



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO PROF. ANTÔNIO GARCIA FILHO  
DEPARTAMENTO FARMÁCIA DE LAGARTO - DFAL

**MANUAL DE TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DE CURSO I & II  
DE GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA  
CAMPUS LAGARTO**

**2015**

## **EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

### **Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso**

Profa. Dra. Taís Cristina Unfer (Coordenadora)

Profa. Msc. Marília Trindade

Prof. Dr. Cláudio Lima

### **Coordenador do Curso de Farmácia**

Prof. Dr. Rodrigo Simões

### **Revisão**

Profa. Dra. Luciana Pereira Lobato

### **Aprovação:**

Reunião do Colegiado do Curso de Farmácia, Campus Prof. Antônio Garcia Filho, realizada no dia 15 de julho de 2015.

## **1 – APRESENTAÇÃO**

O futuro da profissão dependerá da postura que adotarmos a partir de agora, construindo o novo em termos de Assistência à Saúde. Desta forma entendemos a importância das contribuições da pesquisa em Farmácia à sociedade e ao próprio sistema de saúde.

O Curso de Graduação em Farmácia da Universidade Federal de Sergipe, Campus Professor Antônio Garcia Filho, comprometido com o desenvolvimento do saber científico e com a formação de profissionais envolvidos no espírito crítico-reflexivo, apresenta, por meio deste manual, sua preocupação em oferecer informações necessárias para delimitar, sob o enfoque metodológico e normativo, a produção de Trabalhos de Conclusão de Curso, além de contemplar e estimular o interesse científico dos acadêmicos de farmácia.

O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) é uma iniciação à pesquisa que, além de testar os conhecimentos e capacidades reflexivas do futuro profissional, tem como objetivo desenvolver o sentido de responsabilidade social para o desenvolvimento de alternativas assistenciais mais humanas e mais consistentes tecnicamente.

## **2 - NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS REGULAMENTADORES DAS DISCIPLINAS DE “TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I & II”**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se uma exigência legal do Regimento Geral da Universidade Federal de Sergipe e em um componente curricular obrigatório para a colação de grau e obtenção do Diploma de Bacharel em Farmácia, sendo realizado em dois módulos denominados Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC I e TCC II, respectivamente), segundo disposto na RESOLUÇÃO Nº 17/2015/CONEPE.

Trabalho de Conclusão de Curso é definido como um Documento que representa o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. O TCC será, obrigatoriamente, acompanhado por um professor orientador. Professor (a) e aluno (a) deverão formalizar o compromisso por escrito (APÊNDICE I e II, respectivamente), enviando os documentos à Comissão de TCC que encaminhará ao Colegiado do Curso para sua apreciação.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) faz parte do currículo do Curso de Farmácia, como disciplina obrigatória no V Ciclo do curso. O TCC deverá ser realizado individualmente. O trabalho será resultante de investigação científica e deve contribuir para o conhecimento na área de farmácia, para a sociedade e para a própria formação acadêmica. Poderá ser desenvolvido sob as diversas formas de delineamento de pesquisa, observando criteriosamente as normas a seguir, determinadas pelo Curso de Farmácia e pela Comissão de TCC.

Os temas dos TCCs deverão observar as áreas de atuação do profissional farmacêutico, de forma a demonstrar a capacitação e os conhecimentos adquiridos pelo

estudante, inclusive, quanto à metodologia da pesquisa e elaboração de trabalho científico.

O TCC I seguirá o formato de um Projeto científico; o TCC II poderá ser apresentado de duas formas, a critério do Prof. (a) orientador (a). O formato convencional deve conter os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme as **NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E MONOGRAFIAS: ATUALIZADO COM FORMATO DIFERENCIADO** criadas pela Comissão de TCC e aprovadas pelo Colegiado do Curso (2015). O formato diferenciado é constituído de elementos pré-textuais, fundamentação teórica, manuscrito (à ser submetido, ou já submetido à revista científica), ou o artigo já aprovado/publicado, considerações finais e perspectivas e elementos pós-textuais, também devem estar em conformidade com as **NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E MONOGRAFIAS: ATUALIZADO COM FORMATO DIFERENCIADO** já mencionadas. *O formato diferenciado só será aceito no caso do manuscrito ou artigo publicado ter como primeiro autor o (a) aluno (a) responsável pelo TCC.* Em caso de manuscrito, o (a) estudante deverá anexar, ao material enviado para a banca examinadora, as normas da revista à qual pretende submeter ou já submeteu o trabalho, anexando o e-mail de submissão neste caso. Além disto, o (a) aluno (a) só poderá utilizar-se de sua pesquisa científica se a participação nesta pesquisa não tiver sido utilizada como atividade complementar.

## **DO CONCEITO E DA MATRÍCULA**

Os períodos e procedimentos de matrícula obedecem obrigatoriamente ao Calendário Acadêmico vigente e são de responsabilidade do aluno (a). Estarão aptos a efetuar a matrícula nas subunidades TCC I e TCC II os (as) estudantes que estiverem

matriculados (as) sem dependência no Bloco V do Curso de Graduação em Farmácia, do Campus Prof. Antônio Garcia Filho.

O módulo TCC I corresponderá a 02 (dois) créditos/30 horas e consistirá na participação em aulas organizadas pela Comissão de TCC e na orientação, que compreende o desenvolvimento, apresentação e aprovação do Projeto Monográfico de pesquisa elaborado pelo (a) estudante, que deverá ser acompanhado (a) pelo (a) professor (a) orientador (a) designado (a) e aprovado (a) pela Comissão de TCC e pelo Colegiado do Curso.

O módulo TCC II corresponderá a 02 (dois) créditos/30 horas e consistirá na orientação, no desenvolvimento e na apresentação da monografia elaborada pelo estudante, que deverá ser entregue ao professor (a) orientador (a) aprovado (a) pela Comissão de TCC e pelo Colegiado do Curso.

## **DOS OBJETIVOS DO ACADÊMICO NA REALIZAÇÃO DOS TCCs I & II**

- ✓ Entrar em consenso com o Professor (a) Orientador (a), na fixação de cronogramas de orientação.
- ✓ Cumprir as atividades nos prazos previstos pelo Calendário Acadêmico e Cronograma de Atividades de TCCs, criado pela Comissão de TCC, vigentes.
- ✓ Ter afinidade intelectual com o orientador (a), sem perda da relação profissional. Caso o orientando deseje mudar de orientador (a) deverá comunicar sua decisão formalmente ao professor (a) orientador (a) e à Comissão de TCC, em tempo hábil e obedecendo o Cronograma de Atividades de TCCs vigente, para que as medidas cabíveis sejam tomadas.
- ✓ Ter responsabilidade pela construção do trabalho.
- ✓ Ser capaz de expor o seu conhecimento.

- ✓ Usar a sua autonomia intelectual, não ficando dependente do (a) orientador (a).
- ✓ Aceitar e defender as críticas e recomendações realizadas pelo (a) orientador (a).
- ✓ Cumprir a agenda das sessões de orientação.
- ✓ No caso de pesquisa de campo o aluno é corresponsável pelos procedimentos de registro e trâmites do Comitê de Ética em Pesquisa com animal ou Comitê de Ética em Pesquisa com humanos (Comitê de Ética em Pesquisa Animal Institucional e Plataforma Brasil).
- ✓ A coleta dos dados só poderá ser iniciada após recebimento do parecer favorável e deverá seguir procedimentos éticos e morais.
- ✓ Ser responsável pela entrega das cópias dos TCCs I & II, conforme estipuladas, ao orientador e Comissão de TCC, e em acordo com os prazos pré-definidos.

#### **DA ORIENTAÇÃO DO TCC**

- ✓ Os TCCs deverão obrigatoriamente ser acompanhados por professor (a) orientador (a) Vinculados ao Curso de Farmácia do Campus Prof. Antônio Garcia Filho, sendo efetivos, substitutos ou voluntários, desde que possuam titulação mínima de mestre.
- ✓ Caso os (as) professores (as) não efetivos (as) se desvinculem da instituição antes do término da orientação, caberá ao Colegiado do Curso decidir a viabilidade da manutenção da orientação até sua conclusão ou se haverá substituição por outro (a) docente.
- ✓ Será permitido que professores (as) da UFS vinculados a outros Departamentos ou Núcleos atuem como orientadores (as) ou co-orientadores (as) dos TCCs, desde que esta orientação seja solicitada formalmente (APÊNDICE I e III) à Comissão de TCC, que deverá aprovar e submeter ao Colegiado do Curso para deliberação.

- ✓ A co-orientação do trabalho, é permitida, desde que em concordância com o orientador (a) e encaminhamento formal do pedido (APÊNDICE III) à Comissão de TCC que fará avaliação e submeterá ao Colegiado do Curso para deliberação.
- ✓ O professor (a) orientador (a) do TCC I será o (a) mesmo (a) professor (a) responsável pela orientação do TCC II. Casos omissos na Resolução serão resolvidos em Reunião do Colegiado do Curso.
- ✓ Cada professor (a) orientador (a) poderá orientar, no máximo, 04 (quatro) discentes matriculados (a) em TCC, bem como o número de horas destinadas à orientação será de 2 (duas) horas semanais, independentemente do número de orientandos, cabendo à Comissão de TCC e Colegiado do Curso o efetivo controle desse limite.
- ✓ Excepcionalmente, na hipótese de insuficiência do número de professores orientadores em relação ao de orientandos, esse limite poderá ser ultrapassado, desde que manifestada a concordância do (a) respectivo (a) professor (a) orientador (a), sendo necessariamente obrigatório o aumento da concessão de horas destinadas à orientação.
- ✓ Na impossibilidade de continuar a orientação, o (a) orientador (a) deverá apresentar formalmente à Comissão de TCC, em tempo hábil e obedecendo o Cronograma de Atividades de TCCs vigente, as razões de sua desistência, em conformidade com a RESOLUÇÃO No 17/2015/CONEPE. A situação será avaliada pelo Colegiado do Curso, podendo ser deferida ou indeferida.

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES ORIENTADORES DE TCC**

- ✓ Orientar o aluno na organização de seu plano de estudo e assisti-lo em sua formação acadêmica.
- ✓ Verificar o andamento do Projeto (TCC I) e do Trabalho Monográfico (TCC II) e



propor alterações da mesma, quando julgar necessário.

- ✓ Avaliar o do Projeto Monográfico (TCC I) e do Trabalho Monográfico (TCC II), observando as normas metodológicas, coerência linguística e o desenvolvimento dos objetivos propostos.
- ✓ Informar, por escrito, ao Coordenador do Curso, qualquer irregularidade decorrente do não cumprimento de condições estabelecidas por este regulamento, pelos seus orientandos (as).
- ✓ Dar assistência ao aluno (a) na elaboração e na execução do Projeto Monográfico (TCC I) e do Trabalho Monográfico (TCC II), acompanhando, orientando, revendo e aprovando este trabalho.
- ✓ Vetar a entrega dos TCCs I ou II sempre que verifique inexistência de qualidade, com referência à ortografia, concordância verbal, estruturação de frases, coerência de ideias, fundamentação teórica, estruturação metodológica e condições de domínio do tema escolhido.
- ✓ Indicar e convidar a banca examinadora para defesa do Projeto (TCC I) e do Trabalho Monográfico (TCC II), utilizando modelo de ofício disponibilizado pela comissão de TCC (APÊNDICE IV e VI, respectivamente).
- ✓ Repassar aos componentes da banca, o Projeto ou Trabalho Monográfico, em tempo hábil para a arguição (mínimo de 10 dias).
- ✓ Escolher horário e local para a defesa do Projeto (TCC I) e do Trabalho Monográfico (TCC II).
- ✓ Encaminhar ofício à coordenação de comissão de TCC com os dados da defesa, conforme modelo disponibilizado (APÊNDICE V e VII, respectivamente).
- ✓ Ficar responsável pela reserva e preparo da sala para defesa do trabalho de TCC.
- ✓ Ficar responsável pela ATA de Defesa e em distribuir as fichas de avaliação

(disponibilizadas pela Comissão de TCC) aos membros da banca, conforme modelos elaborados pela comissão de TCC, e ao final da avaliação entregar as mesmas à coordenação da Comissão de TCC.

- ✓ Ficar responsável pela entrega de certificados, elaborados e assinados pela Comissão de TCC, aos membros da banca.
- ✓ É prerrogativa do (a) professor (a) orientador (a) solicitar à Comissão de TCC o impedimento da entrega da Monografia, no caso de verificação de irregularidades na versão final do trabalho escrito, utilizando como critério de decisão de impedimento ou adiamento a gravidade das irregularidades.

## **PROCEDIMENTOS GERAIS**

- ✓ Professor (a) orientador (a) efetuará as orientações dentro do horário disponível e preestabelecido por ele (a).
- ✓ O (a) aluno (a) tem que agendar horários com o (a) professor (a) orientador (a) para os encontros.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE TCC**

- ✓ Organizar e coordenar as disciplinas de TCC I e TCC II, estabelecendo prazos que respeitem a Resolução e o Calendário acadêmico vigentes, ou que sejam necessários para o bom andamento das atividades e cumprimento dos trâmites.
- ✓ Informar, processar, distribuir e arquivar documentos relativos às atividades didáticas incluídas nestas disciplinas.
- ✓ Receber, os Projetos e os Trabalhos Monográficos, juntamente com documentos, termos e ofícios, até as datas pré-definidas em Cronograma de Atividades de TCCs referentes ao ano letivo e providenciar as devidas destinações.

- ✓ Informar ao colegiado do Curso sobre as defesas de Trabalho Monográfico para homologação das mesmas.
- ✓ Divulgar a lista de datas, horários e locais das defesas e a respectiva banca de exame para conhecimento público.
- ✓ Disponibilizar e receber as ATAs e as fichas de avaliação preenchidas pela banca e lançar as notas no sistema em tempo hábil e respeitando o Calendário Acadêmico vigente.
- ✓ Elaborar as declarações de participação de banca, entregando-as ao (a) professor (a) orientador (a).
- ✓ Manter o corpo docente e discente informado sobre Resoluções do Colegiado e da Comissão, referentes as disciplinas de TCC I e TCC II.

#### **DA AVALIAÇÃO DO TCC I**

- ✓ A apresentação pública do Projeto Monográfico, para avaliação do TCC I, deverá ocorrer durante a última quinzena do semestre letivo, ou a critério da Comissão de TCC, segundo Cronograma de Atividades vigente, antes do prazo final para entrega das notas.
- ✓ O Projeto Monográfico (TCC I) deverá ser apresentado para avaliação final somente depois de recomendado formalmente pelo (a) orientador (a).
- ✓ O Projeto Monográfico será avaliado por uma banca examinadora, composta de 03 (três) membros, o (a) orientador (a) e mais 02 (dois) professores/pesquisadores (as), preferencialmente vinculados (as) ao Curso e indicados pelo (a) orientador (a) e aprovados pela Comissão de TCC. Sugere-se a indicação de um membro suplente.
- ✓ O orientador (a) deverá comunicar formalmente à Comissão de TCC , em tempo

hábil e em acordo com o Cronograma de Atividades de TCCs vigente: a banca proposta (APÊNDICE IV) para a avaliação do Projeto Monográfico.

- ✓ Após a aprovação da banca, o orientador (a) deverá comunicar formalmente à Comissão de TCC em tempo hábil e em acordo com o Cronograma de Atividades de TCCs vigente: a defesa do Projeto Monográfico (APÊNDICE V), com o nome do autor, título, data, banca, local e horário. Esse processo é obrigatório para as providências necessárias ao bom andamento dos trabalhos.
- ✓ Sob recomendação do (a) orientador (a), o (a) estudante deverá entregar as cópias encadernadas em espiral do TCC I, destinadas ao (a) orientador (a) e demais membros da banca examinadora, incluindo o membro suplente.
- ✓ Os membros da banca examinadora terão o prazo de no mínimo 10 (dez) dias para a leitura e análise do TCC I.
- ✓ O Projeto Monográfico de TCC I deverá conter, no mínimo, título, justificativa, objetivos, revisão bibliográfica/referencial teórico, metodologia, cronograma de execução e bibliografia básica, sem prejuízo de outros requisitos adequados, indicados pelo (a) respectivo (a) orientador (a).
- ✓ O (a) professor (a) orientador (a) será naturalmente o (a) presidente da banca examinadora do projeto monográfico, encarregando-se de conduzir o processo de avaliação do TCC I, a partir dos seguintes critérios para as defesas com apresentações públicas:
  - I. o (a) orientando (a) deverá fazer uma exposição oral, versando sobre o seu Projeto Monográfico, de até 20 (vinte) minutos.
  - II. a cada membro da banca examinadora reservar-se-ão até 10 (dez) minutos para arguição do TCC I, cabendo ao estudante igual período para defesa.
- ✓ Na impossibilidade de o (a) orientador (a) se fazer presente à defesa do TCC I,

deverá enviar com prévia antecedência, documento à Comissão do TCC, justificando sua ausência e apresentando parecer relativo ao trabalho do estudante, com a nota atribuída ao mesmo.

- ✓ Na decorrência desse fato, o (a) Coordenador (a) da Comissão de TCC assume a condição de presidente da banca examinadora, responsabilizando-se pelo relato do parecer do orientador e pelo preenchimento da ata, com a nota do estudante.
- ✓ Na impossibilidade de um ou mais membros comparecerem à defesa do TCC I, o (a) orientador (a) (presidente da banca examinadora) convocará o (a) membro suplente.
- ✓ A nota final do módulo TCC I será de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), resultante da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores que compuserem a Banca de Qualificação de Projeto Monográfico, a qual avaliará o desenvolvimento e apresentação, considerando-se aprovado o (a) estudante que obtiver nota final igual ou superior a 5,0 (cinco). (Exemplo da ficha de avaliação, TCC I, no APÊNDICE VIII)
- ✓ Caso o (a) *estudante tenha seu TCC reprovado, ele (a) terá quinze dias para apresentar outro Projeto Monográfico para a Comissão de TCC* e reestabelecer os processos legais de defesa de Projeto Monográfico (TCC I).
- ✓ O registro da avaliação do Projeto Monográfico (TCC I) será feito pela Comissão de TCC.

## **DA AVALIAÇÃO DO TCC II**

- ✓ A apresentação pública da Monografia, para avaliação do TCC II, deverá ocorrer durante a última quinzena do semestre letivo, ou a critério da Comissão de TCC, segundo Cronograma de Atividades vigente, antes do prazo final para entrega das

notas.

- ✓ O Trabalho Monográfico (TCC II) deverá ser apresentado para avaliação final somente depois de recomendado formalmente pelo (a) orientador (a).
- ✓ A avaliação do TCC II caberá a uma banca examinadora composta de 03 (três) membros, o (a) orientador (a) e mais 02 (dois) professores/pesquisadores (as), preferencialmente vinculados ao Curso e indicados pelo (a) orientador (a) e aprovados pela Comissão de TCC.
- ✓ Para garantir a regularidade do processo será indicado 01 (um) membro suplente para suprir eventual ausência dos titulares.
- ✓ Os membros titulares e suplentes da banca deverão possuir, no mínimo, a titulação de Mestre.
- ✓ O orientador (a) deverá comunicar formalmente à Comissão de TCC , em tempo hábil e em acordo com o Cronograma de Atividades de TCCs vigente: a banca proposta (APÊNDICE VI) para a avaliação da Monografia.
- ✓ Após a aprovação da banca proposta, o orientador (a) deverá comunicar formalmente à Comissão de TCC em tempo hábil e em acordo com o Cronograma de Atividades de TCCs vigente: a defesa do Trabalho Monográfico (APÊNDICE VII), com o nome do autor, título, data, banca, local e horário. Esse processo é obrigatório para as providências necessárias ao bom andamento dos trabalhos.
- ✓ Sob recomendação do (a) orientador (a), o (a) estudante deverá entregar as cópias encadernadas em espiral do TCC II, destinadas ao (a) orientador (a) e demais membros da banca examinadora, incluindo o membro suplente.
- ✓ Os membros da banca examinadora terão o prazo de no mínimo 10 (dez) dias para a leitura e análise do TCC II.
- ✓ O (a) professor (a) do Curso de Graduação de Farmácia não poderá recusar

participação em banca examinadora, desde que:

I. o TCC II refira-se à área na qual o (a) professor (a) não esteja situado (a);

II. o número de trabalhos não exceda o limite das possibilidades técnicas do (a) professor (a) examinador;

III. o período de defesa do trabalho do (a) orientando (a) não ultrapasse a última quinzena do semestre letivo.

- ✓ O (a) professor (a) orientador (a) será naturalmente o (a) presidente da banca examinadora, encarregando-se de conduzir o processo de avaliação do TCC II, a partir dos seguintes critérios para as defesas com apresentações públicas:

I. o (a) orientando (a) deverá fazer uma exposição de até 20 (vinte) minutos sobre os objetivos, justificativa, metodologia, resultados e as conclusões do trabalho perante a banca examinadora, e,

II. a cada membro da banca examinadora reservar-se-ão até 10 (dez) minutos para arguição do TCC II, cabendo ao estudante igual período para defesa.

- ✓ Na impossibilidade de o (a) orientador (a) se fazer presente à defesa do TCC II, deverá enviar com prévia antecedência, documento à Comissão do TCC, justificando sua ausência e apresentando parecer relativo ao trabalho do estudante, com a nota atribuída ao mesmo.
- ✓ Na decorrência desse fato, o (a) Coordenador (a) da Comissão de TCC assume a condição de presidente da banca examinadora, responsabilizando-se pelo relato do parecer do orientador e pelo preenchimento da ata, com a nota do estudante.
- ✓ Na impossibilidade de um ou mais membros comparecerem à defesa do TCC II, o (a) orientador (a) (presidente da banca examinadora) convocará o (a) membro suplente.
- ✓ A nota final do módulo TCC II será de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), resultante da média

aritmética das notas atribuídas pelos examinadores que compuserem a Banca de Avaliação da Monografia, a qual avaliará o desenvolvimento e apresentação, considerando-se aprovado o (a) estudante que obtiver nota final igual ou superior a 5,0 (cinco). (Exemplo da ficha de avaliação, TCC II, no APÊNDICE IX)

- ✓ Em suma, na avaliação do TCC II cada examinador deverá considerar os seguintes aspectos:

I. a avaliação da parte escrita incluirá os seguintes parâmetros:

- a) avaliação do tema e exposição da problematização presentes na introdução;
- b) adequação dos objetivos;
- c) qualidade científica e execução adequada dos métodos selecionados;
- d) avaliação dos resultados e discussão;
- e) avaliação da conclusão e das propostas de perspectivas de futuros trabalhos, e,
- f) adequação das referências bibliográficas e normas.

II. a avaliação da parte oral incluirá os seguintes parâmetros:

- a) qualidade do material de exposição apresentado;
- b) didática;
- c) adequação ao tempo, e,
- d) capacidade de discussão durante a arguição.

- ✓ O (a) orientando (a) que obtiver no seu TCC II, nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) será considerado (a) aprovado (a).
- ✓ O (a) aluno (a) terá direito *a apenas uma apresentação oral e uma avaliação do trabalho monográfico no mesmo semestre.*
- ✓ O (a) orientando (a) terá, após o exame do seu trabalho, o tempo de 03 (três) dias para incorporar eventuais sugestões dos membros da banca examinadora, respeitando-se o Cronograma de Atividades de TCCs vigente e o limite para



digitação das notas no sistema do DAA.

- ✓ O (a) orientando (a) terá, após o exame do seu trabalho, o tempo de 03 (três) dias para providenciar 02 (duas) cópias impressas, não encadernadas, da versão corrigida/final do seu trabalho, acolhidas em envelope com identificação dos dados do (a) aluno (a) e da Monografia. Entregar este envelope com as cópias à Comissão de TCC, juntamente com uma cópia em Formato digital em PDF, que deverá ser entregue em meio de armazenamento padrão DVD/CD-ROM e o termo de autorização do autor para publicação em meio digital/eletrônico, assinado (ANEXO I) – de acordo com RESOLUÇÃO N° 10/2014/CONEPE - UFS.
- ✓ O (a) aluno (a) receberá no ato de entrega destes arquivos um documento emitido e assinado pela Comissão de TCC, garantindo que suas atividades foram devidamente cumpridas.
- ✓ A liberação da nota do estudante, pela Comissão de TCC, para o Departamento de Administração Acadêmica (DAA), ficará condicionada ao depósito dos referidos exemplares, com as devidas correções.
- ✓ O presidente da Comissão, fica responsável, após o recebimento dos exemplares finais, pelo envio de um exemplar à Biblioteca do Campus de Lagarto e o outro exemplar para o acervo do Colegiado do Curso.
- ✓ Os exemplares dos Trabalhos Monográficos (TCC II) pertencente ao acervo do Curso será de uso exclusivo para consulta.
- ✓ Caso o (a) orientando (a) não atinja nota satisfatória para aprovação, deverá matricular-se novamente no módulo TCC II, podendo a seu critério, proceder reformulações do seu trabalho, mudar de temática, ou de orientador (a).

## **DOS PRAZOS**

- ✓ Os prazos a serem obrigatoriamente obedecidos, serão organizados, para melhor andamento das atividades, na forma de Cronograma de Atividades de TCCs, em acordo com a Resolução e Calendário Acadêmico vigentes, no início do ano letivo e disponibilizados aos alunos (as) e professores (as).
- ✓ O (a) orientador (a) poderá requerer dispensa da função de orientador (a) de determinado aluno (a), no prazo máximo de 02 (dois) meses após o início do semestre letivo do TCC I ou do TCC II, através de requerimento formal, justificado, dirigido à Comissão de TCC, que deverá ouvir o (a) aluno (a) envolvido e encaminhar para deliberação no Colegiado do Curso.
- ✓ O (a) aluno (a) poderá solicitar, no prazo máximo de 02 (dois) meses após o início do semestre letivo do TCC I ou do TCC II, mudança de orientador (a) através de requerimento formal, justificado,, instruído com a aquiescência do (a) novo (a) orientador (a) escolhido (a), dirigido à Comissão de TCC, que deverá ouvir o (a) orientador (a) inicial encaminhar para deliberação no Colegiado do Curso.
- ✓ A versão final do Trabalho Monográfico, contendo as modificações sugeridas pela banca, deverá ser entregue até 03 (três) dias úteis após a defesa. O não cumprimento do prazo implicará na reprovação do aluno.

## **CASOS OMISSOS**

- ✓ Os casos omissos nestas instruções serão resolvidos pela Comissão de TCC e pelo Colegiado do Curso de Farmácia do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho.