

CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO LIMPO PAULISTA

**MANUAL DE INSTRUÇÕES DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO
DE MEDICINA VETERINÁRIA**

CAMPO LIMPO PAULISTA - SP

2025

MANUAL DE INSTRUÇÕES DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

CAPÍTULO I - CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consistirá em um trabalho de natureza acadêmica de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) dos Curso de Graduação da área da saúde, elaborados individualmente ou em dupla pelo(s) aluno(s) regularmente matriculado(s), como requisito obrigatório para a conclusão de seus respectivos cursos de graduação do Centro Universitário Campo Limpo Paulista.

Art. 2. O TCC consiste em uma pesquisa científica realizado da forma individual ou dupla, orientado sob a forma de artigo científico ou revisão de literatura, aprovado pelo (a) professor (a) orientador (a). A apresentação final do TCC será prioritariamente oral e em formato de slides conforme determinação prévia do (a) coordenador (a) acadêmico (a) do curso.

Art. 3. São objetivos do TCC:

- I. Introduzir o acadêmico na prática de investigação científica;
- II. Desenvolver no estudante a capacidade de investigação e aplicação dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso;
- III. Possibilitar o desenvolvimento da criatividade e do espírito crítico do estudante;
- IV. Fomentar o estímulo à produção científica, redação científica, por meio da consulta à bibliografia especializada e interdisciplinar;
- V. Estimular a interpretação crítica do seu curso de formação, colaborando com a promoção e formação profissional nas diversas habilidades e competências do seu curso.
- VI. Desenvolver a capacidade de síntese e didática para a elaboração do TCC bem como a sua apresentação seja na banca julgadora do respectivo curso ou em eventos científicos que o aluno tem a opção (e estímulo) para participar.

Art. 4. O desenvolvimento do TCC é preferencialmente em dupla e visa aprimorar o trabalho em equipe dos acadêmicos. O Ministério da Educação nas Diretrizes

Curriculares Nacionais dos Cursos de graduação elucida que o trabalho em equipe está entre as várias habilidades e competências essenciais na formação do futuro profissional.

Art. 5. Fica entendido nesse documento que quando denominado “aluno” aplica-se individualmente ou ao grupo dos alunos (dupla) que fazem o TCC.

CAPÍTULO II - DA ORIENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 6. A escolha e a alocação dos orientandos do TCC serão de acordo com as linhas de pesquisa ou áreas de conhecimento disponibilizadas pelos docentes em seus currículos lattes que podem ser acessados pelos alunos no site da UNIFACCAMP (link: <http://www.faccamp.br/new/institucional/corpodocente>).

I. O discente deverá estar regularmente matriculado na disciplina de TCC;

II. O discente deverá procurar o orientador (a) com carta convite para orientação e obter assinatura do mesmo (Apêndice 1).

III. A substituição de orientador por solicitação do aluno é permitida uma única vez, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos do início da disciplina, mediante apresentação de justificativa ao coordenador da disciplina e deliberação do (a) coordenador (a) pedagógico (a) do curso (Apêndice 2).

Art. 7. O **TCC I**, quando couber, é considerado concluído quando entregue no final da disciplina de Projeto de Pesquisa (ou equivalente) e constar de preferência orientador (que pode ser o professor da disciplina) e obrigatoriamente o **TÍTULO, INTRODUÇÃO, OBJETIVO, MÉTODO, CRONOGRAMA, ORÇAMENTO, REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS** além de **ANEXO E APÊNDICE** (se aplicar). Tudo entregue encadernado conforme as normas metodológicas descritas neste documento (Apêndice 3 e 4).

Art. 8. O **TCC II** é considerado concluído quando entregue no final do curso de graduação em data estipulada pelo (a) coordenador (a) pedagógico (a) do curso, constando de forma obrigatória: orientador, título, **CAPA, CONTRA-CAPA, FOLHA DE APROVAÇÃO, RESUMO, ABSTRACT, LISTA DE ILUSTRAÇÕES, LISTA DE QUADROS,**

LISTA DE TABELAS, SUMÁRIO, INTRODUÇÃO, RELATO DE CASO, DISCUSSÃO, CONCLUSÃO, REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS, ANEXOS E APÊNDICES em caso de artigo científico. Nos casos de revisão de literatura deve constar de forma obrigatória: orientador, título, **CAPA, CONTRA-CAPA, FOLHA DE APROVAÇÃO, RESUMO, ABSTRACT, LISTA DE ILUSTRAÇÕES, LISTA DE QUADROS, LISTA DE TABELAS, SUMÁRIO, INTRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO, CONSIDERAÇÕES FINAIS, REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS, ANEXOS E APÊNDICES**. Ambos devem ser encadernados em duas vias e entregue ao professor responsável da disciplina de TCC na data estipulada pela coordenação pedagógica. Tudo entregue encadernado conforme as normas metodológicas descritas neste documento (Apêndice 3 e 5).

Art. 9. Poderá o orientador em até 30 dias do início do semestre comunicar ao professor da disciplina a desistência de orientação a qual deverá ser aprovado pelo (a) coordenador (a) pedagógico (a) do curso. Em seguida, o coordenador (a) pedagógico (a) do curso informará ao aluno o motivo e o dever de encontrar novo (a) orientador (a).

Art. 10. O (a) orientador (a) poderá registrar cada reunião realizada anotando: conteúdo apresentado pelo aluno, o que vai determinar de tarefa a ser executada, data da reunião futura e presença, a fim de manter as reuniões documentadas. Faz necessário duas vias desta “ATA”, sendo uma do orientador e outra do aluno (Apêndice 6).

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ORIENTADORES

Art. 11. O professor orientador tem, dentre outros, os seguintes deveres específicos:

- I. Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases atendendo o regimento da disciplina;
- II. Estabelecer o plano e o cronograma das atividades de elaboração do trabalho e data das reuniões de orientação;
- III. Atender seus alunos orientandos em dia e horário previamente fixado;
- IV. Participar e presidir as bancas de apresentação final do TCC para as quais estiver designado;

V. Entregar devidamente assinado para o (a) coordenador (a) pedagógico (a) os pareceres e as notas do TCC ou da banca examinadora que contemplam a nota do trabalho escrito, a apresentação e o layout do trabalho apresentado quando solicitados (Apêndices 7, 8 e 9);

VI. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ALUNOS

Art. 12. A responsabilidade pela elaboração do TCC é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Art. 13. O aluno em fase de realização do TCC tem, dentre outros relativos ao desempenho de suas atribuições discentes, os seguintes deveres específicos:

I. Entrar em contato com o docente do seu curso ou outro docente desde que, pertencente ao quadro de professores do Centro Universitário Campo Limpo Paulista, para orientação do TCC.

II. Entregar o Termo de Aceite de Orientação (Apêndice 1), ao professor da disciplina de TCC.

III. Atender e cumprir o plano de ensino/cronograma da disciplina TCC inserido no portal do aluno.

IV. Atender e cumprir o plano e o cronograma de atividades estabelecido por seu orientador;

V. Manter contatos, no mínimo, quinzenalmente, com o professor orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, por e-mail e uma vez no mês, no mínimo, encontro presencial, devendo justificar eventuais faltas;

VI. Comparecer em dia, hora e local determinados para apresentação e avaliação da versão final e apresentação de seu TCC perante a banca examinadora.

VII. Apresentação por slides: será feita a reserva dos equipamentos necessários (data show, som e microfone) alocados na sala indicada para a apresentação.

VIII. Assinar documento referente à isenção de responsabilidade e comprometimento com todo o trabalho desenvolvido (Apêndice 10).

IX. Para casos onde envolva relatos de casos clínicos o aluno deverá pedir autorização por escrito ao tutor/proprietário do animal para exposição do caso do animal a comunidade acadêmica.

Art. 14. O não cumprimento deste regimento pelo aluno (não entrega ou entrega do projeto/artigo e demais documentos fora do prazo estabelecido, comprovação de plágio, não comparecimento na apresentação oral implicará na sua reprovação.

Art. 15. Casos excepcionais deverão ser encaminhados pelo orientador para o (a) coordenador (a) pedagógico (a) para posterior análise e, se necessário, este encaminhará para o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso.

Art. 16. São direitos do orientando:

- I. Definir a temática do TCC, em conformidade com as diretrizes do PPC e linhas de pesquisa ou áreas de conhecimento dos professores orientadores;
- II. Ter um orientador, indicado na forma prevista pelo regulamento, com conhecimento na área da temática escolhida desde que tenham vagas disponíveis;
- III. Ser informado sobre normas e regulamentação do TCC;
- IV. Participar da elaboração do plano e cronograma do trabalho a ser desenvolvido;
- V. Solicitar ao coordenador da disciplina a substituição do Orientador, que deverá ser apreciado pelo (a) coordenador (a) pedagógico (a) do curso, quando esse não estiver cumprindo suas atribuições e/ou atendendo os prazos deste regulamento.

CAPÍTULO V – DAS BANCAS EXAMINADORAS

Art. 17. A Banca Examinadora será composta por dois professores da instituição, convidado pelo(a) coordenador(a) pedagógico(a) ou pelo(a) orientador(a) caso assim definam como necessário ou possível. A presença do orientador (a) fica a caráter facultativo.

Art. 18. Os nomes dos membros da banca serão informados aos discentes somente no dia da apresentação oral.

Art. 19. A banca poderá ser composta por até três professores.

Art. 20. O não comparecimento injustificado de qualquer membro da banca no dia e horário fixados para a realização da apresentação final implicará na comunicação para o (a) coordenador (a) acadêmico (a), para a adoção das providências necessárias.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO TCC I e II

Art. 21. A nota final do TCC I será apresentada no plano de ensino inserido conforme normas institucionais no portal do aluno no início do semestre da disciplina de TCC ou afins, portanto atribuída pelo professor da disciplina de TCC I (projeto de pesquisa ou equivalente).

Art. 22. A nota final do TCC II será obtida através do seguinte cálculo: $MF = (TE \times 0,2) + (AO \times 0,8)$, onde:

MF: média final

TE: Trabalho escrito (conceito obtido pela média das notas dadas pelo orientador e pela banca avaliadora referente ao trabalho escrito) de acordo com apêndices 7, 8 e 9;

AO: Apresentação oral (conceito obtido pela média das notas dadas pelo orientador e pela banca avaliadora referente a apresentação oral) de acordo com apêndices 7, 8 e 9.

§1º - A nota do orientador estará de acordo com apêndice 9 e a mesma nota deverá entrar tanto para compor TE quanto o AO.

§2º - A nota tanto da P1, quanto da P2 da disciplina será lançada mediante a duplicação da MF, não sendo empregue nessa disciplina a nota de P3 ou substitutiva, sendo estas vetadas.

§3º - Fica facultada a banca a chance de correção apenas do trabalho escrito para o discente, ficando pendente sua nota, que deverá ser liberada apenas após o novo reenvio em formato PDF para o e-mail dos membros da banca.

Art. 23. A sessão de apresentação do TCC é pública e nesta o aluno terá de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos para a sua exposição oral em forma de slides e cada membro da Banca Examinadora terá até 10 (dez) minutos para arguições.

Art. 24. A Banca Examinadora, na avaliação, deve levar em consideração a extensão do trabalho apresentado, o seu nível de correção exigido e demais situações identificadas que podem ser inseridas na avaliação.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) coordenador(a) pedagógico(a) do curso juntamente com o NDE.

Art. 27. Este presente poderá sofrer adaptações ao longo do semestre para melhor atender as demandas do curso.

Art. 28. Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação no colegiado do curso de graduação, valendo-se para todos discentes (sem exceções) que estejam ativos no curso.

APÊNDICE 01 – CARTA CONVITE PARA ACEITE DE ORIENTAÇÃO

CARTA CONVITE

Eu, professor _____, declaro para
os devidos fins que orientarei o(a) aluno(a)
_____, portador(a) do RA: _____, no Trabalho de Conclusão
de Curso, do Curso de Graduação em _____, do ___ semestre.

Campo Limpo Paulista, _____ de _____ de ____

Assinatura do (a) Orientador (a)	Assinatura do (a) aluno (a)
	1.
	2.

APÊNDICE 02 - REQUERIMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR

Ao Coordenador do Curso de Graduação em Medicina Veterinária.

Eu, _____, aluno regularmente matriculado Curso de _____, venho requer a transferência de orientação do trabalho de conclusão de curso, atualmente exercida pelo Professor _____, pela seguinte justificativa:

O Professor _____ concordou em assumir a orientação a partir de: _____/_____/_____.

Campo Limpo Paulista, _____ de _____ de _____.

ASSINATURAS:

Alunos	Atual Orientador	Novo Orientador
1. _____	_____	_____
2. _____		

PARA USO DO COLEGIADO

A solicitação foi: () deferida. () indeferida. Na reunião realizada em: _____/_____/_____.

Assinatura do Coordenador: _____

APÊNDICE 03 – FORMA GRÁFICA DO TEXTO

Papel branco ou reciclado	Tamanho A4 (21,0 cm x 29,7 cm)
Margens	Superior: 3 cm Inferior: 2 cm Esquerda: 3 cm Direita: 2 cm
Fonte	Times New Roman
Tamanho da fonte	Fonte 12 - O texto deve ser digitado ou datilografado em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.
Alinhamento do parágrafo	Justificado.
Início do parágrafo	Alinhar com espaçamento de início de parágrafo de 1 cm, com exceção resumo e abstract que não tem parágrafo.
Espacejamento entre linhas	Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5, observadas as seguintes exceções: as citações literais de mais de três linhas, as notas de rodapé, as legendas das ilustrações tabelas, resumo e abstract os elementos da folha de rosto (natureza do trabalho, objetivo etc.) e as referências devem ser digitados em espaço simples.
Espacejamento entre parágrafos nas referências	As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.
Numeração de Páginas	Todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual (“Introdução”), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas, dando continuação à numeração do texto principal.
Títulos sem indicativo numérico	Lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, agradecimento, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s), índice(s), errata – devem ser centralizados e vir em maiúscula e em negrito. A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe são elementos sem título e sem indicativo numérico.
Notas de rodapé	As notas de rodapé podem ser notas de referência e notas explicativas. As notas de referência são utilizadas para indicar a fonte da citação. As notas explicativas são utilizadas para inserir informações complementares ao texto principal, para remeter o leitor a outras partes do trabalho, indicar outros textos em que se discute uma questão para trazer a versão original de alguma citação. Devem ser colocadas na parte inferior a página e separadas do texto por um traço contínuo de 3 ou 4 cm e digitadas em espaço simples, com caracteres menores do que os usados no texto.

Capítulos	Devem sempre ser iniciados numa nova página, mesmo que sobre espaço suficiente na página em que termina o capítulo anterior. Os títulos, em maiúsculas, são numerados em algarismos arábicos: 1 O PENSAMENTO EDUCACIONAL DE LUBIENSKA
Subtítulos e Subdivisões	Escritos de forma homogênea, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços 1,5 entrelinhas e devem ser numerados conforme a técnica dos números pontuados: 2.1, 2.1.1 etc. Para especificar pormenores no interior destas subdivisões usam-se algarismos ou letras fechados em meio-parênteses: 1), a) etc., evitando exageros com a formação de séries de números pontuados muito longas. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto. Sugestão: - Seção primária: fonte 12, maiúscula e negrito. - Seção secundária: fonte 12, maiúscula sem negrito. - Seção terciária: fonte 12, somente maiúscula a primeira letra, sendo as demais minúsculas, em negrito e itálico. - Seção quaternária: fonte 12, somente maiúscula a primeira letra, sendo as demais minúsculas, em negrito.
Digitação e impressão do trabalho	Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha , com exceção dos dados internacionais de catalogação-na- publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas.
Quantidade mínima de páginas do trabalho	Revisão de literatura: 30 (quarenta) páginas de corpo de texto (“Introdução”, “Desenvolvimento” e “Considerações finais”). Relato de casp: 15 (quinze) páginas de corpo de texto (“Introdução”, “Relato de caso”, “Discussão” e “Conclusão”).

APÊNDICE 04 – MODELO DE PROJETO - LETRA 12 – TCC-1

Capa:

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO LIMPO PAULISTA CURSO DE
MEDICINA VETERINÁRIA**

NOME

TÍTULO

CAMPO LIMPO PAULISTA

ANO

Contracapa:

NOME

TÍTULO

Projeto de pesquisa apresentada à Banca Examinadora do curso de graduação em Medicina Veterinária, do Centro Universitário Campo Limpo Paulista, como requisito parcial para obtenção do título de bacharel em Medicina Veterinária.

Orientador (a): Prof. Esp./Me./Dr. XXXX

CAMPO LIMPO PAULISTA

ANO

RESUMO

Número de palavras – Resumo de 250 palavras, justificado sem parágrafo, espaçamento entre linhas de 1 e espaçamento 0 antes e depois.

Descritores: 5 descritores – Link: <http://decs.bvs.br/>

ABSTRACT

Resumo transcrito para a língua inglesa.

Key-words: (descritores traduzidos para a língua inglesa)

SUMÁRIO

Sempre que ultrapassar 10 páginas.

INTRODUÇÃO

OBJETIVOS

Iniciar com verbo no infinitivo.

MÉTODO

(Item obrigatório e os sub-itens listados a baixo ficam a critérios do orientador).

DESENHO DO ESTUDO

LOCAL DO ESTUDO (OPCIONAL) PARTICIPANTES

POPULAÇÃO EM ESTUDO

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO E EXCLUSÃO PROCEDIMENTOS DE COLETA DE DADOS

ANÁLISE ESTATÍSTICA

CRONOGRAMA

Quadro 1 – Cronograma do projeto. Alterar atividades e demais dados conforme critério do (a) orientador (a)

Atividade							
Revisão bibliográfica							
Elaboração do projeto							
Submissão CEP							
Coleta de dados							
Análise dos resultados e							
Discussão dos dados							
Apresentação do TCC							

ORCAMENTO

Os gastos referentes ao estudo serão de responsabilidade do pesquisador.

Quadro 2 – Orçamento do estudo. Alterar os materiais e demais dados conforme critério do (a) orientador (a)

Material	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Folhas A4			
Fotocópias			
Aquisição de artigos			
Encadernação projeto			
Encadernação TCC			
Encadernação TCC final			
Total			

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Seguir as normas Vancouver, disponibilizado manual pelo professor da disciplina de TCC.

**APÊNDICE 05 - MODELO DE SEQUÊNCIA TCC – DESENVOLVIMENTO DO ARTIGO
OU REVISÃO DE LITERATURA – TCC-2**

Capa:

CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO LIMPO PAULISTA CURSO DE XXXXX

NOME

TÍTULO

CAMPO LIMPO PAULISTA

ANO

Contracapa:

NOME

TÍTULO

Projeto de pesquisa apresentada à Banca Examinadora do curso de graduação em Medicina Veterinária, do Centro Universitário Campo Limpo Paulista, como requisito parcial para obtenção do título de bacharel em Medicina Veterinária.

Orientador (a): Prof. Esp./Me./Dr. XXXX

CAMPO LIMPO PAULISTA

ANO

- **Itens que devem constar em casos de ARTIGO CIENTÍFICO**

CAPA

CONTRA-CAPA

FOLHA DE APROVAÇÃO

RESUMO

ABSTRACT

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

LISTA DE QUADROS

LISTA DE TABELAS

SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO

2 - RELATO DE CASO

3 - DISCUSSÃO

4 - CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS E APÊNDICES

- **Itens que devem constar em casos de REVISÃO DE LITERATURA**

CAPA

CONTRA-CAPA

FOLHA DE APROVAÇÃO

RESUMO

ABSTRACT

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (quando necessário)

LISTA DE QUADROS (quando necessário)

LISTA DE TABELAS (quando necessário)

SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO

2- DESENVOLVIMENTO

3 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS E APÊNDICES (quando necessário)

APÊNDICE 06 – RELATÓRIO DE REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO DO TCC I e II

Discente: _____

Orientador(a): _____

Data: ____ / ____ / ____

Presenças - Nome do(s) aluno(s):	
1-	
2-	
Descrição das atividades do dia:	
Próxima reunião agendada para: ____ / ____ / ____ Hora: ____	
Assinatura do(a) Orientador(a)	Assinatura dos Alunos
	1 -
	2 -

Obs.: Realizar duas vias a cada Reunião, uma via para o grupo de alunos ou aluno e uma via para o Orientador.

**APÊNDICE 07 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO (TCC II) –
BANCA AVALIADORA**

Aluno(s) e RA: _____

Título: _____

Nome do (a) avaliador (a): _____

AVALIAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO

Critério de avaliação para o trabalho escrito	Notas do avaliador
Resumo e Abstract coerentes com o trabalho (0 – 1 ponto)	
Introdução com ideias claras e organizadas, adequação da justificativa e coerência dos objetivos (0 – 2 pontos)	
Consistência da revisão de literatura/relato de caso (0 – 4 pontos)	
Conclusão/considerações finais: alcançou os objetivos do estudo (0 – 1 ponto)	
Formatação segundo Normalização, ortografia, gramática e organização textual (0 – 1 ponto)	
Referências bibliográficas atualizadas, formatação, diversificadas e coerentes com o tema (0 – 1 ponto)	
TOTAL	

Assinatura do Membro da Banca

Campo Limpo Paulista, ____ de _____ de _____.

APÊNDICE 08 - AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL – BANCA AVALIADORA

Instrumento de Avaliação da Apresentação Oral

Nome do aluno 1: _____ RA: _____

Nome do aluno 2: _____ RA: _____

Orientador(a): _____

Título do trabalho: _____

Avaliar e atribuir nota para os itens abaixo, se necessário justificar e apresentar sugestões:

Critérios para a apresentação e arguição	Notas do avaliador
Apresentação clara, objetiva e coerente com o tema (0 – 2 pontos)	
Domínio do conteúdo abordado (0 – 2 pontos)	
Respostas às questões formuladas pelos avaliadores, denotando segurança, lógica e clareza (0 – 2 pontos)	
Argumentação, propostas e sugestões finais (0 – 2 pontos)	
Recursos audiovisuais (0 – 2 pontos)	
TOTAL	

Observações e Comentários:

Data: ____/____/____.

Avaliador 1

Avaliador 2

APÊNDICE 09 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – TCC - ORIENTADOR

Nome do aluno 1: _____ RA: _____

Nome do aluno 2: _____ RA: _____

Orientador(a): _____

Título do trabalho:

Itens avaliados		Aluno 1	Aluno 2
Frequência às reuniões de orientações	(1,5)		
Envolvimento	(1,5)		
Cumprimento das atividades solicitadas	(3,0)		
Conteúdo do trabalho desenvolvido	(4,0)		
Média			

Observações e Comentários:

Data: ____/____/____.

Orientador

APÊNDICE 10 - TERMO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Eu (Nós), _____,
com RA(s): _____ do curso de Medicina Veterinária
declaro, para todos os fins de direito e que se fizerem necessários, que assumo total responsabilidade
pelo aporte ideológico e referencial conferido ao presente trabalho de conclusão de curso

isentando a UNIFACCAMP, o professor de metodologia/projeto de pesquisa, o orientador e a banca
examinadora de todo e qualquer reflexo acerca do trabalho apresentado para conclusão do Curso de
Graduação em **Medicina Veterinária**.

Estou ciente de que poderei responder administrativa, civil e criminalmente em caso de plágio
comprovado do trabalho de conclusão.

Campo Limpo Paulista, _____ de _____ de _____.

Assinatura por extenso do (a) aluno (a):
--

1.

2.
