

RESOLUÇÃO Nº 01/2024 – ESUFRN, de 17 de abril de 2024.

Regulamenta a elaboração, defesa e depósito do Trabalho de Conclusão de Curso, do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar da Escola de Saúde da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (ESUFRN)

O COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO HOSPITALAR, da Escola de Saúde da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - ESUFRN, no uso de suas atribuições, de acordo com deliberação tomada na 1ª Reunião de 2024, realizada em 16 de abril de 2024;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como pré-requisito para a integralização do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar da ESUFRN;

CONSIDERANDO que a Seção V da Resolução n. 016/2023 - CONSEPE, de 04 de julho de 2023, que atualiza o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN e que dispõe que o TCC deve ter sua regulamentação definida em cada colegiado de curso; e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n. 7/2022 - PROGRAD, de 29 de novembro de 2022, institui o procedimento de depósito de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação no Repositório Institucional da Universidade Federal do Rio Grande do Norte,

RESOLVE:

Aprovar a Resolução de Elaboração, Defesa e Depósito do TCC, de caráter obrigatório, do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar da ESUFRN, disposto nesta Resolução.

TÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º O TCC é uma exigência para a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar da ESUFRN e consiste em um trabalho individual, sob orientação docente, que deve ser realizado alicerçado nas diretrizes especificadas no Projeto Pedagógico do respectivo curso.

Art. 2º O TCC deve contemplar a fundamentação teórico-metodológica da produção do conhecimento e do trabalho do gestor hospitalar, de forma que contribua com o aprimoramento do profissional, com a reorganização dos serviços, com a produção de novos conhecimentos e com a resolução de problemas com base em pesquisas. Antes de se constituir em mais uma estratégia de aprendizagem, é, sobretudo, uma contribuição do(a) discente às questões relacionadas com a produção dos serviços e organização/estrutura dos sistemas de saúde, com a qualidade de vida/saúde da população e com os dilemas enfrentados pela profissão no mundo do trabalho, assim como, com

a consolidação do Sistema Único de Saúde (SUS).

TÍTULO II DOS REQUISITOS

Art. 3º A estrutura curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar da ESUFRN propõe dois Componentes Curriculares - Metodologia da Pesquisa I (45 horas) e Metodologia da Pesquisa II (45 horas) e duas Atividades Acadêmicas - Orientação ao TCC (20 horas) e Trabalho de Conclusão de Curso (40 horas) para formação acadêmica, com vistas aos objetivos propostos relacionados à inserção no campo investigativo da pesquisa, conforme matriz curricular, constante no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 4º O TCC que compõe a matriz do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar rege-se pela presente Resolução e pelas demais normativas pertinentes da UFRN.

Art. 5º A matrícula na atividade de TCC acontecerá de acordo com o período disposto no PPC do curso e obedecendo aos prazos estabelecidos em Colegiado de Curso. Somente em casos extraordinários poderão ser solicitadas adiantamentos do cumprimento da apresentação e defesa do TCC para a Coordenação do Curso, devidamente documentadas e justificadas e analisadas em reunião do Colegiado.

§ 1º Nos casos previstos no Art. 5º, para fins de adiantamento da atividade de TCC no cumprimento da matriz curricular, o discente deverá solicitar por escrito, para a coordenação do curso, com documentos comprobatórios da necessidade de sua realização, que emitirá parecer após analisar o processo, no prazo de sete dias a contar da solicitação formal.

§ 2º Serão analisados somente pedidos mediante justificativas que caracterizem a necessidade de adiantamento, tais como aprovação e nomeação em concurso público, mudança de município ou estado e até mesmo país, ou outra condição extraordinária que justifique a solicitação. Portanto, solicitações caracterizadas somente como interesse em antecipar conclusão sem justificativas não serão consideradas.

§ 3º As solicitações de adiantamento do cumprimento da atividade de TCC serão julgadas conjuntamente pela coordenação do curso e pelo colegiado de curso.

Art. 6º São pré-requisitos para a Atividade Acadêmica Orientação ao TCC os seguintes componentes curriculares: Metodologia da Pesquisa I e Metodologia da Pesquisa II. Para a Atividade de Orientação Individual Trabalho de Conclusão de Curso é tomado como pré-requisito o cumprimento da Atividade Orientação ao TCC.

TÍTULO III DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 7º O TCC tem como objetivo comunicar o resultado de uma pesquisa, de uma reflexão, de uma experiência, ou um projeto de intervenção visando contribuir para solucionar uma situação problema, e apresentado durante o último período letivo, de forma individual e sob orientação docente.

Art. 8º A escolha do tema deve circunscrever os aspectos de relevância da gestão em saúde, pautados na sua importância social, além de possuir viabilidade prática e ética e estar de acordo com os interesses do graduando e do docente orientador.

TÍTULO IV

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 9º A gestão administrativa do TCC é realizada pela coordenação do curso, com o apoio da secretaria, através do desenvolvimento das seguintes atividades:

I – Planejar a oferta de vagas, identificando as necessidades de orientação do semestre, mobilizando docentes interessados para orientação;

II – Estabelecer, em consonância com o colegiado do curso, o calendário para elaboração e defesa dos TCCs;

III – Realizar a matrícula dos estudantes;

IV - Disponibilizar aos discentes e docentes orientadores os documentos necessários ao bom andamento dos TCCs, os quais estão em apêndice;

V – Autorizar as bancas de TCC no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);

VI – Conferir o depósito no Repositório Institucional e a consolidação no SIGAA.

TÍTULO V

DO DOCENTE ORIENTADOR

Art. 10. A orientação do TCC deverá ser realizada por docente **vinculado à UFRN, preferencialmente lotado na Escola de Saúde da UFRN.**

Art. 11. É permitida a inclusão de uma coorientação na Atividade de Orientação Individual Trabalho de Conclusão de Curso, sob indicação do docente orientador e discente, considerando a exigência de perfil profissional compatível com o tema e formação mínima em nível de pós-graduação. Não é necessário que a coorientação seja realizada por docente ou por profissional vinculado à instituição de ensino.

Art. 12. Ao docente orientador será atribuída a carga horária de orientação docente estabelecida para as Atividades de Orientação Individual. No caso de coorientação, esta carga horária será compartilhada entre os dois.

§ 1º O docente orientador poderá orientar o número de discentes que julgue possível, sem prejuízo de suas demais atividades acadêmicas. Sugere-se um número máximo de três discentes por semestre.

Art. 13. O docente orientador será escolhido pelo discente, mediante colaboração do coordenador do curso, devendo ter respeitada sua disponibilidade de vagas e temas de pesquisa ou

intervenção, por ocasião do período indicado para estabelecimento do vínculo.

Art. 14. O docente orientador, em conjunto com o discente, deverá preencher a Declaração de Aceite de TCC que será encaminhada à secretaria do curso (APÊNDICE A).

Art. 15. Compete ao Docente Orientador:

I – Planejar, junto ao discente, todas as atividades relacionadas à elaboração do TCC, com estabelecimento de prazos e metas;

II – Acompanhar o discente em todas as fases do trabalho, supervisionando-o quanto ao cumprimento do disposto nesta Resolução;

III – Organizar a sessão de apresentação do TCC, no que diz respeito ao protocolo administrativo, garantia de infraestrutura para realização e definição dos examinadores, providenciando o cadastro da banca de defesa no SIGAA;

IV – Orientar a participação do discente na sessão de apresentação do TCC;

V – Avaliar o desempenho do discente, emitindo a situação final de aprovação ou reprovação a ser alimentada no SIGAA;

VI – Arquivar as fichas de avaliação emitidas na sessão de apresentação do TCC;

VII – Conferir e validar a versão de TCC depositada pelo discente no Repositório Institucional da UFRN;

VIII – Cumprir esta Resolução e outras normativas editadas pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar e pela UFRN.

Art. 16. É direito do docente orientador solicitar a suspensão temporária ou definitiva da orientação do discente, mediante o preenchimento da declaração de desistência do docente orientador de TCC (APÊNDICE B), dirigido ao coordenador do curso.

§1º É necessário que no preenchimento da solicitação esteja devidamente explicitado o motivo que justifique essa solicitação.

§2º O coordenador do curso deverá identificar um outro orientador para o discente.

TÍTULO VI DO DISCENTE EM FASE DE ELABORAÇÃO DE TCC

Art. 17. É considerado discente em período de elaboração do TCC todo aquele regularmente matriculado em uma das Atividades Acadêmicas (Orientação ao TCC ou Trabalho de Conclusão de Curso) do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar da ESUFRN.

Art. 18. Compete ao discente escolher o docente orientador, dentre os docentes aptos e com disponibilidade, de acordo com a linha de pesquisa/campo de estudo do docente orientador, formalizando a orientação mediante assinatura da Declaração de Aceite do Orientador (APÊNDICE A).

Art. 19. Compete ao discente em fase de elaboração de TCC:

I - Cumprir o cronograma de atividades proposto pelo docente orientador;

II - Obedecer ao calendário estabelecido pelo colegiado do curso para elaboração,

apresentação ou defesa do TCC e depósito do documento final no Repositório Institucional da UFRN.

Art. 20. É direito do discente solicitar a substituição do docente orientador, mediante o preenchimento de Requerimento de Desistência do Docente Orientador (APÊNDICE C), dirigido ao coordenador do curso, desde que esteja no prazo possível para nova matrícula.

§1º Esta solicitação deverá ser aprovada no colegiado do curso e o trabalho já realizado não poderá ser continuado, sob nova orientação.

§2º É necessário que no Requerimento de Desistência do Docente Orientador esteja devidamente explicitado o motivo que justifique essa solicitação.

§3º O discente providenciará novo docente orientador, que deverá assinar a Declaração de Aceite de TCC, a qual deverá ser encaminhada à secretaria do curso (APÊNDICE A) dentro do prazo de matrícula do calendário aprovado pelo Colegiado.

TÍTULO VII DA ELABORAÇÃO DO TCC

Art. 21. O discente deverá elaborar o TCC individualmente, de acordo com esta Resolução, com as normativas expedidas pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar, pela UFRN e com as orientações do docente orientador.

Art. 22. O TCC deverá ser elaborado em consonância com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes no período, podendo ser construído nos seguintes formatos: artigo científico (que pode ser elaborado nas seguintes modalidades: artigo original (decorrente de pesquisa), revisão de literatura, relato de experiência e artigo de reflexão); e projeto de intervenção.

Art. 23. Nenhum recorte temático do TCC poderá ser alterado sem o conhecimento e autorização prévia do docente orientador.

Parágrafo único. O TCC será desenvolvido utilizando-se qualquer desenho metodológico de pesquisa, desde que estejam salvaguardados os preceitos éticos legais de pesquisa, particularmente a Resolução CNS 466/2012 e complementares.

TÍTULO VIII DAS SESSÕES DE APRESENTAÇÃO E DEFESA DO TCC

CAPÍTULO I DO SEMINÁRIO DE ORIENTAÇÃO AO TCC

Art. 24. O Seminário de Orientação ao TCC é organizado pela coordenação, em conjunto

com docentes orientadores.

Art. 25. A apresentação do TCC em elaboração será realizada de forma oral, sendo considerada uma sessão aberta, conduzida pela coordenação do curso, com a presença dos docentes orientadores, que irão opinar sobre o trabalho.

Art. 26. Os prazos para a apresentação do TCC deverão obedecer ao calendário aprovado no Colegiado do Curso, segundo cronograma disponibilizado pela coordenação do curso.

Art. 27. O discente que não entregar o TCC e/ou que não realizar apresentação oral no dia e horário agendado, está automaticamente reprovado na atividade.

Art. 28. O registro da situação final do discente na atividade Orientação ao TCC no SIGAA dar-se-á pelo docente orientador, mediante a Ficha de Avaliação de Orientação ao TCC (APÊNDICE D), em até sete dias úteis após a data de apresentação oral do TCC, respeitando o calendário acadêmico quanto ao prazo de consolidação da atividade.

Art. 29. Para aprovação na atividade Orientação ao TCC, o discente deverá obter situação final de Aprovação emitida por seu orientador.

Parágrafo único. O discente que não alcançar a situação final de Aprovação terá seu TCC submetido à nova avaliação, observadas as devidas recomendações do docente orientador, em prazo definido por ele, não ultrapassando 10 dias após a primeira apresentação oral e respeitando o calendário estabelecido pelo Colegiado.

Art. 30. A situação final atribuída pelo orientador será definitiva.

Art. 31. Não há recuperação da situação final atribuída ao TCC, sendo a reprovação, quando ocorrer, definitiva.

CAPÍTULO II DA BANCA DE DEFESA DE TCC

Art. 32. A versão para avaliação dos examinadores deverá ser entregue no formato impresso ou digital (à preferência do examinador), sendo uma via para cada membro da banca, com antecedência mínima de até sete dias da data de apresentação oral do TCC.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do discente, autor do TCC, providenciar a entrega da versão impressa ou digital do TCC para a banca.

Art. 33. A banca examinadora do TCC deve ser solicitada pelo orientador no SIGAA e é composta pelo docente orientador, que a preside, e dois outros membros - docentes da UFRN ou convidados com comprovada atuação e conhecimento na área do TCC, sugeridos pelo docente orientador e orientando.

Art. 34. A participação de docentes examinadores, tanto da UFRN quanto de outras Instituições, não poderá incorrer em ônus para a UFRN.

Art. 35. Os examinadores devem estabelecer a situação final ao discente, segundo Ficha de Avaliação do TCC (APÊNDICE E), a ser entregue ao docente orientador, ao final da sessão.

Art. 36. A apresentação do TCC será realizada a partir de apresentação individual oral, na presença de banca examinadora, com data e local definido pelo docente orientador.

Art. 37. As sessões de apresentação oral do TCC serão públicas e abertas à comunidade acadêmica.

Art. 38. O discente terá até 20 minutos para a apresentação oral do TCC. Após a apresentação, cada membro da banca terá dez minutos para a arguição e o discente terá cinco minutos para a defesa à arguição de cada membro.

Art. 39. Os prazos para a entrega, defesa e depósito do TCC deverão obedecer ao calendário acadêmico da UFRN, segundo cronograma disponibilizado pela coordenação do curso.

Art. 40. O discente que não entregar o TCC para apreciação da banca examinadora, que não se apresentar para defesa em apresentação oral até o término do semestre letivo ou que não efetuar o depósito da versão final do TCC após aprovação definitiva está automaticamente reprovado na atividade obrigatória.

Art. 41. Para aprovação do TCC, o discente deverá obter situação final de Aprovação emitida pela banca avaliadora.

Parágrafo único. O discente que não alcançar a situação final de Aprovação terá seu TCC submetido à nova avaliação, observadas as devidas recomendações do docente orientador e dos docentes examinadores. Os mesmos docentes, em prazo definido por eles, não ultrapassando 10 dias após a primeira apresentação oral, julgarão a versão escrita e a nova apresentação oral, respeitando o calendário estabelecido pelo Colegiado.

Art. 42. Após a apresentação do TCC, as correções sugeridas deverão ser analisadas e acatadas, de acordo com orientações do docente orientador e o discente terá o prazo máximo de sete dias para efetuar o depósito da versão definitiva no Repositório Institucional da UFRN, respeitando o calendário acadêmico quanto ao prazo máximo para depósito de TCC.

Parágrafo único. Cabe ao discente o depósito da versão final no Repositório Institucional da UFRN seguindo tutoriais disponibilizados e ao docente orientador a validação da versão final, em todos os seus aspectos, no referido sistema.

Art. 43. O registro da situação final do TCC e consolidação da atividade no SIGAA dar-se-á pelo docente orientador, em até sete dias úteis após a data de apresentação oral do TCC, respeitando o calendário acadêmico quanto ao prazo para consolidação da atividade.

Art. 44. Caberá ao docente avaliador o armazenamento das fichas de avaliação provenientes da banca de defesa de seu orientando.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. Os casos não descritos ou situações omissas nesta Resolução serão julgados pelo Colegiado de curso do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar.

Art. 46. Esta norma entra em vigor na data de sua publicação e sua alteração está restrita a decisão do Núcleo Docente Estruturante do Curso, revogando-se Resoluções anteriores.

Escola de Saúde, em Natal, 16 de abril de 2024.

Pétala Tuani Candido de Oliveira Salvador
Presidente do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em
Gestão Hospitalar

Mércia Maria de Santi
Diretor da Escola de Saúde - ESUFRN

APÊNDICE A

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ESCOLA DE SAÚDE
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO HOSPITALAR**

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE DOCENTE ORIENTADOR

Natal, ____ de _____ de 20____.

Ilmo(a) Senhor(a) Professor(a) _____

Coordenador(a) do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar.

Eu, docente orientador _____, declaro para os devidos fins, que aceito orientar o TCC do(a) discente _____, sobre o tema _____.

Dados do discente

Matrícula: _____

Período matriculado: _____

E-mail: _____

Contatos telefônicos: _____

Assinatura do(a) discente

Assinatura do docente orientador

APÊNDICE B

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ESCOLA DE SAÚDE DA UFRN
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO HOSPITALAR**

REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA DO DOCENTE ORIENTADOR

Natal, _____ de _____ de 20____.

Ilmo(a) Senhor(a) Professor(a) _____

Coordenador(a) do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar.

Eu, docente orientador _____, declaro para os devidos fins que desejo desistir da orientação do TCC sobre o tema/intitulado _____ do discente _____.

Justifico a desistência, em virtude de:

_____.

Atenciosamente,

Assinatura do docente orientador

APÊNDICE C

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ESCOLA DE SAÚDE DA UFRN
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO HOSPITALAR**

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DO DISCENTE DE DOCENTE ORIENTADOR

Natal, ____ de _____ de 20____.

Ilmo(a) Senhor(a) Professor(a) _____

Coordenador(a) do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar.

Eu, discente _____, declaro para os devidos fins que
desejo desistir do(a) docente orientador de TCC _____ sobre tema
_____ e solicito que o docente orientador
_____ seja, doravante, meu(minha) novo(a)
docente orientador. Justifico a troca, em virtude de: _____.

Atenciosamente,

Assinatura do(a) discente

APÊNDICE D

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ESCOLA DE SAÚDE
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO HOSPITALAR**

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ORIENTAÇÃO AO TCC

Título:

Discente:

Orientador(a):

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Insuficiente	Regular	Bom
PRODUÇÃO			
1. Dedicção às atividades			
2. Cumprimento dos prazos estabelecidos			
3. Qualidade da produção mínima estabelecida pelo orientador			
SEMINÁRIO DE TCC 1			
4. Formatação audiovisual			
5. Apresentação e domínio do conteúdo			
6. Participação no debate			
SITUAÇÃO FINAL	ORIENTADOR(a) (Assinatura)		
() Aprovado(a)			
() Reprovado(a)			

Sugestões: _____

APÊNDICE E

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ESCOLA DE SAÚDE
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO HOSPITALAR

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC – PROJETO DE INTERVENÇÃO

Título:

Discente:

Orientador(a):

Avaliador(a) 1:

Avaliador(a) 2:

Crítérios de Avaliação	Orientador(a)*	Avaliador(a) 1*	Avaliador(a) 2*
Estrutura do TCC			
Introdução/Revisão da literatura/Objetivos			
Método/Cronograma/Orçamento			
Resultados esperados/ Considerações finais			
Referências			
Apresentação do TCC			
Capacidade de explicar a proposta de intervenção a ser desenvolvida			
Capacidade de responder a questões relacionadas ao tema da intervenção			
Postura, desenvoltura e capacidade de se comunicar oralmente, com uso de material didático			
Aspectos Gerais do TCC			
Relevância, Originalidade e pertinência			
Aplicabilidade dos resultados e benefícios institucionais			
Correção ortográfica, coerência e coesão textual e correta formatação conforme as normas da ABNT			

*Preencher com os conceitos: *INS (Insuficiente); REG (Regular); B (Bom)*

SITUAÇÃO FINAL: () **Aprovado(a)** () **Reprovado(a)**

ASSINATURAS:

Orientador(a)

Avaliador(a) 1

Avaliador(a) 2

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ESCOLA DE SAUDE
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO HOSPITALAR

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC – ARTIGO CIENTÍFICO

Título:

Discente:

Orientador(a):

Avaliador(a) 1:

Avaliador(a) 2:

Crítérios de Avaliação	Orientador(a)*	Avaliador(a) 1*	Avaliador(a) 2*
Estrutura do TCC			
Introdução/Revisão da literatura			
Objetivo			
Método			
Resultados/Discussão			
Conclusão/Considerações Finais			
Referências			
Apresentação do TCC			
Capacidade de apresentar o artigo			
Capacidade de responder a questões relacionadas ao artigo			
Postura, desenvoltura e capacidade de se comunicar oralmente, com uso de material didático			
Aspectos Gerais do TCC			
Relevância, Originalidade e Pertinência			
Correção ortográfica, coerência e coesão textual e correta formatação conforme as normas da ABNT			
Aplicabilidade dos resultados e benefícios institucionais			

**Preencher com os conceitos: INS (Insuficiente); REG (Regular); B (Bom)*

SITUAÇÃO FINAL: () **Aprovado(a)** () **Reprovado(a)**

ASSINATURAS:

Avaliador(a) 1

Orientador(a)

Avaliador(a) 2