



REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DA FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DA UNICAMP

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade obrigatória do Curso de Graduação em Farmácia da Faculdade de Ciências Farmacêuticas (FCF) da Universidade Estadual de Campinas (Unicamp), de acordo com o artigo 9 da Resolução CNE/CES nº 6, de 19 de outubro de 2017 e corresponde à disciplina FR903 – Trabalho de Conclusão de Curso para os catálogos 2019 e anteriores e às disciplinas FR905 Trabalho de Conclusão de Curso I e FR906 Trabalho de Conclusão de Curso II, para os catálogos 2020 em diante.

Parágrafo único: É importante que o aluno se matricule, em semestres distintos e subsequentes, nas disciplinas FR905 e FR906, para realização do trabalho de TCC com maior prazo para execução.

Art. 2º O TCC constitui monografia ou artigo, fundamentada na literatura das ciências farmacêuticas e áreas afins, elaborada pelo estudante sob a orientação de docente vinculado à Unicamp.

§ 1º Pesquisas que envolverem seres humanos ou animais devem ser previamente aprovadas pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), Comissão Interna de Biossegurança (CIBio) ou pela Comissão de Ética em Uso de Animais (CEEA), conforme pertinente.

§ 2º As atividades, a elaboração e o encaminhamento do TCC devem ser realizados individualmente, mesmo quando fizerem parte de temas coletivos.



OBJETIVOS

Art. 3º O TCC, como atividade curricular obrigatória, tem por objetivos:

- a) contribuir para o desenvolvimento da capacidade crítico-reflexiva, científica e criativa do estudante, articulando seu processo formativo;
- b) assegurar a coerência no processo formativo do estudante, ampliando e consolidando estágios, estudos independentes e iniciações científicas;
- c) propiciar experiências em pesquisa e em extensão universitária, possibilitando condições de progressão acadêmico-profissional em nível de pós-graduação e/ou de inserção na sociedade.

ATIVIDADES E NATUREZA

Art. 4º São consideradas as seguintes atividades para efeito do TCC:

- a) projetos de Iniciação Científica;
- b) projetos de extensão;
- c) projetos de gestão na área farmacêutica;
- d) desenvolvimento de técnicas e/ou produtos;
- e) revisão bibliográfica sobre tema previamente estabelecido.

Parágrafo único. Atividades formais relacionadas à iniciação científica, projetos de extensão e trabalhos de estágio supervisionado poderão ser orientados e formatados para o TCC.



ORIENTAÇÃO

Art. 5º A todo aluno é garantida a orientação para o desenvolvimento de seu TCC.

Art. 6º A orientação de que trata o artigo anterior será exercida por um docente vinculado à Unicamp, que passará a ser designado “orientador”.

Parágrafo único. O Orientador pode ter a colaboração de um coorientador, convidado por ele e aceito pela Coordenação do TCC.

Art. 7º Cada docente poderá orientar no máximo cinco alunos, simultaneamente.

Parágrafo único. Casos excepcionais serão considerados pela Coordenação do TCC.

Art. 8º A mudança de orientador, coorientador ou aluno, deve ser solicitada à Coordenação do TCC, com a respectiva justificativa.

Art. 9º A indicação do orientador deverá ser feita conforme cronograma estipulado no início de cada semestre pela Coordenação do TCC.

Parágrafo único. Esta indicação deverá ser encaminhada à Coordenação do TCC através do e-mail: tcc@fcf.unicamp.br

Art. 10. Compete ao orientador do TCC:

- a) dar ciência aos orientandos e banca examinadora das normas do TCC;
- b) estabelecer a temática, o plano e o cronograma das atividades do TCC, em conjunto com o orientando;
- c) orientar o aluno no processo de organização e elaboração do trabalho;
- d) comunicar à Coordenação do TCC se ocorrerem problemas e/ou dúvidas relativas ao processo de orientação;



- e) controlar a frequência de seus orientandos nas atividades do TCC;
- f) sugerir e comunicar a composição da banca examinadora do aluno, a ser aprovada pela Coordenação de TCC;
- g) responsabilizar-se pela banca aprovada, incluindo convite, comunicação de datas, confirmação de presença, envio de trabalho a ser avaliado, entrega de certificados e outras providências;
- h) acompanhar as atualizações do SIGA, validar as versões inseridas pelo aluno e inserir a nota final.

ORIENTANDO

Art. 11. Compete ao orientando:

- a) proceder a escolha de seu orientador;
- b) estabelecer, em conjunto com o orientador, a temática, o plano e o cronograma das atividades do TCC;
- c) cumprir as normas do TCC;
- d) desenvolver as atividades propostas;
- e) comunicar à Coordenação do TCC se ocorrerem problemas com a orientação;
- f) respeitar os prazos estabelecidos pelo cronograma;
- g) atualizar o Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA) com as versões do trabalho;
- h) garantir o recebimento do trabalho com 15 dias de antecedência da apresentação por parte da banca;
- i) enviar por e-mail a versão final do trabalho em PDF no prazo estipulado.



ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO TCC

Art. 12. A elaboração formal do TCC deverá seguir as normas estabelecidas nos Manuais do TCC do curso (monografia ou artigo) de Farmácia da Faculdade de Ciências Farmacêuticas em vigor.

Parágrafo único. O TCC já publicado em periódico científico indexado poderá ser apresentado em seu formato original de publicação, adicionado de capa contendo o nome do aluno, orientador, data da publicação, nome da publicação (em português), nome da revista e *Digital Object Identifier* (DOI) do artigo, se disponível.

Art. 13. A substituição de projeto somente será permitida desde que haja justificativa do orientador aceita pela Coordenação do TCC.

Art. 14. A entrega do TCC para avaliação e posterior defesa pública oral deverá ser realizada no mínimo 15 dias antes da data da defesa para o orientador e demais membros da Banca.

Art. 15. A defesa pública deverá ocorrer, impreterivelmente, no período estipulado pela Comissão de Graduação divulgado no início de cada semestre letivo, para que o aluno possa implementar as possíveis sugestões e correções propostas pela banca e entregar a versão final em 15 dias corridos após a defesa.

Parágrafo único. O não cumprimento da defesa pública implicará na reprovação do aluno na disciplina.

Art. 16. O prazo de entrega da versão final do TCC é de até 15 dias após a defesa pública, em formato PDF, via e-mail, exclusivamente através do e-mail: tcc@fcf.unicamp.br.



§ 1º A não entrega do TCC no prazo estipulado, implicará na reprovação do aluno na disciplina.

§ 2º O aluno que estiver cursando o último semestre do prazo máximo de integralização do curso, deverá, necessariamente, entregar o TCC no prazo estabelecido no *caput* do artigo, sob pena de ser jubilado.

AVALIAÇÃO

Art. 17. Para avaliação do TCC será constituída uma Comissão Examinadora, presidida pelo Orientador, composta por dois membros titulares e dois suplentes, sugeridos por ele e referendados pela Comissão de Graduação, que emitirão parecer sobre o trabalho e atribuirão nota entre 0 e 10.

Art. 18. A apresentação do trabalho monográfico constará de duas partes, uma escrita e outra oral.

Art. 19. A apresentação e defesa do TCC serão públicas. O aluno terá 25 minutos para a apresentação do trabalho, sendo posterior e obrigatoriamente arguido por todos os componentes da comissão examinadora, que terão 15 minutos para as respectivas sabinas.

§ 1º O orientador(a) deverá indicar a data, o horário, e sugerir a composição da comissão examinadora.

§ 2º A defesa ocorrerá nas dependências da FCF, a ser agendada pela área acadêmica de graduação. Agendamentos externos ao prédio da FCF são de responsabilidade do orientador e do aluno.



Art. 20. Na apresentação escrita serão considerados: cumprimento dos prazos; linguagem clara, correta e organizada; qualidade das informações e dos conteúdos desenvolvidos; criatividade.

Art. 21. Na avaliação oral, será levada em conta: ordenação lógica dos assuntos; postura e organização das ideias a serem explanadas; segurança na sustentação do tema; qualidade das respostas às arguições dos componentes da comissão examinadora.

Art. 22. Na ata do TCC, gerada pela secretaria de graduação no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA), constarão os campos para avaliação do trabalho, a qual, após defesa oral, deverá ser assinada por todos os membros da comissão examinadora e encaminhada à secretaria de graduação. Os certificados de participação serão encaminhados por e-mail pela secretaria de graduação.

Parágrafo único. É permitida a participação de um dos membros da banca por videoconferência.

Art. 23. A nota final do TCC, que poderá ser entre 0 e 10, será composta pela média aritmética das notas atribuídas por cada membro da banca (orientador e titulares). As notas individuais dos membros da banca examinadora deverão observar os parâmetros definidos nos artigos 20 e 21 do presente regulamento. Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 5,0.

Parágrafo único. Cabe ao orientador inserir a nota obtida pelo aluno na disciplina no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA).



COORDENAÇÃO DO TCC

Art. 24. A Coordenação do TCC caberá a um docente da Faculdade de Ciências Farmacêuticas nomeado pela Coordenação de Graduação.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Trabalho de Conclusão de Curso da Faculdade de Ciências Farmacêuticas.

Art. 26. Elaboração da Ficha catalográfica: Em 2020 passou a ser obrigatório o uso do Fluxo de TCCs via SIGA/DAC. Dessa forma, é importante atentar-se às informações e aos procedimentos a seguir:

- a) O uso do Fluxo de TCCs via SIGA/DAC não torna obrigatória a publicação das monografias na Biblioteca Digital da Unicamp;
- b) Ao optar pela publicação na Biblioteca Digital é obrigatório que contenha ficha catalográfica elaborada via Sistema Online de Fichas Catalográficas, como ocorre com teses e dissertações;
- c) Todos os pedidos de ficha catalográfica deverão ser registrados pelo aluno no Sistema Online de Fichas Catalográficas/SBU:
<https://ficha.sbu.unicamp.br/catalogonline2/>
- d) Ao submeter a versão final para publicação (após correção e inserção de ficha catalográfica), é necessário que o aluno aceite a declaração de autoria disponibilizada no SIGA (tela do aluno), independentemente da existência de qualquer outro documento utilizado pelas secretarias/unidades que possa ser utilizado com essa finalidade;



- e) Por ora, o Fluxo de TCCs não contém opção de restringir a publicação pelo período de um ano. Havendo necessidade, será necessária a notificação junto a secretaria de graduação;
- f) Não haverá publicação retroativa (TCCs apresentados antes da liberação do Fluxo). Havendo necessidade de publicar TCCs finalizados anteriormente via SIGA, consultar a Secretaria de Graduação para que possa repassar o pedido para a Biblioteca da FCM.