



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Brasília



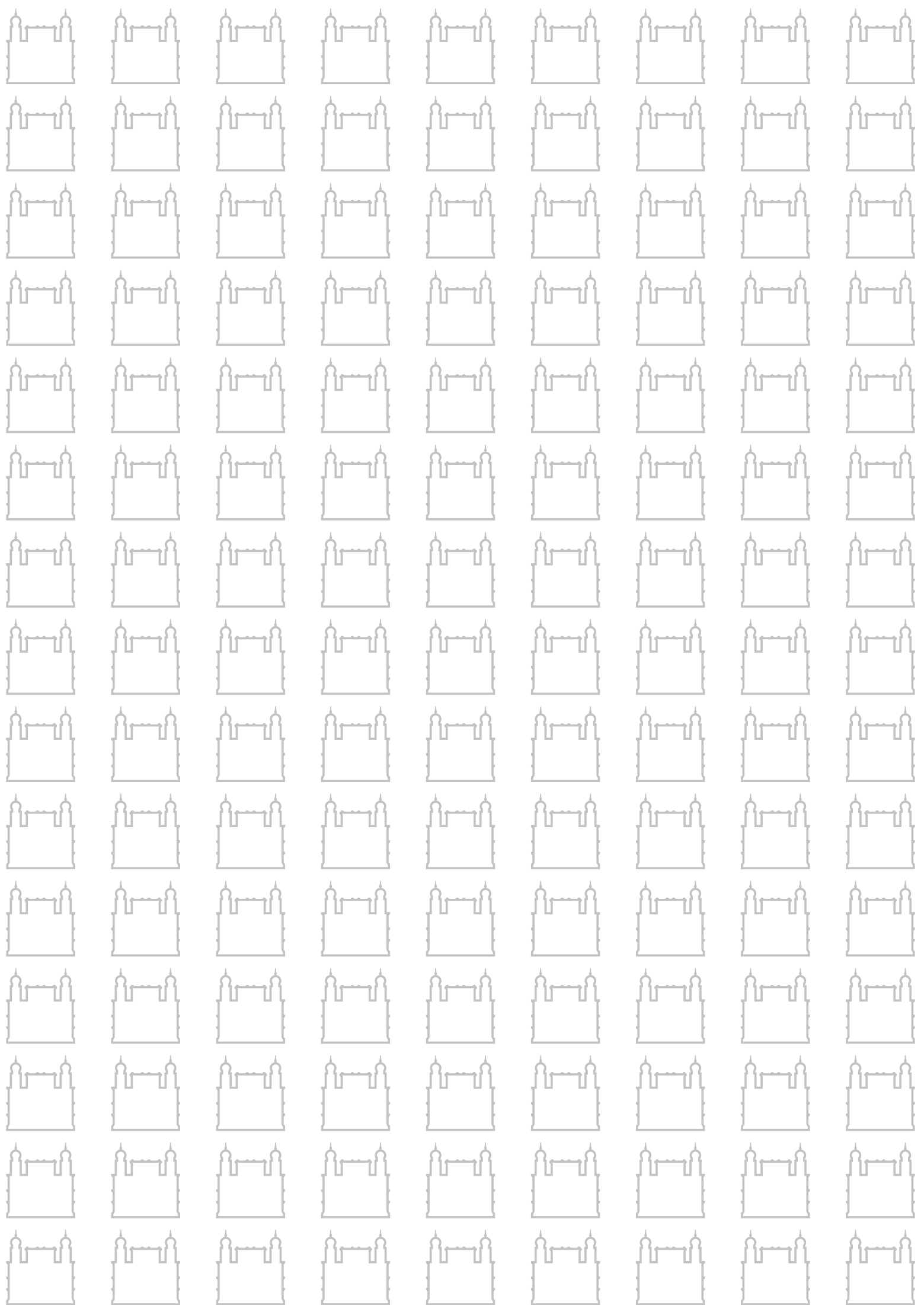
MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA (TCR) DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM SAÚDE DA FIOCRUZ BRASÍLIA

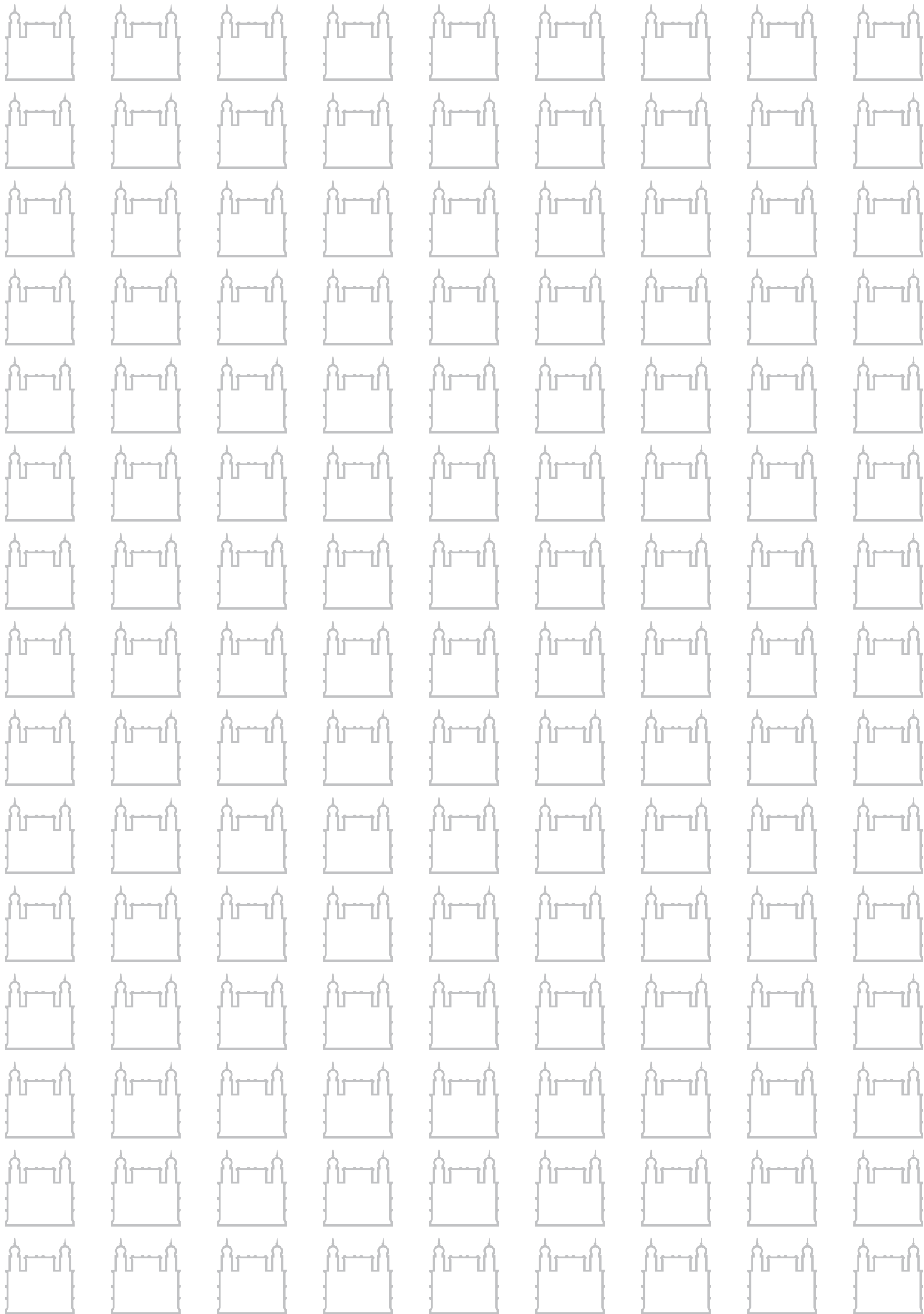


ESCOLA DE GOVERNO
FIOCRUZ – BRASÍLIA

2021







FIOCRUZ BRASÍLIA

Diretora

Maria Fabiana Damásio Passos

Vice-Diretora

Denise Oliveira e Silva

Coordenadora de Programas e Projetos da Fiocruz Brasília

Daniella Cristina Rodrigues Pereira

ESCOLA DE GOVERNO FIOCRUZ - BRASÍLIA

Diretora Geral

Maria Fabiana Damásio

Diretora Executiva

Luciana Sepúlveda Köptcke

Secretária da Direção Executiva da Escola

Gisele de Jesus Silva

Assessoria Pedagógica

Karina Fernandes dos Santos

Lanna Carolina Afonso

Maria Regina A. V. Padrão

Tatiana Oliveira Novais

Coordenação da Residência Multiprofissional em Atenção Básica

Osvaldo Peralta Bonetti

Etel Matielo

Coordenação da Residência Multiprofissional em Gestão de Políticas Públicas para a Saúde

André Vinicius Pires Guerrero

Bárbara Coelho Vaz

Coordenação da Residência Multiprofissional em Saúde Mental, Álcool e outras Drogas

André Vinicius Pires Guerrero

Jaqueline Tavares de Assis

Coordenação da Residência Multiprofissional em Saúde da Família com ênfase em Saúde da População do Campo

André Luiz Dutra Fenner

Osvaldo Peralta Bonetti

Coordenação da Residência em Medicina de Família e Comunidade

Armando Martinho Bardou Raggio

Elaboração

Maria Regina Araújo de Vasconcelos Padrão

Cássia de Andrade Araújo

Osvaldo Peralta Bonetti

Rafael de Souza Petersen

Lanna Carolina Afonso

Helenice Caetano de Souza

Taísa de Sousa Lessa Barbosa

Tatiana Oliveira Novais

Carolina Hubert Budni Lapa

Revisão

Fernando Pinto

Projeto Gráfico / Editoração

Carlos Sarina



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Brasília

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA (TCR) DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM SAÚDE DA FIOCRUZ BRASÍLIA



ESCOLA DE GOVERNO
FIOCRUZ – BRASÍLIA

2021

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

F981m Fundação Oswaldo Cruz.

Manual para elaboração de trabalho de conclusão de residência (TCR) dos programas de residência em saúde da Fiocruz Brasília / Fundação Oswaldo Cruz, Gerência Regional de Brasília, Escola de Governo Fiocruz Brasília – Brasília: Fundação Oswaldo Cruz, 2021.

17 p. ; 30 cm

1. Internato e Residência. 2. Programas de Pós-Graduação em Saúde. 3. Trabalhos acadêmicos - Normalização. 4. Documentação - Normalização I. Fundação Oswaldo Cruz. Gerência Regional de Brasília. Escola de Governo Fiocruz Brasília II. Título.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
OBJETIVO	4
Objetivos específicos	5
ELABORAÇÃO E ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA	6
COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DA COREMU, DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS PROGRAMAS, DO ORIENTADOR, COORIENTADOR E DO RESIDENTE	7
Compete ao Coordenador da COREMU e Coordenação Pedagógica do Programa.....	7
Compete ao Orientador de TCR.....	7
Compete ao Coorientador.....	8
Compete ao Residente.....	8
BANCA EXAMINADORA E APRESENTAÇÃO DE TRABALHO FINAL	9
ORIENTAÇÕES ESTRUTURAIS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT	11
Divisões do Trabalho segundo as Regras da ABNT	11
II. Atribuições da Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.....	12
Introdução	12
III. Formatação ABNT	14
ANEXOS.....	16
ANEXO 1. Termo de aceite do professor orientador e/ou coorientador do TCR.....	17
ANEXO 2. Termo de concordância de troca de orientador/coorientador.....	18
ANEXO 3. Carta convite para membros avaliadores	19
ANEXO 4. Registro de orientação de TCR	20

APRESENTAÇÃO

Os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde (PRMS) da Escola de Governo Fiocruz - Brasília (EGF - Brasília) constituem modalidade de ensino de pós-graduação *lato sensu*, destinado às profissões da saúde, sob a forma de curso de especialização, caracterizado por ensino em serviço.

Este manual estabelece as atividades relacionadas à organização, elaboração, desenvolvimento, orientação, apresentação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Residência (TCR), atividade obrigatória definida pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional, na Resolução nº 3, de 4 de maio de 2010, Art. 3 inciso 2º, que determina: “Ao final do treinamento, o Profissional da Saúde Residente deverá apresentar, individualmente, uma monografia ou um artigo científico com comprovação de protocolo de envio à publicação”.

Durante a residência, cada estudante, de modo individualizado, deverá identificar temática de seu interesse, coerente com a área de concentração de sua formação e com a proposta multiprofissional, para desenvolver um TCR, no formato de artigo científico ou monografia.

O residente deve estar ciente que o TCR é uma atividade obrigatória e um dos requisitos necessários para obter o título de pós-graduação de Programa de Residência Multiprofissional em Saúde.

OBJETIVO

O TCR tem como objetivo promover o desenvolvimento do Residente, sua capacidade de reflexão, sistematização de suas práticas e conhecimentos, em um estudo que poderá ser um projeto de intervenção prática em saúde ou um projeto de pesquisa, cujo tema deve estar alinhado ao Sistema Único de Saúde (SUS) e as Políticas Públicas relacionadas com à Saúde em concordância com a proposta Político-Pedagógica dos Programas de Residência.

Objetivos específicos:

- I. Contribuir para o desenvolvimento científico, crítico-reflexivo e criativo do residente;
- II. Propiciar a vivência no desenvolvimento da pesquisa de pós-graduação, o conhecimento entre os residentes a respeito das metodologias existentes e a compreensão dos preceitos éticos da pesquisa na área de saúde;
- III. Propiciar espaços de socialização dos conhecimentos produzidos na formação ensino/serviço.

O TCR tem como objetivo promover o desenvolvimento profissional e científico do Residente, contribuindo com sua capacidade de reflexão crítica acerca da realidade, seja do processo de trabalho, das políticas públicas ou Sistema de Saúde, por meio do aprofundamento teórico investigativo; assim como, capacidade de sistematizar conhecimentos e práticas (individuais e coletivas), adensando sua contribuição com os necessários processos de mudança para qualificação da saúde e do SUS.

ELABORAÇÃO E ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA

O TCR é componente curricular dos Programas de Residência e consiste na produção científica a ser desenvolvida integrando os diferentes conhecimentos adquiridos ao longo da residência, incluindo, neste universo, os conhecimentos do eixo transversal e específico. O trabalho deverá começar a ser construído já no primeiro ano da Residência, na carga horária prevista no Projeto Pedagógico de cada Programa.

I. O projeto de pesquisa é de responsabilidade do(a) residente, sendo responsabilidade do Programa a escolha e atribuição de um(a) professor(a) orientador(a), de acordo com o tema escolhido. Levando em consideração a possibilidade de escuta do residente;

II. O TCR consiste em uma produção científica desenvolvida nas diversas áreas do conhecimento que compõem cada Programa de Residência, com a finalidade de integração entre conhecimento e prática construídos durante o processo formativo;

III. O projeto deverá ser desenvolvido ao longo dos anos do PRMS e submetido a plataforma Brasil para apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), quando se aplicar, seguindo as orientações detalhadas da elaboração de projeto de pesquisa, antes da realização do projeto;

IV. O componente teórico de metodologia científica subsidiará o residente na elaboração do TCR;

V. A definição do(a) orientador(a) deverá ocorrer até o início do segundo ano de residência;

VI. Os temas dos TCR deverão estar articulados com o Projeto Pedagógico de cada Programa, os quais versaram sobre o campo de práticas com ênfase no programa e a área de concentração;

VII. O orientador(a) e/ou coorientador(a) poderá ser um profissional, professor, preceptor ou tutor que atenda aos seguintes requisitos: título mínimo de mestre, podendo ter com a EGF – Brasília e parceiros da Residência;

VIII. O orientador(a) deverá encaminhar para marcação da banca examinadora, os seguintes documentos: Requerimento de Defesa do TCR e Cadastro de membro externo e versão final do trabalho, para registro e formalização da SECAD com cópia à Coordenação Pedagógica do Programa;

IX. A troca ou substituição de orientador(a) e/ou coorientador(a) só será permitida mediante ao preenchimento de justificativa assinada pelas partes envolvidas e ser encaminhada para registro e formalização da SECAD com cópia à Coordenação Pedagógica do Programa (Anexo 2).

X. A viabilidade e factibilidade de execução do TCR deverá ser avaliada em conjunto pelo orientador(a), coorientador(a) e residente.

XI. A apresentação pública do TCR é condição indispensável para a conclusão do PRMS e deverá ser realizada com Banca Examinadora composta a ser constituída pelo orientador(a), coorientador(a) (se houver), e mais dois integrantes portadores, no mínimo, da titulação de mestre, podendo ser preceptor, professor ou profissional da área de interesse.

COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DA COREMU, DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS PROGRAMAS, DO ORIENTADOR, COORIENTADOR E DO RESIDENTE

Compete ao Coordenador da COREMU junto à Coordenação Pedagógica do Programa

- I. Cumprir e fazer cumprir as atribuições descritas nesse manual;
- II. Divulgar as informações deste manual;
- III. Elaborar o cronograma de apresentações de qualificação (se houver) e apresentação final de acordo com o cronograma dos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde (PRMS).

Compete ao Orientador(a) de TCR

- I. Certificar-se que o tema do TCR está dentro do estabelecido neste manual e no PRMS;
- II. Desenvolver as atividades de orientação (organização e execução de seus planos de estudos) relacionadas ao TCR aprovado e ao processo político-pedagógico;
- III. Elaborar e executar cronograma de encontros destinados à orientação e acompanhamento de seus orientados;
- IV. Avaliar o desempenho dos orientandos nas diversas fases do desenvolvimento do TCR proposto;
- V. Registrar em formulário específico os encontros de orientação com o residente e entregá-lo ao coordenador(a) do programa;
- VI. Após os aceites, o orientador(a) deverá encaminhar para a SECAD: o requerimento para marcação da defesa, o cadastro de membro externo e versão final do trabalho, indicando dia e hora da defesa. Em seguida a SECAD irá providenciar o envio de convite para membros da banca;
- VII. Receber cópia do TCR via e-mail e certificar-se da entrega aos membros da Banca de Avaliação;
- VIII. Coordenar a banca avaliadora de seus orientandos.

Compete ao Coorientador(a)

- I. Auxiliar no trabalho de orientação da pesquisa e na produção de conhecimento científico.

Compete ao Residente

- I. Cumprir todas as orientações constantes nesse manual;
- II. Assinar Termo de Concordância;
- III. Fazer contato, em conjunto com o docente representante, com possíveis orientadores para verificar interesse e disponibilidade para orientação do TCR;
- IV. Entregar documento de formalização de aceite do orientador(a) e/ou coorientador(a) à SECAD com acompanhamento da COREMU, Coordenação Pedagógica do Programa e da Coordenação do componente teórico de Metodologia do respectivo programa;
- V. Cumprir as orientações e sugestões propostas pelo(a) seu orientador(a) e coorientador(a);
- VI. Responsabilizar-se pela execução do trabalho e zelar pela qualidade técnica-científica;
- VII. Respeitar os prazos estabelecidos pelo COREMU e Coordenação Pedagógica do Programa;
- VIII. Agir com ética, responsabilidade e profissionalismo no decorrer do desenvolvimento do TCR;
- IX. Relatar e entregar os relatórios de atividades com intervalos pré-estabelecidos pelo(a) orientador(a) das atividades acadêmicas cumpridas, e que integrarão o texto até a finalização do TCR;
- X. Entregar as cópias do TCR via e-mail ao orientador(a), coorientador(a) e membros da banca avaliadora, observando os prazos estabelecidos pela Coordenação Pedagógica do Programa e COREMU (20 dias);
- XI. Realizar as correções sugeridas no parecer emitido pelos componentes da Banca Examinadora e enviar para a SECAD, mediante anuência do orientador(a) de que as correções foram realizadas pelo residente, de acordo com prazo pré-determinado.

BANCA EXAMINADORA E APRESENTAÇÃO DE TRABALHO FINAL

I - O TCR será apresentado pelo(a) residente à Banca Examinadora composta pelo(a) professor(a) orientador(a) que presidirá a banca avaliadora e terá participação na avaliação, e por outros dois membros com no mínimo mestrado, indicados pelo(a) residente e validados pelo(a) orientador(a). Para a Banca Examinadora, também deve ser indicado dois membros suplentes, encarregado de substituir qualquer dos titulares, caso necessário;

II. Os docentes e ou profissionais externos convidados a participar como membro da Banca Examinadora, a EGF - Brasília fica isenta de qualquer despesa financeira;

III. Para a apresentação do Trabalho Final o residente deverá, dentro dos prazos estabelecidos, atender aos seguintes critérios:

- a) Ter conceito satisfatório em todas as disciplinas;
- b) Ter o Trabalho Final aprovado e recomendado pelo(a) orientador(a) para apresentação;
- c) A banca de avaliação deverá ocorrer até 20 dias antes do término do programa;
- d) A banca de defesa deverá ser realizada por apresentação oral de 20 minutos, seguida da arguição de 10 minutos para cada avaliador;
- e) O grau atribuído deverá ser de aprovado (conceito C), aprovado com sugestão de ajustes ou reprovado, não sendo possível uma nova avaliação. A nota final do residente será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora;
- f) Os resultados da banca de defesa deverão constar em Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Residência do PRMS;
- g) Após à apresentação do TCR a Banca Examinadora, deverá registrar na ATA uma das 3 opções (1. aprovada; 2. aprovada com pendência e correção em 30 dias; 3. reprovada), ao final do processo de correções o residente deverá entregar o TCR com os seguintes arquivos (trabalho final com a folha de aprovação e ficha catalográfica; declaração do orientador(a) autorizando a entrega do trabalho; cessão de direitos da biblioteca e versão final do trabalho). O orientador(a) deverá se certificar que as mudanças foram realizadas e documentará tal questão (seguindo os prazos acordados junto à banca);
- h) Cabe aos coordenadores da COREMU e do PRMS a análise e julgamento dos recursos contra a avaliação final;
- i) As sessões de avaliação serão públicas e abertas à comunidade.

ORIENTAÇÕES ESTRUTURAIS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT

I. Divises de trabalho segundo as regras da ABNT

Para escrita da monografia a EGF-Brasília adota as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), “ABNT NBR 14724:2011”. Link para consulta com as informações completas: [NBR 14724 \(ufvjm.edu.br\)](http://NBR_14724_(ufvjm.edu.br)). Lembrando apenas que a citação das referências segue a normatização Vancouver.

Quanto a modalidade artigo, deve seguir as regras da revista escolhida.

Apresentamos abaixo orientações para escrita dos trabalhos acadêmicos, mas é de importância consultar o documento indicado acima.

Divisões do Trabalho segundo as Regras ABNT		
Parte 1 Elementos Pré-textuais	Parte 2 Elementos textuais	Parte 3 Elementos Pós-textuais
<p>Capa – (Elemento obrigatório) Na Capa deve constar: <i>O nome da Instituição, Curso, Autor, Título, Cidade e Ano;</i></p> <p>Lombada- (Elemento Opcional) É utilizada nos casos de trabalhos encadernados;</p> <p>Folha de Rosto – (Elemento Obrigatório). Na folha de rosto devem constar os itens abaixo: <i>Nome do autor, título do trabalho, cidade, ano, breve descrição do trabalho, onde deve estar incluído o objetivo e o nome do(a) orientador(a);</i></p> <p>Errata – Só haverá necessidade se for preciso algum tipo de correção;</p> <p>Folha de Aprovação - (Elemento obrigatório) nesta folha é lançada posteriormente o resultado. Nela constam os nomes do orientador(a) e dos examinadores;</p> <p>Dedicatória – É um espaço reservado às dedicatórias. O autor do projeto deve dedicar seu trabalho;</p> <p>Agradecimentos- Espaço para agradecer aos que o impulsionaram a chegar ao final do curso;</p> <p>Epígrafe- É opcional nas Normas ABNT. Neste espaço o autor faz uma citação, apresentando os embasamentos feitos para seus estudos;</p> <p>Resumo na língua vernácula</p> <p>– Um único parágrafo de 150 à 500 palavras. Ao final devem estar escritas as palavras-chave;</p> <p>Resumo em Língua Estrangeira (Abstract) Trata-se do mesmo resumo transcrito e traduzido para o inglês;</p> <p>Caso haja ilustrações, tabelas, abreviaturas e símbolos, estes devem estar devidamente listados na seguinte sequência: Lista de ilustrações; Lista de tabelas; Lista de abreviaturas e siglas; Lista de Símbolos e Sumário.</p>	<p>O texto deve ser dividido em 3 partes, a saber:</p> <p>Introdução – Trata-se de um texto introdutório, onde são citados os assuntos, a justificativa e o objetivo;</p> <p>Desenvolvimento – É a parte do trabalho onde a ideia é exposta e desenvolvida. Aqui você deve tratar do assunto. É a principal parte do projeto;</p> <p>Considerações Finais – Esta parte é a finalização de todo o estudo. Aqui o tema tratado é concluído e os resultados são apresentados.</p> <p><i>Leia mais sobre os Elementos Textuais no item II a seguir</i></p>	<p>Devem constar após o texto:</p> <p>Referências – Item obrigatório em qualquer obra acadêmica. Lista numerada em ordem alfabética, onde encontram-se os títulos consultados para a criação da monografia;</p> <p>Glossário – É um item opcional. Trata-se de uma listagem que contém as palavras desconhecidas ou de sentido obscuro, com seus significados;</p> <p>Apêndice – É opcional nas Normas ABNT – São documentos agregados à obra para fins de apoio à argumentação. Nesta parte são inseridos os questionários, entrevistas, tabulação de dados, etc;</p> <p>Anexo – É opcional. Documentos agregados à obra para fins de comprovação de dados ou ilustração;</p> <p>Índice – Esse elemento é opcional. Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto</p>

II. Atribuições da Introdução, Desenvolvimento e Conclusão

Introdução

É a seção que abre a produção acadêmica. Serve para introduzir o tema, levar a público os objetivos e a justificativa. É ela que vai apresentar a todos o seu trabalho, por isso precisa ser escrita com clareza e objetividade.

Ao ler a introdução o interlocutor deve compreender de que trata o projeto, como foi desenvolvida a pesquisa e que objetivos são pretendidos. Complicado, não? Podemos explicar melhor. Para simplificar podemos dizer que para escrever a introdução você pode orientar-se pelos seguintes tópicos:

- A. Exponha uma apresentação contextualizada de seu tema. Significa que aquilo que você pretende deve ser apresentado ao leitor através de um pequeno texto, claro e coeso. Você precisa fazer com que o leitor perceba qual ideia seu trabalho defende;
- B. Em segundo lugar delimite o assunto. Ou seja, o ponto a ser tratado precisa ser delimitado, um assunto muito amplo impossibilitará a investigação e a pesquisa;
- C. Agora você terá que fazer uma justificativa (Aqui você deverá convencer sobre a importância de seu assunto). Fica fácil se usar as perguntas:
 - Por que escolhi este tema?
 - E para que estou levantando estas ideias?
 - O que me levou a trabalhar este assunto?
- D. Informe qual é o problema de sua pesquisa. Qual a questão que será respondida na conclusão do trabalho;
- E. Informe seus Objetivos:
 - Geral – É o problema que você quer resolver associado a um verbo (avaliar, investigar, analisar, identificar, etc.);
 - Específicos – são constituídos pelas etapas que levarão a alcançar o objetivo geral.

Desenvolvimento

O Desenvolvimento se torna mais fácil quando você já definiu seus objetivos específicos. Você pode usá-los como roteiro para escrever o desenvolvimento. Desta forma cada capítulo pode ser referente a um desses objetivos já traçados e que serão pesquisados.

Uma outra maneira para fazer um desenvolvimento com qualidade é criar seções ou roteiros. Para isto, reflita sobre a questão apresentada em seu projeto e a partir daí crie um roteiro com diversos tópicos ou questões a serem investigadas e respondidas. Crie seus capítulos a partir daí.

Nesta parte se dará o desenvolvimento de suas ideias. Conforme já explicado em **Divisões do Trabalho segundo as Regras da ABNT – Parte 2**, você deve separar em capítulos. Cada capítulo deve ser devidamente numerado. Assim separado, o texto fica mais claro e de fácil entendimento.

Conclusão

Este item dos elementos textuais é de máxima importância. Faz o fechamento, respondendo às questões e concluindo as ideias. Esta etapa sintetiza todo o conteúdo pesquisado e fornece uma resposta para a questão apresentada. Pode também levantar hipóteses e refletir sobre cada objetivo proposto. A conclusão precisa ser feita com atenção, pois apresentará o resumo de tudo o que foi feito, podendo inserir argumentos que mostrem quais objetivos foram atingidos. Aparecerão aqui os resultados obtidos.

III. Formatação ABNT

Papel: A4 – cor branca;

Fonte: *Times New Roman* - tamanho 12 – cor: preta. Nas citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas e tabelas a fonte deve ter o tamanho 10;

Itálico: Deve ser usado nas palavras de outros idiomas. Esta orientação não se aplica às expressões latinas *apud e et al*;

Margens: Direita e inferior: 2cm / Esquerda e superior: 3cm;

Parágrafos / Espaçamento: 1,5 entre linhas;

Referências: devem ser separadas umas das outras com espaçamento duplo;

Alinhamento: O texto do trabalho deve estar **justificado** para que fique alinhado às margens esquerda e direita. Esta formatação revela uma aparência mais organizada e a escrita fica melhor distribuída;

Capa: Trata-se da parte externa do trabalho e possui informações que nomeiam dados do projeto de pesquisa ou estudo. E deve conter:

Nome da instituição / Nome do curso	Deve vir logo no começo da página. Alinhamento centralizado, Negrito, Caracteres Maiúsculos e <i>Times New Roman</i> . Abaixo da Instituição pode vir o nome de curso (Residência Multiprofissional em Saúde XXXXX), com a mesma formatação do nome da Instituição.
Nome do autor(a) (pessoa que realiza o trabalho)	Nome do autor(a) do Projeto deve ser escrito com caracteres maiúsculos. Fonte: Mantém o mesmo tipo de fonte do título; Alinhamento: centralizado; Caso o trabalho tenha mais de um autor, os nomes devem estar em ordem alfabética.
Título / Subtítulo	O título deve ser escrito no centro da página (alinhamento centralizado) em negrito, com letras maiúsculas. O Subtítulo deve vir logo abaixo do título, escrito com caracteres minúsculos, sendo apenas a primeira letra da sentença em maiúsculo, sem negrito e alinhamento centralizado.
Cidade onde o projeto ou estudo foi realizado / Ano de apresentação do trabalho	Na parte inferior da página deve vir o nome da cidade em alinhamento centralizado com letras em caixa alta. Logo abaixo o ano em que o trabalho foi apresentado.



ANEXOS

ANEXO 1. Termo de aceite do professor(a) orientador(a) e/ou coorientador(a) do TCR

TERMO DE ACEITE DO ORIENTADOR(A)/COORIENTADOR(A)

Eu _____, declaro para os devidos fins, estar de acordo com a orientação [] coorientação [] do Trabalho de Conclusão de Curso do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde _____. O título provisório deste trabalho será: _____.

Brasília, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) Coorientador(a)

Assinatura do(a) Residente

**ANEXO 2. Termo de concordância de troca de orientador(a)/coorientador(a)****TERMO DE CONCORDÂNCIA DE TROCA DE ORIENTADOR(A)/COORIENTADOR(A)**

Eu, _____ declaro para os devidos fins, estar de acordo com a orientação [] / coorientação [] do Trabalho de Conclusão de Curso do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde _____, do(a) residente: _____.

Este TCR foi inicialmente orientado/coorientado por _____ que se manifesta de acordo e ciente da troca. O título provisório do trabalho é: _____.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) Coorientador(a)

Assinatura do(a) Residente

ANEXO 3. Carta convite para membros avaliadores

CARTA CONVITE PARA MEMBROS AVALIADORES

Sr (a) _____

Convidamos para participar da banca de avaliação do Trabalho de conclusão de Residência do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde _____, do(a) residente _____ a ser realizada em ____/____/____ às ____ horas na _____.

O título do trabalho é: _____
_____.

Brasília, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) Coorientador(a)

Assinatura do(a) Residente

**ANEXO 4. Registro de orientação de TCR**

REGISTRO DE ORIENTAÇÃO DE TCR

Residente: _____

Ano/Semestre: _____

Orientador(a): _____

Título do Trabalho: _____

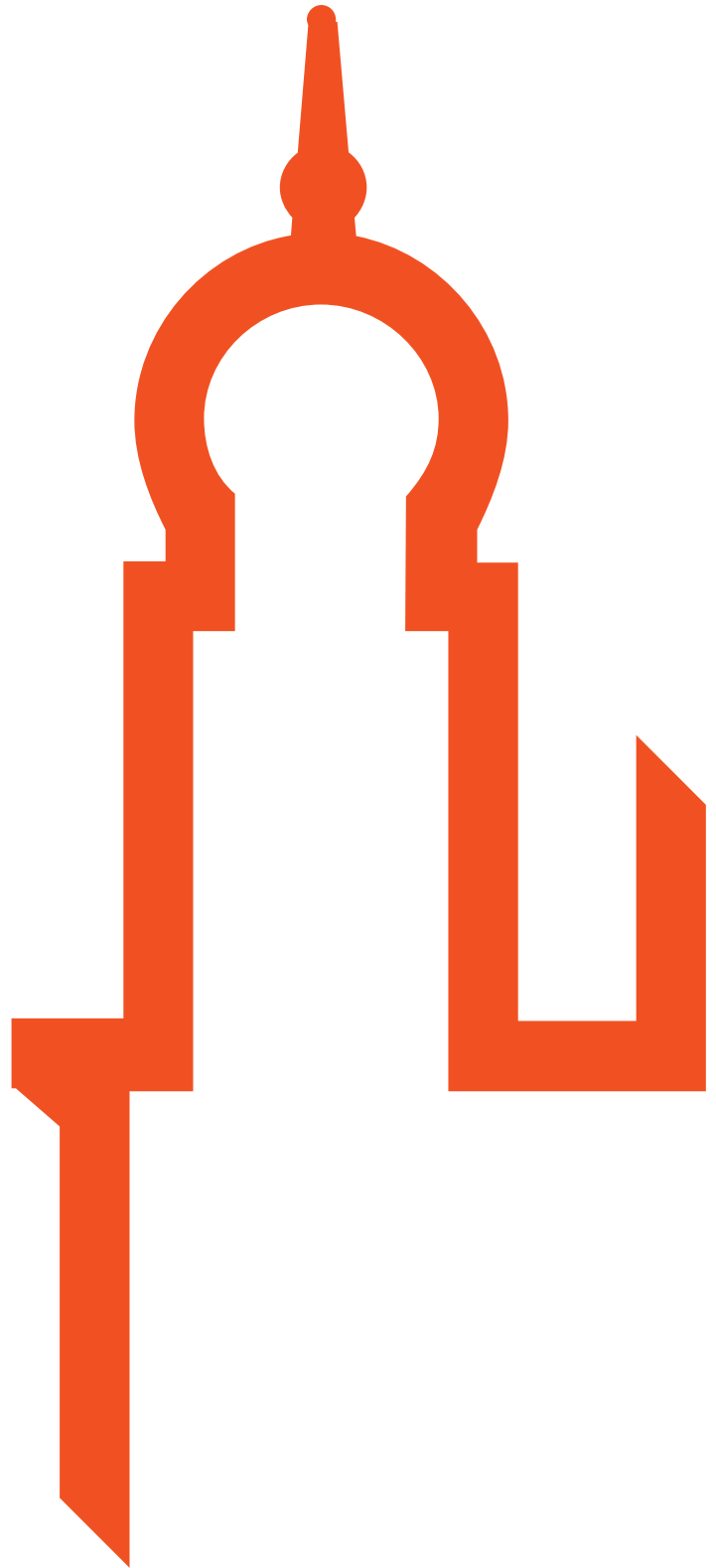
Data	Atividade	Assinatura do(a) Orientador(a)

Brasília, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) Coorientador(a)

Assinatura do(a) Residente



ESCOLA DE GOVERNO FIOCRUZ - BRASÍLIA

Endereço

Avenida L3 Norte, Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A SG 10
Bloco Educacional - Fiocruz Brasília
70904-970 – Brasília, DF





E-mail: secad@fiocruz.br

Atendimento ao público

De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 18h

Esteja sempre conectado com a Fiocruz!

A Fiocruz Brasília está presente no Instagram, Facebook, Twitter e Youtube, trazendo sempre informações sobre cursos, eventos e outras notícias relacionadas à nossa instituição e à saúde de forma geral. Curta nossas páginas e interaja conosco:

-  **facebook.com/fiocruzbrasil**
-  **instagram.com/fiocruzbrasil**
-  **youtube.com/fiocruzbrasiloficial**
-  **twitter.com/fiocruzbrasil**

Confira ainda o site da Fiocruz Brasília:

-  **www.fiocruzbrasil.fiocruz.br**



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Brasília



ESCOLA DE GOVERNO
FIOCRUZ – BRASÍLIA