e extensão. Neles são dispostos modelos com às informações necessárias.

### Para a confecção do TCC I (Projeto de pesquisa):

- 1) Capa.
- 2) Folha de rosto / Contracapa.
- 3) Folha de aprovação.
- 4) Resumo do projeto.
- 5) Sumário.
- 6) Elementos textuais.
- 7) Elementos pós-textuais.

Observação: produção feita a partir da Nota Técnica do Comitê de Ética em Pesquisa e das normas da ABNT.

### Para a confecção do TCC II (artigo científico):

Av. Presidente Dutra, 701 – Alto de São Manoel – Mossoró – RN – CEP: 59.628-000  
Fone/Fax: (84) 3312-0143 – E-mail: [secretaria@facenemossoro.com.br](mailto:secretaria@facenemossoro.com.br) – Site: [www.facenemossoro.com.br](http://www.facenemossoro.com.br)

- 1) Capa (obrigatório).
- 2) Folha de Rosto (obrigatório).
- 3) Folha de Aprovação (obrigatório).
- 4) Elementos textuais (Título; nome dos autores; resumo na língua vernácula e estrangeira e palavras-chave; introdução; desenvolvimento; conclusão).
- 5) Elementos pós-textuais (referências; anexos; apêndices).

## Observação:

- ✓ Produção feita a partir das principais normas da ABNT, *Vancouver* e, seguindo os modelos definidos no Manual de Trabalho de Conclusão de Curso da FACENE/RN e do template do artigo, ambos disponibilizados no *site* da instituição. O artigo deve ter, sem contar com os elementos pré-textuais, anexos e/ou apêndices, no mínimo 12 e, no máximo, 20 páginas.
- ✓ O artigo deve ser construído levando em consideração o template disponível no *Site* da instituição, para que se obedeça ao padrão de formatação e elementos estabelecidos. Para maiores informações e dúvidas consultar o Manual de Trabalho de Conclusão de Curso da FACENE/RN, também disponível na página oficial da faculdade.
- ✓ Prioritariamente, o TCC II, no que concerne citações e referências, no formato de *Vancouver*, portanto, os(as) alunos(as) devem fazer a adaptação ao transpor às informações necessárias do projeto para o formato de artigo.

## CAPÍTULO IX – DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC

Art. 33. A versão definitiva do TCC II (Artigo Científico) deve ser encaminhada via *e-mail* à Coordenação de TCC em formato PDF ([coordenacaodetcc@facenemossoro.com.br](mailto:coordenacaodetcc@facenemossoro.com.br)), seguindo às normas de padronização para formatação de trabalhos acadêmicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), *Vancouver* (citações e referências) e às normas específicas da FACENE/RN, juntamente com o termo de autorização de publicação no Repositório Acadêmico, disponível no *site* da instituição, folha de avaliação. Deve ser colocado no campo assunto: DEPÓSITO FINAL DO TCC II - NOME DOS ALUNOS – CURSO; além disso, no corpo do e-mail deve ser informado o título, nome do(a) aluno(a), orientador(a), Curso, entre outras informações caso considerem pertinente; sugere-se ainda que peça a confirmação do recebimento dos arquivos.

Av. Presidente Dutra, 701 – Alto de São Manoel – Mossoró – RN – CEP: 59.628-000  
Fone/Fax: (84) 3312-0143 – E-mail: [secretaria@facenemossoro.com.br](mailto:secretaria@facenemossoro.com.br) – Site: [www.facenemossoro.com.br](http://www.facenemossoro.com.br)



## Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró

Recredenciada pelo MEC: Portaria nº 1282, de 05 de Outubro de 2017,  
publicada no DOU em 06 de Outubro de 2017, Seção 01, Página 11.

Art. 34. A folha de aprovação dever ser encaminhada sem assinatura dos membros da banca na versão final do artigo que ficará disponível no Repositório Acadêmico; e com a assinatura em um documento separado, em formato PDF, para fins de arquivamento na Coordenação de TCC.

Art. 35. A entrega da versão definitiva do TCC II é requisito obrigatório para a colação de grau do discente e deve ser efetuada com ao menos 10 (dez) dias de antecedência em relação à data marcada para a formatura do seu autor.

Art. 36. A coordenação se encarregará de confirmar o recebimento dos arquivos (versão completa do artigo, folha de aprovação e autorização de depósito no repositório acadêmico) e encaminhar para a biblioteca.

Art. 37. Sugere-se que o Artigo Científico, produto final do TCC II, seja submetido para publicação em revistas científicas reconhecidas na área de conhecimento do curso, preferencialmente com corpo editorial, como forma de divulgar os resultados das pesquisas, bem como enriquecer o currículo dos(as) alunos(as), contando com o auxílio do(a) orientador(a).

**Parágrafo único.** O cumprimento dos requisitos destacados nos artigos 33, 34, 35 e 36 deste capítulo são obrigatórios. O descumprimento de algum deles acarretará no não recebimento do nada-consta, documento exigido para o encaminhamento do aluno para a colação de grau.

## CAPÍTULO X – DO ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS DE TCC NA COORDENAÇÃO DE TCC

Art. 38. Os documentos que deverão ser arquivados na Coordenação de TCC: prontuário de acompanhamento, relatório de apresentação/defesa e folha de aprovação do TCC II com as assinaturas.

Art. 39. Os documentos serão arquivados por curso e semestre, a fim de estabelecer uma organização cronológica e didática, a qual poderá facilitar o encontro de informações quando solicitadas.