



**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. Emitir declaração de orientação e/ou coorientação e de participação em banca examinadora de defesa de monografia aos membros titulares;
- VII. 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;
- VIII. Enviar o produto final do TCC (monografia ou resumo expandido) juntamente com o Formulário da biblioteca para a Biblioteca do Campus de Diadema.
- IX. 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*.

**§ 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).