



DELIBERAÇÃO – CÂMARA DE GRADUAÇÃO Nº 038/2008

Aprova o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Farmácia.

CONSIDERANDO os pronunciamentos contidos no Processo nº34590/2008;

A CÂMARA DE GRADUAÇÃO, em reunião do dia 09 de dezembro de 2008 aprovou a seguinte Deliberação:

- Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Farmácia constante das folhas de 01 a 08 desta Deliberação.
- Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 09 de dezembro de 2008.

Profª Drª Maria Aparecida Vivan de Carvalho
Pró-Reitora de Graduação



REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE FARMÁCIA

CAPÍTULO I NOMENCLATURA E MODALIDADES

- Art.1º O TCC, Trabalho de Conclusão de Curso de Farmácia, consiste na elaboração e apresentação escrita de um trabalho de natureza científica ou técnica na área farmacêutica, sob a orientação de um professor da Universidade Estadual de Londrina.
- Art. 2º O TCC pode ter abordagem:
- I - teórica, em que o estudante discute um tema relevante com o objetivo de rever a bibliografia produzida em determinado período, para analisar conceitos de vários autores e apresentar ou apontar novas proposições que elucidem melhor o tema em questão;
 - II - teórico-empírica, em que o estudante elabora, juntamente com a pesquisa teórica, uma pesquisa das evidências ou de campo, levantando os dados primários e secundários, entrando em contato direto com o universo do seu objeto de estudo e fundamenta, assim, a discussão teórica a partir da análise do material coletado.

CAPÍTULO II OBJETIVOS

- Art. 3º O TCC tem como objetivos:
- I - proporcionar ao estudante a oportunidade de correlacionar e aprofundar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos;
 - II - sistematizar e aprofundar o tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível de graduação;
 - III - estimular no estudante a capacidade de investigação, a criatividade e o senso crítico.]

CAPÍTULO III ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE TCC

- Art. 4º Podem ser Coordenador e Vice-Coordenador do TCC os professores do Curso de Farmácia lotados nos Departamentos que possuem representação no Colegiado do Curso.

Parágrafo único. Os candidatos à Coordenação e Vice-Coordenação são indicados pelos Departamentos respectivos, eleitos pelos docentes que estiverem atuando como orientadores de TCC e nomeados



mediante portaria do Reitor para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 5º Compete ao Coordenador do TCC:

- I - gerenciar as atividades pertinentes ao TCC;
- II - participar do Colegiado do Curso de Farmácia como membro nato;
- III - articular-se com o Colegiado e Chefias dos Departamentos envolvidos com o Curso de Farmácia para compatibilizar diretrizes, organizar e desenvolver os trabalhos;
- IV - elaborar anualmente Manual de orientação para o desenvolvimento do TCC encaminhando-o ao Colegiado para apreciação e aprovação;
- V - elaborar e divulgar, juntamente com o Colegiado, a lista de orientadores com as respectivas linhas de pesquisa;
- VI - informar o orientador sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estudante;
- VII - solicitar aos Chefes dos Departamentos a listagem de orientandos por orientadores e encaminhá-la ao Colegiado de Curso para as devidas providências;
- VIII - convocar, sempre que necessário, os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
- IX - administrar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, ouvidos o orientando, o orientador a ser substituído e o Colegiado do Curso;
- X - coordenar, juntamente com os orientadores, o processo de constituição e divulgação das Bancas Examinadoras, com a homologação do Colegiado do Curso, observando-se o cronograma de apresentação dos trabalhos estabelecido no Manual;
- XI - orientar os estudantes sobre a regulamentação do TCC;
- XII - arquivar todos os documentos referentes ao TCC por 180 (cento e oitenta) dias após o início do semestre/ano letivo subsequente.

Art. 6º Compete ao Vice-Coordenador do TCC:

- I - colaborar com o Coordenador de TCC em todas as suas atividades;
- II - substituir o Coordenador do TCC em suas atribuições sempre que se fizer necessário.



CAPÍTULO IV ORIENTAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

- Art.7º A orientação do TCC é entendida como o processo de acompanhamento didático-pedagógico, de responsabilidade de docentes da UEL e com titulação mínima de especialista.
- § 1º O orientador é escolhido pelo estudante, conforme a afinidade de sua área de atuação ou de pesquisa, respeitando-se a disponibilidade do orientador.
- § 2º A participação do orientador deve ser registrada de forma oficial no Departamento de sua lotação e encaminhada para a Coordenação do TCC.
- § 3º Cada orientador pode responsabilizar-se por, no máximo, 4 (quatro) estudantes, sendo atribuída a carga horária conforme normas vigentes na Universidade.
- § 4º O orientador pode indicar a necessidade de co-orientação, interna e externa, quando não houver docente habilitado na temática escolhida pelo estudante, respeitada a titulação mínima exigida para a orientação e, desde que não haja ônus para a Universidade, ficando sob responsabilidade daquele o acompanhamento e a entrega do trabalho.
- § 5º A co-orientação deve ser aprovada pela Coordenação de TCC, mediante a apresentação, por escrito, de uma justificativa assinada pelo orientador e orientando e com a homologação do Colegiado do Curso.
- § 6º Professores do Curso de Farmácia em regime de contrato temporário podem assumir a orientação de TCC, desde que apresentem como co-orientador, um docente efetivo que se responsabilize pela continuidade da orientação em caso de interrupção de contrato com a Instituição.
- Art.8º Compete ao orientador do TCC:
- I - estabelecer o plano e o cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;
 - II - orientar, acompanhar e avaliar o orientando, no processo de organização e elaboração do TCC;
 - III - comunicar ao Coordenador de TCC e ao Colegiado do Curso quando ocorrerem problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação, para que sejam tomadas as devidas providências;



- IV - respeitar as normas gerais do TCC e o cronograma de desenvolvimento das atividades;
- V - informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- VI - indicar os nomes dos componentes da Banca Examinadora;
- VII - comparecer às reuniões, convocadas pelo Coordenador de TCC, para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação de trabalhos;
- VIII - assegurar a tramitação do projeto de TCC junto ao Comitê de Ética em Pesquisa da UEL pertinente ao tema a ser desenvolvido, em tempo hábil à sua realização, quando necessário;
- IX - avaliar o TCC e encaminhar as cópias do trabalho para a Banca Examinadora;
- X - presidir a Banca Examinadora do Trabalho por ele orientado;
- XI - entregar à Coordenação de TCC, ata contendo o resultado das avaliações do estudante pelos membros da Banca Examinadora;
- XII - auxiliar o Coordenador de TCC, se necessário, nas alterações do regulamento do TCC;
- XIII - verificar, na versão final do TCC, se as correções sugeridas pela Banca Examinadora foram atendidas.

CAPÍTULO V DEVERES E DIREITOS DO ORIENTANDO

- Art.9º O estudante deve apresentar o TCC durante o período letivo da última série do Curso; de acordo com o calendário anual aprovado para o Curso de Farmácia.
- Art. 10. São deveres do orientando:
- I - cumprir as normas gerais do TCC e o cronograma de desenvolvimento das atividades;
 - II - definir, em conjunto com o orientador, o tema, o planejamento e o cronograma de atividades do TCC.
- Art. 11. São direitos do orientando:
- I - ter um orientador, indicado na forma prevista pelo Regulamento do TCC;
 - II - ser informado sobre as normas e regulamentação próprias do TCC;
 - III - comunicar ao Coordenador do TCC quando ocorrerem problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação, para que o mesmo tome as devidas providências.



CAPÍTULO VI DESENVOLVIMENTO DO TCC

- Art. 12. O TCC deve ser elaborado individualmente pelos estudantes.
- Art. 13. O estudante deve apresentar, por escrito, à Coordenação do TCC, uma proposta ou projeto contendo introdução, objetivo(s), procedimentos metodológicos, contribuição esperada e referências, em conformidade com o prazo previsto no Manual do TCC.

Parágrafo único. Cabe ao orientador aprovar, rejeitar ou determinar alterações na proposta ou projeto de TCC, para adequá-la (o) aos requisitos constantes neste Regulamento.

- Art. 14. Uma vez definida(o) a proposta ou projeto de TCC, a mudança do tema ou de orientador só é permitida com a elaboração de um(a) novo(a) proposta/projeto, mediante o preenchimento dos seguintes requisitos:
- I - aprovação expressa do orientador;
 - II - concordância expressa de outro docente em realizar a orientação;
 - III - anuência do Coordenador de TCC e do Colegiado do Curso.

CAPÍTULO VII NORMAS PARA A APRESENTAÇÃO DO TCC

- Art. 15. A apresentação do TCC deve ser redigida e impressa em forma de monografia ou artigo científico.
- § 1º O TCC, no formato monográfico, deve ser elaborado considerando-se, na sua estrutura formal, as Normas Brasileiras (NBR) estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes à época da conclusão e entrega do TCC à Banca Examinadora.
- § 2º O TCC, no formato de artigo científico, deve estar de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Editorial do periódico a que se destina publicar, devendo tais normas ser anexadas ao artigo quando da sua apresentação à Banca Examinadora.



CAPÍTULO VIII PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

- Art. 16. O planejamento das atividades para a elaboração do TCC deve estar de acordo com os prazos definidos em calendário próprio, estabelecido no Manual do TCC.
- Art. 17. O estudante deve entregar a proposta ou projeto de TCC na secretaria do Departamento ao qual está vinculado o Coordenador de TCC, obedecendo ao calendário referido no Artigo 16.

CAPÍTULO IX CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO TCC

- Art. 18. O TCC deve ser avaliado por uma Banca Examinadora composta por três membros:
- I - orientador - presidente da Banca Examinadora;
 - II - 2 (dois) membros efetivos, preferencialmente docentes da UEL;
 - III - 2 (dois) membros suplentes, preferencialmente docentes da UEL.
- § 1º A participação do estudante é obrigatória durante a avaliação do TCC.
- § 2º Na impossibilidade do orientador participar da Banca Examinadora, o co-orientador, se houver, pode substituí-lo.
- Art. 19. Excepcionalmente, pode integrar a Banca Examinadora, docente de outra instituição ou profissional especialista (titulado) na área temática do TCC a ser avaliado, desde que não acarrete ônus para a universidade e aprovado pelo Colegiado do Curso.
- Parágrafo único. Não é permitido ao profissional externo à universidade a atribuição de nota para o estudante.
- Art. 20. A Banca Examinadora deve avaliar o TCC baseada em:
- I - avaliação da apresentação escrita: formato, conteúdo e clareza das informações;
 - II - arguição individual do(s) estudante(s).
- Art. 21. Após a avaliação do TCC, a Banca Examinadora deve elaborar e encaminhar à Coordenação do TCC, ata de avaliação, contendo as notas de 0 (zero) a 10 (dez) atribuídas por cada examinador, média das notas e resultado final considerando o trabalho:
- I - aprovado;
 - II - aprovado com indicação para reformulação;



III - reprovado.

§ 1º Caso sejam feitas sugestões de alteração no documento, a aprovação final do TCC fica condicionada à apresentação de uma versão reformulada no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º O orientador deve aprovar a reformulação do TCC de seu orientando.

Art. 22. Está reprovado automaticamente, com atribuição de nota 0 (zero), o orientando que cometer qualquer das seguintes faltas:

- I - plágio;
- II - compra de trabalhos;
- III - falsificação de documentos;
- IV - utilização de dados fictícios não coletados conforme previsto no projeto;
- V - não entregar e/ou não cumprir o plano de trabalho no prazo estabelecido.

CAPÍTULO X SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE ACADÊMICA

Art. 23. As atividades desenvolvidas pelo estudante ou grupo, durante a realização do TCC devem ser acompanhadas, em todas as suas fases.

Art. 24. O controle de freqüência nas atividades do TCC é feito de 2 (duas) formas:

- I - pelo Coordenador do TCC, com registro de presença ou falta, nos encontros para os quais os estudantes forem convocados: aulas e reuniões gerais;
- II - pelo orientador, através do preenchimento de uma ficha de controle de freqüência.

Art. 25. O rendimento final da disciplina de TCC é resultante da média ponderada entre as seguintes avaliações:

- I - nota de 0 (zero) a 10 (dez) atribuída pelo orientador na avaliação do estudante quanto à realização das tarefas nas diferentes etapas de desenvolvimento do TCC, no tempo estabelecido, empenho e dedicação, com peso 2,0 (dois);
- II - nota do TCC de 0 (zero) a 10 (dez) atribuída pela Banca Examinadora para a avaliação da apresentação do TCC: formato, conteúdo e clareza das informações e arguição, com peso 8,0 (oito).

Art. 26. Está aprovado o estudante que obtiver, na disciplina de TCC, a média final superior ou igual a 7,0 (sete) e cumprir a carga horária curricular prevista para o desenvolvimento do TCC.



CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. O TCC pode ser elaborado individualmente, ou em grupo de no máximo dois estudantes, no ano letivo de 2009.

Parágrafo único. A partir do ano letivo de 2010, o TCC deve ser elaborado na forma prevista no Art. 12 desta Deliberação.

Art. 28. Os custos da elaboração do documento do TCC ficam a cargo do orientando.

Art. 29. Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Farmácia, ouvida a Coordenação do TCC, e demais instâncias competentes da Universidade.
