



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
CURSO DE FARMÁCIA

NORMAS PARA O EXERCÍCIO E ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O presente instrumento regulamenta as normas para exercício e elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso para a graduação em Farmácia pela Universidade Federal de São Paulo, *Campus Diadema*.

CONSIDERANDO,

Lei 9.394 de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional,

Parecer CNE/CES nº 583 de 2001, o qual dá orientação para as Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação,

Resolução CNE/CES nº 6 de 19 de outubro de 2017, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Farmácia e dá outras providências,

Resolução do Conselho de Graduação (UNIFESP) nº 01 de 2007, o qual regulamenta os critérios de promoção para os *Campi* da UNIFESP.

O Curso de Farmácia da Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP) - *Campus Diadema* - vem por meio deste documento, regulamentar o exercício e a validação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), em atendimento ao disposto nas Diretrizes Curriculares nacionais para os Cursos de Graduação de Farmácia.



CAPÍTULO I

CONSIDERAÇÕES LEGAIS

Art. 1º - A obrigatoriedade do TCC está em conformidade com a **RESOLUÇÃO CNE/CNS nº 6 de 19 de outubro de 2017** que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso em Farmácia – Art. 7º que prevê que *“O Curso de Graduação em Farmácia, bacharelado, deve ser estruturado em três eixos de formação, contemplando...trabalho de conclusão de curso...”*, sendo que o aluno deverá elaborar um trabalho sob orientação docente”.

CAPÍTULO II

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 2º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma unidade curricular obrigatória do curso de graduação em Farmácia. Compreende trabalho teórico (revisão da literatura) ou trabalho teórico-prático (pesquisa de campo ou laboratorial) realizado sob a orientação docente. O TCC deverá versar sob tema único dentro de qualquer das áreas de conhecimento da Farmácia, constantes dos conteúdos curriculares do curso, a juízo da Comissão do Curso de Farmácia.

Art. 3º - O TCC tem por objetivo integrar conceitos teóricos e atividades práticas, propiciando ao aluno formação complementar ao processo de ensino e aprendizagem e garantir o desenvolvimento das competências e habilidades estabelecidas nas diretrizes curriculares do curso de Farmácia.

Art. 4º - O tema do TCC deverá, obrigatoriamente, guardar relação com o elenco de unidades curriculares obrigatórias e/ou eletivas com aprovação condicionada, no âmbito das ciências farmacêuticas.

§ Único – Os temas para o desenvolvimento do TCC deverão estar inseridos em uma das áreas arroladas no Apêndice I deste documento.

Art. 5º - O TCC deverá ser desenvolvido individualmente, não podendo um mesmo trabalho ser apresentado por dois ou mais alunos.



Art. 6º - O trabalho de iniciação científica pode ser utilizado como tema para elaboração do TCC, desde que executado durante o período de graduação do aluno no curso de Farmácia da UNIFESP.

Art. 7º - O TCC deve ser constituído de trabalho teórico-prático ou revisão de literatura. Enquanto expressão formal escrita, deve seguir uma das seguintes formas: monografia ou artigo científico.

§ 1 - O TCC na forma de monografia deverá ter entre trinta e oitenta páginas.

- I. A monografia de trabalho teórico-prático deve conter a seguinte estrutura: resumo em português e inglês, introdução contendo a justificativa do trabalho, revisão bibliográfica, objetivos, materiais e métodos resultados, discussão, conclusão e referências bibliográficas.
- II. A monografia de trabalho de revisão bibliográfica deve conter a seguinte estrutura: resumo em português e inglês, introdução contendo a justificativa do trabalho, objetivos, desenvolvimento do trabalho contendo a metodologia da pesquisa e a revisão da literatura, considerações finais ou conclusão, e referências bibliográficas.
- III. Quanto a formatação, a monografia deverão obedecer às instruções do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da biblioteca do *campus* Diadema.
- IV. Nesse caso, deverá ser encaminhado à CTCC a Monografia e o Formulário da Biblioteca, em até 5 dias úteis após a Defesa do TCC.

§ 2 – O TCC na forma de artigo científico compreenderá os casos em que o artigo científico já estiver publicado e o aluno seja, obrigatoriamente, o primeiro autor da publicação.

- I. O trabalho a ser encaminhado para avaliação da banca examinadora deverá conter: os elementos pré-textuais, conforme Manual de normalização de Trabalhos Acadêmicos da biblioteca do *campus* Diadema; o artigo científico na sua integridade, e o Resumo Expandido, elaborado conforme modelo do Apêndice II deste documento.
- II. Para o TCC na forma de artigo científico não há exigência de número mínimo ou máximo de páginas.
- III. Nesse caso, deverá ser encaminhado à CTCC o Resumo Expandido e o Formulário da Biblioteca, em até 5 dias úteis após a Defesa do TCC.

Art. 8º - Informações e dados relacionados às atividades desenvolvidas no estágio serão aceitos como temas de TCC, desde que seja garantida a abordagem científica. Contudo, o relatório de estágio não será aceito como monografia.



CAPÍTULO III

COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 9º - A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC) está subordinada à Comissão do Curso de Farmácia (CCF) da Universidade Federal de São Paulo - *Campus* Diadema, e será constituída por 6 (seis) membros docentes vinculados ao curso de Farmácia da UNIFESP, além de um membro discente e seu respectivo suplente.

§ 1 – Os membros docentes deverão ser eleitos pelos seus pares, após manifestação de interesse, em consulta prévia realizada e terão mandato de 02 (dois) anos.

§ 2 – Os membros discentes, titular e suplente, deverão ser eleitos pelos seus pares e terão mandato de 02 (dois) anos.

§ 3 – Os nomes de todos os membros eleitos por seus pares deverão ser homologados pela CCF da Universidade Federal de São Paulo - *Campus* Diadema.

§ 4 – Em caso de não comparecimento em 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas sem justificativa, a CTCC solicitará a substituição do membro faltoso.

Art. 10º - A CTCC terá o seu Presidente e Vice-Presidente eleitos pelos seus membros, em eleição direta, secreta e com voto igualitário de todos os seus membros, sendo passível de candidatura aos referidos cargos quaisquer dos membros docentes da comissão.

Art. 11º - Em caso de vacância de um dos membros da CTCC um novo membro deverá ser indicado pela CCF, até o término do mandato da CTCC.

Art. 12º - A CTCC do Curso de Farmácia da UNIFESP reunir-se-á por convocação de seu Presidente ou, quando necessário, por convocação de dois ou mais de seus membros.

Art. 13º - São atribuições da CTCC:

- I. Estabelecer e divulgar as normas e procedimentos do TCC, bem como os critérios de avaliação;
- II. Elaborar e divulgar o Cronograma de Atividades de TCC por meio de recursos da instituição;
- III. Avaliar a documentação entregue pelo aluno quanto a sua adequabilidade ao Apêndice I, e conformidade com às Normas de elaboração do TCC;



- IV. Homologar a documentação e deferir os resultados;
- V. Inserir os resultados na Pasta Verde para fechamento da Unidade Curricular;
- VI. Enviar os nomes dos alunos aprovados para realizar a rematrícula do TCC para a coordenação de curso.
- VII. Emitir declaração de orientação e/ou coorientação e de participação em banca examinadora de defesa de monografia aos membros titulares;
- VIII. Emitir lista final com as aprovações e reprovações dos alunos e submeter os resultados finais acompanhados das notas de desempenho e os trabalhos dos discentes avaliados à Secretaria Acadêmica por ocasião do fechamento do semestre letivo correspondente;
- IX. Enviar o produto final do TCC (monografia ou resumo expandido) juntamente com o Formulário da biblioteca para a Biblioteca do Campus de Diadema.
- X. Deliberar sobre os casos omissos.

CAPÍTULO IV

ORIENTAÇÃO DE TCC

Art. 14º - O orientador de TCC deverá ser docente da UNIFESP ou de outra Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério de Educação e com titulação mínima de Mestre conferida por Curso de Pós-Graduação credenciado pela CAPES.

§ 1 – Cabe ao aluno a escolha do orientador do TCC.

§ 2 – Em caso de orientador externo à UNIFESP, o aluno deverá apresentar um coorientador vinculado a UNIFESP, Campus Diadema.

Art. 15º O docente orientador de TCC terá direito a 54 horas de carga horária no semestre, por aluno orientado que tenha realizado defesa pública de seu TCC, independentemente de aprovação.

§ 1 – O docente poderá receber carga horária de, no máximo, 216 horas no semestre.

Art. 16º - São atribuições do orientador de TCC:

- I. Auxiliar o aluno na formulação das propostas de TCC;
- II. Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do TCC;
- III. Organizar o cronograma das atividades a serem desenvolvidas pelo aluno;
- IV. Respeitar o cronograma de atividades e os prazos estabelecidos pela CTCC e pelo calendário acadêmico;



- V. Garantir o desenvolvimento de TCC relacionado às ciências farmacêuticas;
- VI. Comunicar à CTCC a ocorrência de problemas ou dificuldades relativas ao processo de orientação;
- VII. Sugerir os nomes de membros avaliadores do(s) trabalho(s) sob sua responsabilidade;
- VIII. Compor e convocar os membros avaliadores, bem como agendar a data da defesa;
- IX. Agendar o local, bem como todos os recursos audiovisuais necessários à defesa, bem como, presidir a(s) banca(s) examinadora(s) dos trabalhos sob sua orientação.
- X. Orientar o aluno a encaminhar a **Solicitação de Defesa**, dentro dos prazos estabelecidos pela referida Comissão
- XI. Responsabilizar-se com o encaminhamento imediato do(s) resultado(s) (Ata de Avaliação) à secretaria acadêmica;
- XII. Orientar o(s) acadêmico(s) nas correções e adequações sugeridas pela banca examinadora;
- XIII. Orientar o aluno a encaminhar o produto final do TCC (monografia ou resumo expandido) e Formulário da Biblioteca à CTCC em até 5 dias úteis após a defesa;
- XIV. Em caso de reprovação do aluno na primeira defesa, repetir as atribuições VI a IX para a redefesa do TCC, a qual constitui o processo de exame da unidade curricular, dentro dos prazos estabelecidos pelo Cronograma de Atividades de TCC elaborado pela CTCC.

Art. 17º A troca de docente orientador no semestre em que o aluno está matriculado na unidade curricular TCC é permitida somente após solicitação formal, e anuência da CTCC.

§ 1 – A troca de docente orientador está prevista apenas para os casos de impossibilidade do mesmo em finalizar a orientação.

§ 2 – Deverá ser encaminhado ofício solicitando a troca, com a justificativa e a nomeação de um substituto na orientação para término do TCC iniciado, assinado pelo orientador a ser substituído, pelo orientando, e pelo orientador substituto.

§ 3 – Não há prazo limite para essa solicitação.

CAPÍTULO V

COORIENTAÇÃO DE TCC



Art. 18º - Para orientadores internos da Instituição, é facultativa a inclusão de um coorientador (docente e/ou profissional graduado com atuação comprovada na área temática específica do TCC)

§ Único – O coorientador poderá ser incluído até o momento da Solicitação de Defesa do TCC

Art. 19º - O nome do coorientador deverá constar no trabalho final como **coorientador**.

§ Único – Não é prevista a oferta de carga horária para coorientadores.

Art. 20º - As atribuições formais da orientação serão sempre de responsabilidade do docente orientador.

§ Único – Em caso de orientador externo da Instituição, cabe ao coorientador o cumprimento dos itens III a XV do Art. 16º.

CAPÍTULO VI

ACADÊMICO ORIENTADO

Art. 21º - São atribuições do acadêmico orientado de TCC:

- I. Escolher docente orientador com atuação em pesquisa ou ensino compatível com o tema proposto para o trabalho;
- II. Propor o tema do TCC em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste documento (Apêndice I) e em comum acordo com o docente orientador;
- III. Cumprir o cronograma proposto pelo docente orientador;
- IV. Comunicar ao docente orientador e à CTCC quaisquer alterações das atividades previstas;
- V. Redigir o TCC em conformidade com as normas estipuladas no presente documento e no Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Biblioteca da UNIFESP-Campus Diadema;
- VI. Comparecer às reuniões de orientação conforme data e hora estipuladas de comum acordo com o docente orientador;
- VII. Entregar uma cópia do trabalho de conclusão de curso em tempo hábil prévio à defesa, a cada um dos membros avaliadores;
- VIII. Após a defesa, encaminhar à CTCC o produto final TCC (monografia ou resumo expandido) e o Formulário da Biblioteca, pelos meios divulgados pela CTCC, em até 5 dias úteis após a defesa.
- IX. Respeitar os prazos e normas estabelecidos pelo cronograma de atividades e pelo calendário acadêmico do semestre vigente.



- X. Providenciar a cópia impressa da Ata Avaliação, disponível no ambiente virtual referente à Unidade Curricular Trabalho de Conclusão de Curso de Farmácia, para o preenchimento pelos membros avaliadores durante a sessão pública de defesa;

CAPÍTULO VII

DESENVOLVIMENTO DO TCC

Art. 22º- A unidade curricular TCC será oferecida semestralmente.

Art. 23º- A aprovação na unidade curricular TCC depende do cumprimento de quatro etapas:

- I. Rematrícula (ProGrad) na unidade curricular TCC;
- II. Solicitação de Defesa do TCC;
- III. Apresentação e Defesa do TCC;
- IV. Encaminhamento do produto final do TCC.

Art. 24º - Todos os alunos, antes da rematrícula, deverão ter submetido seus projetos a serem desenvolvidos no TCC, ao Comitê de Ética em Pesquisa (independentemente do envolvimento de seres humanos) ou Comitê de Ética no Uso de Animais.

Art. 25º - A rematrícula na unidade curricular TCC obedecerá ao calendário de atividades da CTCC e ao calendário acadêmico vigente, sendo responsabilidade do aluno realizá-la via sistema de rematrícula *online*. A matrícula será deferida pela secretaria acadêmica e/ou coordenador do curso somente mediante aprovação dos pré-requisitos realizada pela CTCC.

§ 1 - É permitido o trancamento da matrícula na unidade curricular TCC até a data limite estabelecida pelo calendário acadêmico vigente para o termo de defesa do TCC.

§ 2 – O discente que desejar realizar o trancamento de matrícula deverá realizá-la via sistema *online* de rematrícula.

Art. 26º - O não encaminhamento da Solicitação de Defesa de TCC em período estipulado pela CTCC resultará em reprova na unidade curricular TCC.

§ 1 – Para proceder à Solicitação de Defesa de TCC, o aluno deverá demonstrar conhecimento das normas que regem a UC TCC.



§ 2 – A Solicitação de Defesa de TCC só será deferida mediante o encaminhamento a CTCC de todas as informações referentes a Defesa do TCC (referentes a composição da banca, data, horário e local da defesa), pelos meios estipulados por essa comissão.

Art. 27º - A apresentação do TCC refere-se à exposição oral do trabalho monográfico ou em formato de artigo científico, seguida de defesa perante banca examinadora.

Art. 28º - A banca examinadora deverá ser constituída pelo docente orientador ou coorientador (presidente da banca) e dois outros membros convidados com titulação mínima de Mestre conferida por Instituição reconhecida pelo MEC.

§ 1 – A indicação de um membro avaliador que detenha o título de graduação e/ou pós-graduação *lato sensu* (especialização) poderá ser aceita, mediante justificativa encaminhada à CTCC por e-mail, em até dez dias úteis antes da data da Defesa do TCC.

§ 2 – É desejável que um dos membros seja externo ao *campus* Diadema.

§ 3 – Em caso de impossibilidade de presença do orientador na banca, o coorientador poderá substituí-lo, desde que tenha titulação mínima de Mestre. Caso não tenha coorientador ou este não possua titulação mínima requerida, um membro suplente será convocado.

Art. 29º - As defesas de TCC deverão ocorrer, obrigatoriamente, em uma das unidades acadêmicas do *campus* Diadema - UNIFESP.

§ 1 – A apresentação oral do TCC terá duração de no mínimo 10 e máximo de 20 minutos, seguida de arguição pelos membros convidados da banca examinadora. O tempo de arguição para cada membro convidado da banca examinadora não deverá ultrapassar 30 minutos.

§ 2 – Não será permitido ao docente orientador e/ou coorientador arguir o acadêmico durante o processo de defesa. Será permitido ao docente orientador e/ou coorientador fazer considerações finais após a defesa, sem que haja prejuízo do tempo total disponibilizado para o aluno.

Art. 30º - A avaliação na Defesa do TCC será baseada nos parâmetros descritos na Ata de Avaliação, disponibilizada pela CTCC.

§ 1 – É atribuição da banca examinadora o preenchimento da Ata de Avaliação, a qual inclui a atribuição de notas para cada um dos parâmetros a serem avaliados, a descrição dos pontos a serem alterados (se for o caso), e a emissão do parecer final.



§ 2 – Segundo o desempenho do candidato, os avaliadores deverão emitir notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), e preencher a Ata de Avaliação do aluno.

§ 3 – A nota final do TCC será a média aritmética das notas emitidas pelo orientador e pelos avaliadores titulares.

§ 4 - O resultado da avaliação será comunicado ao acadêmico, logo após a defesa.

Art. 31º - Será considerado **Aprovado** o aluno que:

- I. Alcançar nota final do TCC igual ou superior aos critérios de aprovação vigentes na UNIFESP e estabelecidos pela ProGrad.
- II. Encaminhar à CTCC o produto final TCC (monografia ou resumo expandido) e o Formulário da Biblioteca, pelos meios divulgados pela CTCC, em até 5 dias úteis após a Defesa do TCC.

§ Único – Não atendendo ao inciso, o aluno terá direito a redefesa, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades de TCC, devendo obter nota igual ou superior à média estabelecida pela ProGrad para aprovação pós-exame. Esta nota final será resultante da média aritmética das notas de defesa e redefesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 32º - Será automaticamente considerado **reprovado** o aluno que:

- I. Copiar, parcial ou integralmente, trabalhos já publicados;
- II. Não se apresentar para a defesa ou redefesa oral, sem motivo justificado e aceito pela CTCC;
- III. Não respeitar os prazos vigentes;
- IV. Não entregar a Ata de Avaliação do aluno na secretaria acadêmica dentro do prazo estabelecido pela CTCC;
- V. Não encaminhar o produto final do TCC à CTCC, dentro do prazo estabelecido pela CTCC (até 5 dias úteis após a Defesa do TCC);
- VI. Não alcançar nota final do TCC igual ou superior às médias estabelecidas pela ProGrad como mínimas para aprovação pré e pós-exame.

Art. 33º- Terá direito à Redefesa (exame) apenas os alunos que não obtiverem nota igual ou superior à média estabelecida pela ProGrad para aprovação na defesa de TCC.

Art. 34º Em caso de necessidade de redefesa em caráter de exame, nova banca deverá ser indicada pelo orientador, podendo ser os mesmos membros da primeira avaliação.



CAPÍTULO X

PRAZOS

Art. 35º - Os prazos serão determinados pela CTCC e apresentados como Cronograma de Atividades de TCC do Curso de Farmácia e de acordo com o calendário acadêmico vigente.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Curso de Farmácia da UNIFESP, ouvida a CTCC e respeitando a legislação vigente.

Art. 37º - O presente regimento entrará em vigor na data de aprovação pela Comissão do Curso de Farmácia da UNIFESP.

Aprovado em Comissão do Curso de Farmácia em 06/12/2019



APÊNDICE I

ÁREAS TEMÁTICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TCC

1. Assistência e Atenção farmacêutica
2. Farmácia Clínica e Farmacovigilância
3. Farmácia Hospitalar
4. Manipulação Farmacêutica Alopática e Homeopática
5. Garantia de Qualidade
6. Controle de qualidade de insumos e produtos
7. Produção de insumos e produtos
8. Assuntos regulatórios
9. Gestão de Empresas Farmacêuticas
10. Pesquisa Clínica
11. Assessoria técnico-científica
12. Pesquisa científica e/ou tecnológica
13. Análises Clínicas
14. Toxicologia e Análises Toxicológicas
15. Alimentos



APÊNDICE II

Modelo para elaboração do Resumo expandido.

TÍTULO EM PORTUGUÊS, CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE: ARIAL, TAMANHO 14; CENTRALIZADO, ESPAÇO SIMPLES

Título: o título do trabalho deve ser claro e conciso

Autores: inserir somente o nome dos autores que contribuíram efetivamente para o desenvolvimento do trabalho bem como suas afiliações. Fonte Arial, tamanho 10, um espaço abaixo do título, alinhado à direita, seguido do e-mail. Inserir o nome da Instituição/Campus na linha abaixo de cada autor(a).

Link do artigo:

Resumo: O resumo deverá ser redigido em um único parágrafo, em fonte Arial, tamanho 12; espaçamento entre linhas simples; alinhamento justificado; margens (normal) superior e inferior 2,5 cm; direita e esquerda 3,0 cm. O resumo não deverá ultrapassar 15 linhas e deverá conter, no mínimo, o objetivo do trabalho, a indicação da(s) principal(is) metodologia(s) aplicada(s) para o desenvolvimento do trabalho, principais resultados e conclusão.

Palavras-chave: mínimo três e máximo cinco palavras, separadas por ponto.

Extensão do Resumo Expandido: não exceder quatro páginas. Resumos expandidos com mais de quatro páginas serão recusados.

Deverá ser redigido em fonte Arial, tamanho 12, alinhamento justificado; espaçamento entre linhas simples; margens (normal) superior e inferior 2,5 cm; direita e esquerda 3,0 cm. As referências bibliográficas devem seguir o Manual de normalização da Unifesp, com alinhamento à esquerda, e limitar-se, exclusivamente, às obras citadas no texto. Parágrafos: simples. O recuo de primeira linha deverá ser de 1,25 cm.

O Corpo do texto deverá conter:

Introdução: O texto da Introdução deverá contemplar o embasamento teórico relativa a temática na qual o trabalho está inserido.

Objetivos: Indicar de forma sucinta os principais objetivos a serem atendidos pelo trabalho.

Método: Indicar de forma sucinta os métodos utilizados no trabalho para atingir os objetivos propostos.

Resultados e discussão: Apresentar os principais resultados obtidos na pesquisa e as discussões relativas aos dados obtidos e o conhecimento já disponível. Nos resultados poderão ser apresentadas tabelas, gráficos e outras ilustrações que sejam essenciais à boa compreensão do texto, seguindo normas do Manual de normalização da Unifesp.

Conclusões: Indicar de forma objetiva as principais conclusões obtidas pelo trabalho, buscando responder aos objetivos propostos.

Agradecimento: OPCIONAL – Neste item o autor poderá agradecer às instituições de financiamento e fomento, colaboradores, entre outras.

Referências: Listar todas as obras citadas no texto. Não listar obras não citadas. Referências elaboradas segundo as normas NBR-6023/2002, (Fonte Arial – tamanho 12 - Espaço Simples - espaçamento após o parágrafo de 6pt - alinhamento à esquerda).