



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE
CURSO DE BACHARELADO EM FARMÁCIA**

Resolução nº 02/2010

Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso, do Curso de Bacharelado em Farmácia, do Centro de Educação e Saúde, da UFCEG, e dá outras providências.

O Colegiado do Curso de Bacharelado em Farmácia da Universidade Federal de Campina Grande (UFCEG), no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, considerando:

- a Lei nº 9.394, de 20/12/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação);
- a Resolução nº 2, de 19/02/02, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Farmácia);
- a Resolução CNE/CES 4, de 6 de abril de 2009 (que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos Cursos de Graduação em Farmácia);
- a Resolução nº 26, de 2007, da Câmara Superior de Ensino da Universidade Federal de Campina Grande (que homologa o Ensino de Graduação da Universidade Federal de Campina Grande);
- o disposto na Resolução nº 10, de 2005, da Câmara Superior de Ensino da Universidade Federal de Campina Grande (que cria o Curso de Bacharelado em Farmácia); e
- o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Farmácia.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular e tem caráter obrigatório, sendo requisito indispensável para a obtenção do título de bacharel em Farmácia pelo curso de Bacharelado em Farmácia do Centro de Educação e Saúde da Universidade Federal de Campina Grande, atendendo às diretrizes curriculares do MEC.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º O trabalho de conclusão de curso tem por objetivos:

- I. Proporcionar ao estudante de Farmácia a associação entre a teoria adquirida e a prática em pesquisa científica na área das Ciências Farmacêuticas;
- II. Proporcionar o desenvolvimento de práticas profissionais, contribuindo para que o estudante identifique afinidades em relação as possíveis áreas de atuação profissional;
- III. Contribuir com o desenvolvimento técnico-científico do estudante, estimulando o pensar científico, a visão crítica e a reflexão consciente sobre a área de conhecimento escolhida;
- IV. Possibilitar, quando cabível, a realização de pesquisa científica de forma integrada a projetos de iniciação científica e/ou extensão da UFCG em andamento;
- V. Permitir o aumento da produção científica do curso de Farmácia da UFCG, valorizando o corpo discente e docente da Instituição.

CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA, DA MATRÍCULA, PRÉ-REQUISITOS E DA FREQUÊNCIA

Art. 3º O TCC consiste no desenvolvimento de um trabalho de pesquisa científica, extensionista, tecnológica e/ou bibliográfica sobre tema relacionado aos eixos norteadores do curso. O planejamento deste trabalho pode ser realizado pelo estudante ao longo de sua formação acadêmica como consequência da sua participação em atividades e projetos de iniciação científica, extensão, disciplinas ou estágios curriculares. No entanto, o Curso de Farmácia disponibiliza um espaço formal de acompanhamento e orientação dos seus estudantes na elaboração do TCC.

Art. 4º A disciplina TCC tem carga horária de 30 horas (2 créditos) e está inserida na estrutura curricular no 10º período do curso de Farmácia, havendo pré-requisitos para matrícula do estudante na disciplina, tais como: Metodologia científica aplicada à saúde, Farmácia Hospitalar, Controle de qualidade físico-químico de medicamentos e cosméticos, controle de qualidade microbiológico de medicamentos e cosméticos e Estágio supervisionado II (Análises Clínicas).

Art. 5º A frequência mínima necessária para aprovação na disciplina TCC é de 75%. O controle da frequência e do cumprimento dos demais deveres do orientando é de responsabilidade de seu orientador, que fará o registro na ficha de acompanhamento de atividades de TCC (anexo 1).

CAPÍTULO IV

DO CREDENCIAMENTO DE PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 6º Somente poderão atuar como ORIENTADORES na composição de TCC os docentes da UFCG que estiverem devidamente cadastrados junto à Coordenação de TCC do Curso de Farmácia.

§ 1º Para o credenciamento, o professor interessado deve preencher a FICHA DE CREDENCIAMENTO DE ORIENTADOR DE TCC (anexo 2), definindo as linhas de pesquisa a serem desenvolvidas, e entregá-las à Coordenação de TCC.

§ 2º Para inclusão de nova linha de pesquisa ou retirada de linhas de pesquisa anteriormente informadas, o professor deverá preencher nova FICHA DE CREDENCIAMENTO DE ORIENTADOR DE TCC e entregá-la à Coordenação de TCC.

§ 3º A coordenação do TCC será feita por um professor da UFCG, designado pela coordenação do Curso de Farmácia. Esse professor responderá pela Coordenação de TCC do Curso de Farmácia.

§ 4º A orientação dos TCCs poderá ser realizada por qualquer dos professores credenciados junto à Coordenação de TCC, desde que tenha no mínimo título de Mestre.

§ 5º Os professores credenciados junto à Coordenação de TCC exercerão a orientação de trabalhos com temas pertinentes às linhas de pesquisa informadas. Recomenda-se que o número máximo de orientações de TCC que um(a) professor (a) do Curso de Farmácia poderá exercer durante um ano letivo seja de cinco (05), evitando assim a sobrecarga de trabalho. Tal número poderá, a critério do professor, ser excedido, cabendo exclusivamente a ele, professor, o cumprimento das obrigações e deveres inerentes a cada uma das orientações.

§ 6º Ressalta-se que é possível aos professores do Curso de Farmácia da UFCG participarem como co-orientadores do TCC e como membro de Bancas Examinadoras sem limite máximo de participação, cabendo, exclusivamente, a cada docente a definição de número de bancas examinadoras que pretende participar.

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO DE TCC DO CURSO DE FARMÁCIA

Art. 7º São competências da Coordenação de TCC do Curso de Farmácia:

- I. Credenciar ORIENTADORES e ORIENTANDOS, nos termos deste regulamento;
- II. Divulgar a lista de ORIENTADORES e linhas de pesquisa, no início de cada período letivo;
- III. Coordenar e, se necessário, mediar o contato entre o estudante e o professor que deseja para ORIENTADOR;

- IV. Elaborar e divulgar cronograma de atividades, incluindo prazos e datas máximas para entrega de documentos;
- V. Realizar reunião inicial, no início do período, com todos os estudantes matriculados para divulgação das normas, solução de dúvidas e esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VI. Acompanhar o desenvolvimento do TCC, através de contato com os estudantes e com os professores, ao longo do período;
- VII. Receber e avaliar os pedidos de desligamento de orientação, quando solicitados por estudantes ou por professores;
- VIII. Organizar e divulgar as datas, locais e horários da apresentação dos TCCs;
- IX. Providenciar as declarações de defesa de trabalho (para o estudante) e de participação em banca examinadora (para os avaliadores).
- X. Emitir declaração de orientação para cada TCC ao término das atividades

§ 1º Para que o professor possa assumir a orientação de estudantes no desenvolvimento do TCC é imprescindível a formalização do seu credenciamento junto à Coordenação de TCC.

§ 2º Em caso de ruptura do vínculo empregatício do docente ORIENTADOR com a UFCG, por qualquer motivo, a Coordenação de TCC, com anuência da Coordenação do Curso de Farmácia, entrará em contato com o estudante para que possam selecionar outro ORIENTADOR, nos termos deste documento.

CAPÍTULO VI

DO CREDENCIAMENTO DE ORIENTANDOS

Art. 8º O estudante para a realização do “Trabalho de Conclusão de Curso” deverá selecionar uma área de interesse para o desenvolvimento do trabalho, dentre as linhas de pesquisa dos ORIENTADORES credenciados junto à Coordenação de TCC do Curso de Farmácia.

Art. 9º É responsabilidade do estudante procurar o professor escolhido e expor a ele sua intenção de desenvolver TCC na linha de pesquisa, sob sua orientação. Caso o professor escolhido concorde em orientar o TCC, o estudante deverá preencher a FICHA DE CREDENCIAMENTO DO ORIENTANDO (anexo 3), o TERMO DE COMPROMISSO DE TRABALHO (anexo 4) e TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO (anexo 5) e entregá-lo à Coordenação de TCC.

§ 1º Para o desenvolvimento do TCC é imprescindível a formalização da relação ORIENTADOR/ORIENTANDO, mediante a entrega dos documentos supracitados, devidamente preenchidos e assinados, obedecendo a data prevista em cronograma elaborado e divulgado pela Coordenação de TCC.

§ 2º O estudante que não formalizar a relação ORIENTADOR/ORIENTANDO no prazo previsto estará automaticamente REPROVADO na disciplina.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES DO ORIENTADOR

Art. 10 Mediante a assinatura do TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO, o orientador se dispõe a:

- I. Cumprir as normas deste regulamento;
- II. Guiar o ORIENTANDO no desenvolvimento do tema de TCC;
- III. Construir e cumprir, em conjunto com o estudante, cronograma detalhado das atividades e encontros previstos para o período, no primeiro encontro de orientação, mediante o qual avaliará o desempenho do orientando no desenvolvimento do TCC;
- IV. Registrar os encontros realizados e as atividades desenvolvidas na Ficha de Acompanhamento de Atividades (anexos 1 e 2);
- V. Prestar acompanhamento suficiente, dentro de suas atribuições, ao bom desenvolvimento do TCC, encaminhando o estudante de forma a desenvolver sua capacidade crítica e criativa com autonomia e conhecimento;
- VI. Assessorar o orientando na revisão do trabalho escrito, bem como da apresentação oral, avaliando criticamente o conteúdo e apontando sugestões para a melhoria e aperfeiçoamento dos mesmos;
- VII. Fazer avaliação crítica do estudante no desenvolvimento do trabalho, levando em consideração seu interesse, habilidade e competência;
- VIII. Contactar a Coordenação de TCC para expor e procurar solucionar quaisquer problemas ou dificuldades surgidas no desenvolvimento do TCC;
- IX. Comunicar à Coordenação de TCC, por escrito, qualquer problema relacionado ao estudante que venha interferir, prejudicar ou inviabilizar o seu trabalho como orientador;
- X. Comunicar à Coordenação de TCC, por escrito e de forma fundamentada, a decisão de deixar a Orientação do estudante;
- XI. Escolher, juntamente com o estudante, a composição da Banca Examinadora, e entrar em contato com os membros para verificação da disponibilidade e informação da data, local e horário da defesa;
- XII. Entregar o exemplar do TCC para os examinadores, caso sejam professores ou profissionais externos à UFCG;
- XIII. Informar à Coordenação de TCC, com antecedência requerida da data da defesa, os temas e a composição da Banca Examinadora dos TCCs dos estudantes sob sua orientação;
- XIV. Quando aplicável, acompanhar e verificar a realização das alterações sugeridas pela Banca Examinadora para a versão final do TCC;
- XV. Viabilizar, enviar e recolher os anexos de avaliação da banca examinadora, calcular média final do TCC e enviar a média aritmética ao professor responsável pela Disciplina TCC, juntamente com os anexos de avaliação.

CAPÍTULO VIII

DOS DEVERES DO ORIENTANDO

Art. 11 Mediante a assinatura do TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO, o orientando se dispõe a:

- I. Conhecer e aplicar as regras deste Regulamento;
- II. Definir a temática do TCC em conformidade com as áreas de conhecimento previamente definidas pelos orientadores;

- III. Cumprir o plano e cronograma estabelecidos em conjunto com os professores orientadores;
- IV. Escolher o professor orientador de TCC II considerando a linha de pesquisa e/ou trabalho do professor orientador
- V. Preencher e entregar à Coordenação do TCC a documentação necessária para a formalização da relação orientador/orientando;
- VI. Tratar seu orientador com respeito e profissionalismo;
- VII. Sugerir e interagir com seu orientador na escolha do tema de desenvolvimento do TCC, apresentando suas idéias e aspirações e considerando as sugestões do referido professor;
- VIII. Discutir com o orientador os conteúdos contidos no trabalho escrito e na apresentação, acatando sugestões que visem a aperfeiçoar os mesmos;
- IX. Comunicar, por escrito, à Coordenação de TCC qualquer problema relacionado ao orientador que venha a interferir, prejudicar ou inviabilizar o seu trabalho como acadêmico do TCC;
- X. Comunicar à Coordenação de TCC, por escrito e de forma fundamentada, em caso de extrema incompatibilidade ou problema sério não resolvido em tentativas anteriormente registradas, a intenção de substituir o orientador;
- XI. Entregar as cópias impressas de seu Pré-projeto e TCC aos membros da Banca Examinadora com a antecedência mínima necessária;
- XII. Apresentar o TCC à Banca Examinadora no local, data e horário especificado para defesa do TCC, sob pena de REPROVAÇÃO na disciplina;
- XIII. Providenciar as alterações sugeridas pela Banca Examinadora, quando aplicável, em seu TCC e entregar a versão corrigida no prazo previsto, sob pena de REPROVAÇÃO na disciplina.

CAPÍTULO VIII DA ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 12 Serão considerados para elaboração e avaliação do trabalho de conclusão de curso:

- I. Termos de aceite do professor orientador de TCC e elaboração do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso
- II. Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso
- III. Elaboração de monografia e apresentação pública do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 13 O pré-projeto de pesquisa do Trabalho de Conclusão de Curso, além de seguir as normas vigentes da ABNT, deverá conter o nome do aluno, área de pesquisa, nome do professor orientador e cronograma de execução.

§ 1º O pré-projeto de pesquisa deverá ser entregue, na primeira semana, após início do período letivo da disciplina TCC e será avaliado pelo orientador e mais dois professores ou profissionais com conhecimento na área de aplicação do trabalho a ser desenvolvido. Cada um dos componentes da Banca Examinadora deverá emitir parecer por escrito, de acordo com a FICHA DE AVALIAÇÃO DO PRÉ-PROJETO (anexo 6), no prazo máximo de 10 dias, expressando sua avaliação do Pré-projeto, sendo este considerado aprovado quando obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete), aprovado com restrição quando obtiver nota igual a 5,0 ou entre 5,0 e 7,0 e reprovado quando obtiver nota inferior a 5.

§ 2º Após avaliação do pré-projeto e emissão da nota, os projetos que envolvam seres humanos e animais deverão ser encaminhados para apreciação dos seus respectivos comitês de éticas, devendo seu parecer estar anexado à versão final do TCC.

§ 3º Aprovado o pré-projeto, caberá ao discente o desenvolvimento do TCC.

§ 4º Ao final da disciplina, este trabalho deverá ser apresentado em forma de monografia seguindo as normas vigentes da ABNT, e deverá conter os seguintes elementos:

- I. Capa
- II. Folha de rosto
- III. Folha de aprovação
- IV. Dedicatória (opcional)
- V. Agradecimentos
- VI. Epígrafe (opcional)
- VII. Resumo
- VIII. Abstract
- IX. Lista de ilustrações
- X. Lista de tabelas
- XI. Lista de abreviaturas
- XII. Lista de símbolos
- XIII. Sumário
- XIV. Introdução
- XV. Objetivos
- XVI. Revisão da literatura
- XVII. Materiais e métodos
- XVIII. Resultados
- XIX. Discussão
- XX. Conclusão
- XXI. Referências bibliográficas
- XXII. Anexos

Art. 14 O trabalho escrito deverá ser avaliado por sua adequação às normas estabelecidas, relevância do tema, diversidade da revisão bibliográfica, coerência entre objetivos e conclusão e qualidade textual, sendo atribuída nota entre 0 (zero) e 10 (dez), de acordo com a FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC (anexo 7).

§ 1º O estudante deverá entregar o trabalho escrito, em três vias encadernadas, uma para cada um dos membros da Banca Examinadora, para à Coordenação de TCC, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data estipulada para a defesa.

§ 2º A Coordenação de TCC, após verificar o recebimento das vias encadernadas do TCC, irá comunicar aos professores membros da Banca Examinadora para que retirem seu exemplar na Coordenação do Curso. Para examinadores externos à UFCG, o orientador será comunicado da entrega do TCC e deverá providenciar seu encaminhamento para tais Examinadores.

Art. 15 A apresentação oral será avaliada quanto à obediência ao tempo cedido, à qualidade do material apresentado, à demonstração de domínio do tema, à qualidade da comunicação oral e ao desempenho no questionamento da Banca Examinadora, sendo atribuída nota entre 0 (zero) e 10 (dez), de acordo com a FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC (anexo 7).

§ 1º O TCC deverá ser apresentado à Banca Examinadora, no formato de apresentação de *slides* (Power Point ou similares compatíveis), com projeção em multimídia. O estudante poderá valer-se de outros recursos didáticos, desde que informe à Coordenação de

TCC com antecedência mínima de 30 dias e que tais recursos estejam disponíveis no CES da UFCG.

§ 2º A apresentação deverá ser planejada para desenvolvimento em 25 minutos (mínimo de 20 e máximo de 30 minutos). A não observância do tempo estipulado para apresentação acarretará em penalização ao estudante. Após apresentação oral, cada componente da Banca Examinadora disporá de 15 minutos para argüir o estudante, fazer comentários e sugestões.

§ 3º Encerrada a sessão, a banca examinadora reunir-se-á separadamente para decidir sobre a avaliação do TCC.

Art. 16 A nota final do TCC dar-se-á a partir da média aritmética dos pontos atribuídos individualmente por cada avaliador quanto ao trabalho escrito e apresentação oral. O cálculo será realizado da seguinte forma:

$$NF = \frac{MTE + MAO}{2}$$

Onde:

NF = nota final

MTE = média do trabalho escrito

MAO = média da apresentação oral

Art. 17 A Banca examinadora poderá fazer sugestões de melhoria e/ou exigir correções no TCC do estudante, em função de sua avaliação. Uma das seguintes opções pode acontecer:

1. Aprovação com ou sem necessidade de correção;
2. A Banca Examinadora, por consenso, considera necessária a reformulação de todo ou maior parte do TCC e exige nova defesa pública;
3. Reprovação.

Art. 18 Será considerado aprovado o estudante que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) na nota final do TCC (anexo 8). Na proclamação do resultado, só será divulgada a nota final em formulário assinado por todos os membros da banca examinadora, e não será divulgada em hipótese alguma a média individual de cada membro. Não é facultada, aos estudantes, a consulta aos respectivos formulários de avaliação arquivados na secretaria do curso.

Art. 19 O Orientador, por sua vez, deverá encaminhar ao professor responsável pela disciplina Trabalho de Conclusão de Curso, os formulários com os pareceres, notas individuais, média aritmética e nota final, no prazo de até 05 dias corridos antes do último dia letivo do período. Com isso, subentende-se que a defesa do TCC deverá ocorrer antes desses 05 dias corridos.

CAPÍTULO X DA BANCA EXAMINADORA

Art. 20 A Banca Examinadora será composta por 3 membros, sendo no mínimo 2 do quadro de professores efetivos da UFCG, sendo um deles o orientador e presidente. Os membros da comissão examinadora deverão ter, pelo menos, título de mestre.

Art. 21 Nenhum estudante poderá realizar a defesa pública do TCC sem orientador presente ou sem a relação de orientação formalizada. Se, por força maior, o orientador não puder comparecer no dia, hora e local da respectiva defesa pública de seu orientando, a defesa pública será adiada pela Coordenação de TCC, após ouvir as partes envolvidas.

Art. 22 É imprescindível a indicação de pelo menos um (01) suplente para a composição da banca examinadora, os quais deverão seguir os mesmos critérios dos demais membros da Banca. Este membro suplente, denominado suplente 1 (se houver dois, haverá o suplente 2), poderá(ão) tornar-se membro(s) titular(es) da Banca Examinadora no caso de desistência, impossibilidade e/ou outros problemas que possam ocorrer com os membros titulares. No caso de haver mais de um suplente, a relação de substituição deverá ser a seguinte: o primeiro suplente ascende o titular da primeira desistência, e o segundo suplente na segunda desistência. O preenchimento de vaga de membro suplente, caso haja desistência de ambos os suplentes, e somente neste caso, ficará a critério do professor-orientador.

§ 1º A relação dos titulares e dos suplentes da Banca Examinadora deverá ser entregue, pelo aluno, à Coordenação da disciplina TCC (anexo 09) impreterivelmente até 20 dias corridos antes do término do período letivo em que o aluno encontrar-se matriculado na disciplina.

CAPÍTULO XI DA ENTREGA DA VERSÃO FINAL

Art. 23 Após realização das correções sugeridas pela banca examinadora, deverão ser entregues, pelo aluno, 04 volumes da versão final do trabalho (01 para a biblioteca e 03 para os membros titulares), devidamente assinados pelo orientador. Além disso, uma versão final deverá ser entregue à Coordenação de TCC, em formato pdf, gravada em CD ou DVD, acondicionado em caixa plástica própria, devidamente identificado com o nome do estudante, matrícula, título do trabalho, nome do orientador, ano e período de defesa.

§ 1º Os volumes deverão ser entregues no prazo de até 20 dias corridos após a defesa. A não entrega da versão final, corrigida quando necessário, no prazo estipulado, implica em reprovação para o estudante.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 A relação orientador/orientando devidamente formalizada quando do ingresso na disciplina TCC deverá ser mantida na disciplina.

§ 1º A mudança de orientador, provocada por qualquer uma das partes, implicará necessariamente na mudança do trabalho a ser desenvolvido.

§ 2º Em caso do orientando desistir do compromisso de trabalho com o orientador, ele terá um prazo máximo de 10 dias para conseguir novo orientador, sob pena de reprovação na disciplina.

Art. 25 Caso seja necessário o uso de laboratórios do curso de Farmácia para o desenvolvimento do TCC, o orientador deverá solicitar à Coordenação de Laboratórios, autorização por escrito, indicando datas e horários, relacionando equipamentos e materiais a serem empregados, inclusive quantidades. Não existe dotação orçamentária para realização do TCC, portanto a aquisição dos materiais necessários ficará a cargo do estudante.

Art. 26 Para projetos de pesquisa sujeitos à análise e aprovação do Comitê de Ética em pesquisa, o termo de aprovação do CEP deverá ser apresentado à Coordenação de TCC antes do início de desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 27 A qualquer momento, se for constatada infração ao dispositivo da lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que rege o direito à propriedade intelectual, ou seja, se for constatado plágio, o estudante será considerado automaticamente reprovado no Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 28 O presente Regulamento só pode ser alterado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Farmácia.

Art. 29 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Farmácia.

Art. 30 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Farmácia.

Art. 31 Revogam-se as disposições em contrário.

Cuité, 08 de junho de 2010.

ANEXO III

FICHA DE CREDENCIAMENTO DO ORIENTADOR

NOME:		MATRÍCULA:	
TELEFONES	CEL.:	RES.:	TRAB.:
E-MAIL:			
TITULAÇÃO	ÁREA		ANO DE TÉRMINO
LINHAS DE PESQUISA	1. 2. 3.		
DATA __/__/__	ASSINATURA		

ENDEREÇO CURRICULUM LATTES ATUALIZADO: _____

ANEXO IV

FICHA DE CREDENCIAMENTO DO ORIENTANDO

NOME:		MATRÍCULA:	
TELEFONES	CEL.:	RES.:	TRAB.:
E-MAIL:			
ORIENTADOR:			
TEMA DA MONOGRAFIA:			
DATA _ / _ / _		ASSINATURA	

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE TRABALHO

Eu, _____, regularmente matriculado no Curso de Bacharelado em Farmácia da Universidade Federal de Campina Grande, sob a matrícula _____, declaro estar ciente das normas de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, subordinando-me a orientação do professor _____ no desenvolvimento deste trabalho no ____ período de _____.

Cuité-PB, ____ de _____ de _____.

Nome do estudante e assinatura.

ANEXO VI
TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO

Eu, professor _____, matrícula _____, assumo a orientação do estudante regularmente matriculado no curso de Bacharelado em Farmácia, sob matrícula _____, durante o ____ período de _____, comprometendo-me a cumprir as normas de elaboração do TCC.

Cuité-PB, ____ de _____ de _____.

Assinatura do professor

ANEXO VII
FICHA DE AVALIAÇÃO DO PRÉ-PROJETO

NOME DO ESTUDANTE:	MATRÍCULA:	
TÍTULO DO PRÉ-PROJETO:		
PROFESSOR AVALIADOR		
ITENS A SEREM AVALIADOS	NOTA	
ELEMENTOS PRÉ-TEXTO (0,5): CAPA, FOLHA DE ROSTO, SUMÁRIO E DEMAIS ELEMENTOS		
INTRODUÇÃO (1,0)		
OBJETIVOS (1,0)		
REVISÃO DA LITERATURA QUALIDADE TEXTUAL (3,0) DIVERSIDADE (2,0)		
MATERIAIS E MÉTODOS (1,0)		
CRONOGRAMA (0,5)		
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (1,0)		
TOTAL (T):		
PARECER:		
<input type="checkbox"/> APROVADO (T ≥ 7,0)	<input type="checkbox"/> APROVADO COM CORREÇÕES (5,0 ≤ T < 7,0)	<input type="checkbox"/> REPROVADO (T < 5,0)
OBSERVAÇÕES, SUGESTÕES E CORREÇÕES NECESSÁRIAS:		
DATA: ____ / ____ / ____		
ASSINATURA:		

ANEXO VIII
FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC

NOME DO ESTUDANTE:	MATRÍCULA:
TÍTULO DO PROJETO:	
PROFESSOR AVALIADOR	
ITENS A SEREM AVALIADOS	NOTA DE 0,0 A 2,0
ADEQUAÇÃO AS NORMAS DA ABNT:	
RELEVÂNCIA DO TEMA:	
DIVERSIDADE DA REVISÃO BIBLIOGRÁFICA:	
COERÊNCIA ENTRE OBJETIVOS E CONCLUSÃO:	
QUALIDADE TEXTUAL:	
TOTAL :	
DEFESA ORAL	
OBEDIÊNCIA AO TEMPO CEDIDO (25 ± 5 MIN.):	
QUALIDADE DO MATERIAL APRESENTADO (SLIDES):	
DEMONSTRAÇÃO DE DOMÍNIO DO TEMA:	
QUALIDADE DE COMUNICAÇÃO ORAL:	
DESEMPENHO NO QUESTIONAMENTO DA BANCA EXAMINADORA:	
TOTAL:	
MÉDIA:	
DATA DA DEFESA: ____ / ____ / _____	
ASSINATURA:	

ANEXO VIII
FICHA COM RESULTADO FINAL DO TCC

NOME DO ESTUDANTE:	MATRÍCULA:
TÍTULO DO PROJETO:	
PROFESSOR AVALIADOR	MÉDIA
1.	
2.	
3.	
FINAL	
ASSINATURA:	
1.	
2.	
3.	
DATA DA DEFESA: ____ / ____ / ____	

ANEXO IX
TERMO DE INFORMAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA

ESTUDANTE:
MATRÍCULA:
ORIENTADOR:
TÍTULO DO PRÉ-PROJETO OU TCC:
DATA DA DEFESA ORAL:
COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA (INFORMAR NOME COMPLETO E TITULAÇÃO)
PRESIDENTE DA BANCA (ORIENTADOR):
EXAMINADOR 1:
EXAMINADOR 2:
SUPLENTE 1:
SUPLENTE 2:

Cuité-PB, ____ de _____ de _____.

Assinatura do orientador

Assinatura do orientando