

REDE METODISTA DE EDUCAÇÃO DO SUL
CENTRO UNIVERSITÁRIO METÓDISTA – IPA

**REGULAMENTO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO
DO CURSO DE FARMÁCIA**

Porto Alegre
2020

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 SOBRE A ORIENTAÇÃO	4
2.1 DEFINIÇÕES	5
2.2 ATRIBUIÇÕES	6
3 ELABORAÇÃO DO PROJETO	9
4 DESENVOLVIMENTO DO TCC	12
4.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS	12
4.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	13
4.3 PREMIAÇÃO.....	15
5 ORGANIZAÇÃO DAS BANCAS DE TCC	15
6 SEQUÊNCIA DE ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS	17
7 FORMATO DO TCC	18
7.1 PRIMEIRA PARTE	18
7.2 SEGUNDA PARTE.....	18
8 ORGANOGRAMA	19
ANEXO I – TERMO DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO DE TCC DO CURSO DE FARMÁCIA	20
ANEXO II – PLANILHA DE REGISTRO DE ENCONTROS DE ORIENTAÇÃO DE TCC DO CURSO DE FARMÁCIA	21
ANEXO III – TERMO DE ENTREGA DE TCC DO CURSO DE FARMÁCIA	26
ANEXO IV – FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA PARA ELABORAÇÃO DE TCC DO CURSO DE FARMÁCIA	27
ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
ANEXO V – SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PROJETO	27
ANEXO VI – TERMO DE ENTREGA DE TCC DO CURSO DE FARMÁCIA	28
ANEXO VII – FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC ORIGINAL (ESCRITO)	29
ANEXO VIII – FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC DE REVISÃO BIBLIOGRÁFICA (ESCRITO)	30
ANEXO IX – FICHA DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL DO TCC DO CURSO DE FARMÁCIA	31

ANEXO X – FICHA DE AVALIAÇÃO DO(A) ACADÊMICO(A) PELO(A) ORIENTADOR(A)	30
ANEXO XI – TERMO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC (FORMATO CD)	33
ANEXO XII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) E RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE CURSO (RCC) NA BIBLIOTECA DIGITAL	34
ANEXO XIII – MODELO DE CAPA PARA A ENTREGA DO CD.....	35
ANEXO XIV – MODELO DE CORRESPONDÊNCIA ELETRÔNICA	3534
ANEXO XV – MODELO DE CAPA.....	35
ANEXO XVI – MODELO DE FOLHA DE ROSTO.....	36

1 INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um requisito parcial para a graduação do(a) acadêmico(a) de Farmácia. É importante que o projeto de pesquisa e o TCC sejam normatizados, garantindo melhor qualidade aos projetos, melhor desenvolvimento das pesquisas e, conseqüentemente, divulgação de resultados confiáveis e relevantes. Assim, promover-se-á a excelência dos trabalhos de conclusão do Curso de Farmácia do IPA.

O TCC é desenvolvido **individualmente** pelo(a) aluno(a), sob orientação de um(a) docente do Centro Universitário Metodista – IPA. O **tema do TCC** é escolhido pelo(a) próprio(a) aluno(a), com base no seu interesse e contemplando as **áreas de atuação e pesquisa do farmacêutico**, podendo ser elaborado na forma de artigo de revisão ou artigo original. O(A) orientador(a) será escolhido(a) pela coordenação do curso, a partir de uma lista contendo quatro professores indicados pelo(a) aluno(a).

É tarefa dos(as) professores(as) orientadores(as) estimular e amparar o(a) aluno(a) na construção do projeto de pesquisa, do TCC e da apresentação oral dos resultados, entendendo que essas atividades são parte integrante da formação do(a) acadêmico(a) do Curso de Farmácia do IPA.

Os TCC do Curso de Farmácia são desenvolvidos pelo(as) aluno(as) a partir do antepenúltimo período letivo semestral, para aqueles que se mantêm matriculado(as) exatamente conforme a matriz curricular do curso. Assim, correspondendo ao 8º semestre, quando os aluno(as) deverão cursar a disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I, na qual é desenvolvido o projeto de pesquisa do TCC. Haverá um período de um semestre intermediário entre as duas disciplinas de TCC, a fim de garantir que aqueles projetos que devem ser encaminhados a comitês de ética tenham tempo processual adequado e garantido. No décimo semestre (ou último semestre do(a) aluno(a) no Curso), o(a) aluno(a), em caráter de formando(a) (com solicitação de colação de grau em andamento), desenvolverá seu TCC na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II, devendo apresentar seu trabalho com formatação definida por este regulamento, pelo manual institucional de elaboração de trabalhos acadêmicos e pelas normas do periódico escolhido para publicação. Também é requisito parcial para a graduação do(a) aluno(a) de Farmácia a apresentação formal escrita e oral do seu TCC para uma banca avaliadora, além da entrega de cópia eletrônica para a Coordenação de TCC do Curso. O(as)

professores(as) das disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II acompanham o desenvolvimento dos TCC pelo(as) aluno(as) sob supervisão de professores(as) orientadores(as).

O(as) aluno(as) da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I devem assistir a um número mínimo de apresentações de TCC do curso de Farmácia a ser definido pelo(a) professor(a) da disciplina, podendo tal requisito constituir parte das avaliações, conforme plano de avaliação proposto. O registro de presença do(as) aluno(a)s nessas apresentações é de responsabilidade do(a) coordenador(a) das sessões de apresentações e será repassado ao(à) docente da disciplina.

2 SOBRE A ORIENTAÇÃO

O(a) orientador(a) deve ser obrigatoriamente um(a) docente do Centro Universitário Metodista – IPA que ministre disciplinas no curso de Farmácia. A formalização da indicação dos possíveis orientadores pelo(a) aluno(a) ocorrerá por meio do preenchimento do formulário de indicação de orientação disponível neste documento, devendo ser verificadas pelo aluno junto à coordenação as possibilidades de orientadores disponíveis (ANEXO I). A escolha do respectivo orientador será definida levando-se em consideração a disponibilidade docente, a necessidade institucional, bem como as áreas de interesse do docente e do aluno. Após a validação por parte da coordenação do curso, tanto o(a) aluno(a) quanto o(a) orientador(a) deverão assinar o Termo de Aceite de Orientação (ANEXO I).

Uma vez definido o(a) professor(a) orientador(a) e assinado o termo de aceite de orientação, somente será permitida a substituição de orientador(a) com justificativa por escrito, necessariamente assinada pelo(as) orientadores(as) (inicial e novo) e pelo(a) aluno(a). Essa solicitação deverá ser feita de acordo com ANEXO II deste documento, e entregue à coordenação do curso pelo aluno(a). Todas as partes envolvidas deverão ter ciência do processo e registro de tal alteração.

O(A) aluno(a) deve manter contato regular com o(a) orientador(a) para que se configure a relação de orientação, e esse contato deve ser registrado em planilha específica (ANEXO III). Os professores das disciplinas de TCC (I e II) podem solicitar, ao final de suas disciplinas, uma cópia desse anexo como requisito necessário para conclusão da avaliação em suas disciplinas. O(A) professor(a) orientador(a) deve

disponibilizar meia hora por semana para cada orientando(a) para as atividades de orientação, sendo responsável pelo(a) acadêmico(a) durante todo o processo de elaboração do TCC, o que inclui aspectos éticos, legais, administrativos e metodológicos, dentre outros. Incluem-se nesse processo as horas disponibilizadas para correção de material impresso ou enviado por meios eletrônicos, desde que haja ciência do aluno(a) através do registro no ANEXO III. Cabe ao(à) professor(a) orientador(a) comunicar à Coordenação de Curso e aos(às) docentes das respectivas disciplinas caso seus(suas) aluno(as) não estejam realizando o trabalho conforme os prazos e critérios (ou aspectos) combinados.

2.1 DEFINIÇÕES

Vínculo de Orientação: considera-se como professor(a) orientador(a) de TCC o(a) docente que aceitar a orientação, e este vínculo terá **início na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I**. Este vínculo existirá enquanto o aluno estiver matriculado nas referidas disciplinas de TCCI e de TCCII. O(A) docente deverá apresentar currículo compatível com o assunto de pesquisa a ser abordado no trabalho, bem como carga horária necessária para o exercício de orientação do trabalho disponível. Fica determinada a obrigatoriedade de encontros regulares presenciais em dias e horários estipulados entre o(a) aluno(a) e seu(sua) orientador(a) nos semestres em que o(a) aluno(a) estiver formalmente matriculado(a) nas disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II. O(A) professor(a) orientador(a) não poderá realizar orientação de TCC quando o(a) aluno(a) não estiver matriculado(a) nas disciplinas. Como há a previsão de que haja um semestre sem disciplina de TCC entre o TCC-I e TCC-II, fica a critério do(a) docente orientador(a) a continuidade de orientação caso o(a) aluno(a) opte por matricular-se em dois semestres consecutivos nestas duas disciplinas.

Vínculo de Pesquisa: fica estabelecido como “vínculo de pesquisa” o envolvimento mútuo de orientador(a) e aluno(a) em um mesmo projeto de pesquisa. O(A) aluno(a) pode apresentar-se como parte integrante de grupos de pesquisa (incluindo grupo de seu(sua) orientador(a)), estando ou não matriculado(a) nas disciplinas referentes à elaboração do TCC. Assim, o(a) acadêmico(a) que pertence a um grupo de pesquisa pode participar da pesquisa de forma prática também nos

períodos em que não estiver efetivamente matriculado(a) nas disciplinas de TCC, na qualidade de bolsista ou mesmo de voluntário(a). No entanto, nessa situação, não existe a orientação de TCC, que somente será caracterizada durante o período em que o aluno(a) estiver matriculado(a) nas disciplinas de TCC. Mesmo que o aluno esteja participando de uma atividade de pesquisa em um grupo, não é obrigatório que o orientador seja um professor vinculado ao grupo. Entretanto, tal fato deve ser levado em consideração na escolha da lista para orientação.

2.2 ATRIBUIÇÕES

São atribuições do(a) professor(a) **orientador(a)**:

- a) orientar a busca da documentação e bibliografia necessárias para o desenvolvimento do TCC;
- b) acompanhar o(a) aluno(a) nas vivências que envolvem as etapas de elaboração e desenvolvimento do TCC;
- c) incluir o nome do(a) aluno(a) nas publicações e trabalhos apresentados em congressos e outros eventos científicos quando relacionados ao TCC desenvolvido;
- d) participar de todas as etapas de elaboração e desenvolvimento da pesquisa;
- e) participar ativamente do trabalho, do desenvolvimento das metodologias da pesquisa, dos testes de hipóteses, se houver, das técnicas aplicadas e da comparação dos resultados, bem como da elaboração das conclusões da pesquisa.
- f) registrar os encontros feitos com o(a) orientando(a);
- g) notificar a coordenação do curso e os docentes das disciplinas sobre aspectos que prejudiquem o andamento do TCC e o desempenho do(a) aluno(a);
- h) certificar-se de que os horários dos encontros de orientação não colidam com os horários de aula do(as) aluno(as);
- i) participar das reuniões sobre TCC convocadas pela coordenação do curso;
- j) garantir que o projeto seja protocolado na Plataforma Brasil, quando necessário, ao final da orientação do projeto de TCC-I, e que o

comprovante de submissão seja entregue até data estipulada no cronograma da disciplina de TCC-I;

- k) indicar ao professor(a) da disciplina de TCC-II a banca externa desejada para avaliação, e garantir que o convidado externo preencha os requisitos para participar da banca na data prevista;
- l) acompanhar o processo de aceite de publicação, pois o(a) orientador(a) deve ser a referência para correspondência e contato com o periódico selecionado.

São atribuições do(a) **acadêmico(a)**:

- a) ter disponibilidade de tempo para o exercício do trabalho em todas as etapas da pesquisa, previamente acordada com o(a) orientador(a);
- b) cumprir os prazos estipulados pela coordenação do curso, pelo(as) professores(as) das disciplinas e pelo(a) professor(a) orientador(a);
- c) cumprir os planos estipulados com o(a) professor(a) orientador(a) no desenvolvimento do TCC;
- d) entregar todos os documentos e materiais relacionados nos prazos estabelecidos;
- e) apresentar relatório de atividades realizadas ao(à) professor(a) das disciplinas de TCC, quando solicitado;
- f) considerar os preceitos éticos preconizados pelos respectivos comitês de ética nos trabalhos que envolvem seres humanos e animais;
- g) observar que, na sua condição de aluno(a) do curso de Farmácia do IPA, é **expressamente proibido** apresentar resultados totais ou parciais sem a autorização do(a) professor(a) orientador(a) em publicações e trabalhos apresentados em congressos e outros eventos científicos;
- h) informar os docentes das disciplinas de TCC e a Coordenação do Curso sobre problemas que prejudiquem o andamento do seu TCC;
- i) comprometer-se com a total originalidade de autoria do seu TCC, pois, com base na Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, plágio é crime e está sujeito a processo legal;
- j) seguir os regulamentos de TCC, do curso, do Centro Universitário Metodista - IPA e demais normativas para execução do TCC;

- k) cumprir as tarefas necessárias para que o projeto possa ser protocolado na Plataforma Brasil, quando necessário, ao final da orientação do projeto de TCC-I, e que o comprovante de submissão seja entregue até data estipulada no cronograma da disciplina de TCC-I.

São atribuições do(as) **docentes das disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II:**

- a) divulgar datas relacionadas à organização da disciplina para os demais professores(as) (orientadores(as) e coordenador(a) do curso);
- b) comunicar o(as) orientadores(as) e o(a) coordenador(a) do curso quanto ao excesso de faltas, a não realização de atividades acadêmicas e o não cumprimento de prazos por parte do(as) aluno(a)s;
- c) verificar os processos e documentos previstos neste regulamento, orientar o(as) aluno(as) quanto a estes processos e documentos e comunicar as inadequações ao(à) coordenador(a) do curso, e aos(às) orientadores(as);
- d) comunicar o(a) coordenador(a) do curso sobre alunos que, de acordo com a avaliação preliminar das disciplinas ou andamento dos trabalhos, correm o risco de não serem aprovados;
- e) organizar e presidir as bancas de TCC-II, e, na impossibilidade, repassar as demandas ao coordenador de curso;
- f) prever em seu cronograma que o projeto será protocolado na Plataforma Brasil, quando necessário, ao final da orientação do projeto de TCC-I, e que o comprovante de submissão deverá ser entregue até data estipulada no cronograma da disciplina de TCC-I;
- g) solicitar comprovação de vínculo com um(a) professor(a) orientador(a) até a terceira semana de aula.

São atribuições do(a) **coordenador(a) de curso:**

- a) verificar os processos e documentos previstos neste regulamento, orientar o(as) aluno(as) quanto a estes processos e documentos exigidos;
- b) comunicar ao Colegiado de Curso os projetos (Trabalho de Conclusão de Curso I) e TCC (Trabalho de Conclusão de Curso II) que, de acordo com a avaliação preliminar das disciplinas ou andamento dos trabalhos,

- apresentem risco de não serem aprovados, segundo informações dos professores das disciplinas de TCC I e II;
- c) manter cópia das atas com registros das qualificações dos projetos (TCC-I) para entrega ao(à) docente da disciplina de TCC-II quando solicitado;
 - d) gerenciar os fluxos de encaminhamento de orientação.

3 ELABORAÇÃO DO PROJETO (TCC-I)

Na disciplina de **Trabalho de Conclusão de Curso I**, o(as) aluno(as) devem comprovar vínculo com um(a) professor(a) orientador(a) até a terceira semana de aula. Nessa disciplina, além de estudar aspectos gerais relacionados à ciência e à pesquisa científica, o(a) aluno(a) recebe orientações relacionadas à elaboração do projeto científico. Essas orientações estão relacionadas à concepção de projetos de pesquisa embasadas na literatura científica da área e nas normas definidas por este regulamento e pelo manual institucional de elaboração de trabalhos acadêmicos. Nesse sentido, o projeto de TCC do curso de Farmácia deve conter, em caráter obrigatório, todos os seguintes itens:

- a) capa;
- b) folha de rosto;
- c) resumo
- d) sumário;
- e) justificativa e relevância;
- f) desenho e delineamento;
- g) palavras chave;
- h) introdução;
- i) referencial teórico;
- j) hipóteses;
- k) objetivos primários e secundários;
- l) metodologia proposta;
- m) critérios de inclusão;
- n) critérios de exclusão;
- o) riscos;

- p) benefícios;
- q) método de análise de dados;
- r) desfecho primário;
- s) desfecho secundário;
- t) resultados esperados;
- u) cronograma;
- v) orçamento;
- w) referências;
- x) apêndices (outros materiais do projeto – protocolos, questionários...);
- y) anexos CEP: Termo de Autorização Institucional; TCLE; Termo de Compromisso para Utilização de Dados;
- z) anexos CEUA: Termo de Autorização Institucional; Protocolo de Uso de Animais; Parecer do(a) Orientador(a).

*Não havendo necessidade ou impossibilidade de estruturar algum dos itens acima, o item deverá ser mantido, com a razão da inexistência explicitamente indicada e justificada.

O projeto deve ser entregue na disciplina de TCC-I, incluindo o ANEXO VI deste regulamento assinado pelo(a) professor(a) orientador(a). A primeira entrega do projeto (parcial) pelo(a) aluno(a) destina-se à correção por parte do(a) professor(a) da disciplina, que devolve o projeto corrigido ao(à) aluno(a). A segunda entrega (final) destina-se ao Colegiado do Curso de Farmácia, e deve ocorrer até a quinta semana antes do final da disciplina. O Colegiado do Curso avalia o projeto, acompanhado de uma ficha de qualificação (ANEXO IV), e, em um prazo máximo de dois encontros letivos da disciplina de TCC-I, o projeto é devolvido ao(à) aluno(a) por intermédio do(a) professor(a) da disciplina. O projeto pode ser aprovado diretamente, aprovado com indicações de melhorias ou considerado pendente pelo Colegiado. Em caso de aprovação direta, o projeto está liberado para submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa do IPA (CEP-IPA), a outro CEP ou à Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), de acordo com a necessidade. Já a aprovação com indicações de melhorias requer que as pendências sejam contempladas antes da submissão aos respectivos comitês, não havendo necessidade de retorno do projeto ao Colegiado, somente de ciência e aprovação do professor orientador. Projetos considerados pendentes devem

ser corrigidos e entregues novamente ao Colegiado (com a cópia original, com os devidos apontamentos do avaliador, e com a ficha de qualificação onde estão apontadas as pendências), por intermédio do(a) professor(a) da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I, uma semana após o(as) aluno(as) terem recebido os projetos de volta. O Colegiado do Curso reavalia o projeto pendente, acompanhado de uma nova ficha de qualificação (ANEXO IV) e, em um prazo máximo de dois encontros letivos da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I, o projeto é devolvido ao(à) aluno(a) por intermédio do(a) professor(a) da disciplina. O projeto reentregue pode ser aprovado diretamente, aprovado com indicações de melhorias ou reprovado pelo Colegiado.

Uma cópia da ficha de qualificação deve ser mantida pela coordenação de curso ao final desta etapa, havendo ou não aprovação, a fim de consulta por parte dos(as) alunos(as) da disciplina de TCC-II.

É importante ressaltar que nenhum projeto pode ser submetido ao CEP-IPA, a outro CEP ou à CEUA sem que o Colegiado o tenha aprovado previamente, mesmo que esse projeto seja apenas um adendo a um projeto já aprovado em algum comitê avaliativo. Projetos que envolvam seres humanos deverão ser submetidos ao CEP-IPA (e a outro CEP quando pertinente ou necessário) via Plataforma Brasil. Essa submissão ocorre *online* pelo sítio virtual da Plataforma Brasil e apresenta normas e formatos próprios que os projetos devem atender. O início da experimentação com seres humanos ou animais só poderá acontecer após aprovação pelo CEP-IPA, CEP de outra instituição parceira, quando for o caso, ou pelo CEUA.

Aluno(as) que desejarem trocar de proposta de TCC, alterando o assunto a ser abordado, deverão submeter, imediatamente, um novo projeto ao Colegiado do Curso de Farmácia e apresentar ao coordenador de curso a Ficha de avaliação do TCC original. Em caso de troca do projeto de original para revisão, mantendo-se o mesmo assunto, é possível realizar a solicitação apenas informando o motivo da troca por e-mail para o Colegiado de Curso e, posteriormente, entregando o ANEXO V. O TCC desenvolvido e apresentado ao fim do processo deve sempre ser correspondente ao corrente projeto submetido ao Colegiado de Curso e aprovado por ele.

4 DESENVOLVIMENTO DO TCC-II

Na disciplina de **Trabalho de Conclusão de Curso II**, o(as) aluno(as) devem entregar, no início do semestre, uma cópia da ficha de qualificação de projeto preenchida pelo Colegiado. Além disso, devem comprovar a situação de andamento do seu projeto entregando: parecer de aprovação do CEP-IPA (ou outro CEP quando for o caso) ou da CEUA; ou justificativa de não aprovação e *status* da submissão; ou *status* de submissão de novo projeto ao Colegiado, quando pertinente. No caso de o projeto ainda não ter sido submetido, ou estar com alguma pendência, o professor deverá comunicar o(a) coordenador(a) de curso quando observar dificuldade de que esta etapa seja cumprida. Essa análise também compete ao professor(a) orientador(a) do(a) respectivo(a) aluno(a).

O TCC do curso de Farmácia consiste em um artigo científico. Portanto, a linguagem utilizada deve ser pertinente à elaboração de um trabalho científico, assim como sua apresentação escrita deve seguir uma formatação padrão. O(A) aluno(a), com seu(sua) professor(a) orientador(a), faz a escolha do periódico para encaminhamento do artigo, na forma de artigo de revisão ou original, seguindo as normas de formatação e publicação da revista escolhida. Cabe ao(à) professor(a) orientador(a) acompanhar o processo de aceite de publicação, pois este(a) deve ser a referência para correspondência e contato com o periódico selecionado. Casos omissos de formatos de TCC serão analisados pelo orientador e, se necessário, pelo colegiado do curso.

4.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS

A orientação sobre os conteúdos referentes à metodologia, epidemiologia e análise estatística da pesquisa são de responsabilidade do(as) professores(as) orientadores(as), com o auxílio do(as) docentes das disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I e de Trabalho de Conclusão de Curso II; a execução é de responsabilidade do aluno.

4.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A banca de TCC é composta por dois membros avaliadores(as) e pelo(a) professor(a) orientador(a), sendo que pelo menos um(a) desses(as) três deve ser farmacêutico(a). O(A) orientador(a) é responsável pela nomeação do(as) outro(s) membros avaliadores, devendo indicar três nomes ao docente da disciplina de TCC-II, (dois titulares e um suplente), de acordo com as orientações institucionais vigentes e com a solicitação do professor da disciplina de TCC-II.

É de responsabilidade do professor da disciplina de TCC-II a organização das bancas e a entrega dos trabalhos para o(a) coordenador(a) do curso. É de responsabilidade do(a) aluno o cumprimento dos prazos, bem como a entrega impressa do trabalho de conclusão com todos os anexos e documentos necessários. Anexo ao artigo científico, o(as) avaliadores(as) devem receber as normas de publicação da revista escolhida. O(A) docente da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II, um membro do Núcleo Docente Estruturante do curso ou o Coordenador do curso preside a banca, apresentando o(a) aluno(a) e a banca, sendo de sua competência controlar os horários de apresentação e considerações do(as) membros que compõem a banca avaliadora.

O grau final atribuído ao TCC resultará da avaliação da versão escrita entregue à banca, da apresentação oral e da avaliação do(a) acadêmico(a) pelo(a) seu(sua) professor(a) orientador(a) e pelo(a) professor(a) da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II. O(A) aluno(a) receberá grau entre 0,0 e 10,0, composto por: nota do(a) orientador(a) (20%), nota atribuída ao(à) docente na disciplina de TCC (20%), nota do(a) componente 1 da banca (20%) referente ao trabalho escrito, nota do(a) componente 2 da banca (20%) referente ao trabalho escrito, nota do(a) componente 1 da banca (10%) referente à apresentação oral, nota do(a) componente 2 da banca (10%) referente à apresentação oral. A nota do(a) orientador(a) somente será validada com a entrega da planilha de registro de encontros de orientação de TCC (ANEXO III) devidamente assinada pelo(a) orientador(a) e pelo(a) estudante.

A entrega do TCC deverá ser feita rigorosamente dentro do prazo previsto no plano de ensino da disciplina. A atribuição de nota integral depende do cumprimento dos prazos estipulados – somente trabalhos entregues no prazo podem receber 100% da nota, sendo que para cada dia de atraso será descontado 10% da nota final

atribuída. O(A) professor(a) orientador(a) deverá assinar o termo de entrega de TCC (ANEXO VI), que deve ser entregue em folha única com o TCC ao(à) docente da disciplina. O TCC final deve ter a assinatura do(a) professor(a) orientador(a) na capa.

Caso o(a) professor(a) orientador(a) julgue que o trabalho não pode ser submetido à banca examinadora, e ele(a) deverá informar e justificar a situação, por escrito, até a data de entrega do trabalho ao(à) docente da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II e ao(à) coordenador(a) de curso. O(A) docente da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II também deve, de acordo com as avaliações preliminares da disciplina, indicar ao(à) coordenador(a) de curso quais os trabalhos com risco de reprovação. O coordenador(a) de curso deverá fazer uma reunião com os envolvidos. Se for avaliado que o trabalho escrito não apresenta condições mínimas para ser encaminhado à banca, o aluno deverá ser convocado para uma reunião e informado que o trabalho não será apresentado à banca e está, portanto, reprovado na disciplina.

A apresentação oral é obrigatória e o tempo destinado a cada aluno(a) para a apresentação à banca examinadora é de 15 a 20 minutos. O adequado uso do tempo será parte da avaliação, sendo verificado pelo professor que estiver presidindo a banca. Após a apresentação, serão concedidos cinco minutos de questionamentos para cada componente da banca e cinco minutos de resposta para o(a) aluno(a) a cada componente da banca, que poderá ser utilizado de forma conjunta entre o avaliador e o avaliado por dez minutos. No final, o(a) professor(a) orientador(a) tem cinco minutos para seus comentários. O(A) professor(a) orientador(a) não pode interferir, de maneira alguma, na apresentação ou arguição do(a) aluno(a), seja esclarecendo pontos, seja respondendo por ele(a) qualquer questão levantada pela banca. A participação do(a) orientador(a) deve se restringir a quando lhe for permitida a palavra.

A banca pode ser assistida por outras pessoas (aluno(a)s, familiares, docentes), sendo que em nenhuma hipótese pode haver comentário, interferência ou discussões paralelas. Este ponto deve ser observado e controlado pelo(a) presidente(a) da banca.

Caso a média entre as notas do trabalho escrito (duas notas) e apresentação (duas notas), não seja superior ou igual a sete, o aluno deverá reescrever o trabalho e entregar no prazo de uma semana ao professor da disciplina de TCC-II. Este

trabalho será então reavaliado pela banca, mantendo-se as notas da apresentação oral e alterando-se apenas as notas da avaliação do trabalho escrito. Esse novo trabalho deverá ser entregue para o professor da disciplina de TCC-II, juntamente ao trabalho final da avaliação que contém as observações da banca avaliadora. Essa reavaliação terá o prazo de uma semana e a nota final deverá ser retornada ao docente da disciplina de TCC-II com nova ficha de avaliação de trabalho escrito pelos avaliadores.

Ao final da reavaliação, somente o(as) estudantes com média igual ou superior a 7,0 na disciplina (contemplando todas as notas previstas na disciplina) estarão aprovado(as).

4.3 PREMIAÇÃO

Os trabalhos de TCC destacados durante as bancas avaliadoras concorrerão ao “Prêmio Distinção Acadêmica de TCC do Curso de Farmácia do IPA”. Serão consideradas as notas finais nas disciplinas de TCC-I e TCC-II para a obtenção da premiação. O prêmio será avaliado considerando os desempenhos do(as) aluno(as) nas disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I, com peso de 30%, e Trabalho de Conclusão de Curso II, com peso de 70%. Será premiado, daqueles destacados, o aluno que tiver a maior média, sendo necessário uma nota mínima de 9 (nove). Em caso de empate, todos serão premiados. A organização desta premiação será responsabilidade do professor da disciplina de TCC-II, que poderá consultar as notas dos alunos diretamente com o assistente de curso, bem como solicitar a confecção do certificado.

5 ORGANIZAÇÃO DAS BANCAS DE TCC

A organização das bancas é de responsabilidade do(a) professor da disciplina de TCC-II, que deve comunicar, por via eletrônica, os dias e horários previstos e solicitar aos professores orientadores as indicações de 4 avaliadores para a bancas (dos quais serão definidos 2) de acordo com lista encaminhada pela coordenação do curso. Este encaminhamento deve ser realizado com 45 dias de antecedência mínima às apresentações de TCC, para que as definições de bancas estejam prontas com 30

dias de antecedência. Para que os professores possam ser bancas nas apresentações, devem seguir os critérios estabelecidos pela Instituição. Os horários considerados para as apresentações serão em dias e horários letivos, a partir da penúltima semana do calendário acadêmico. Em caso de intenção de participação de banca externa, o orientador deve indicar ao professor(a) da disciplina de TCC-II. É de responsabilidade do orientador garantir que o convidado externo preencha os requisitos para participar da banca na data prevista.

O coordenador do curso enviará ao professor da disciplina de TCC-II a lista de professores candidatos a participação nas bancas do respectivo semestre. Cabe ao(à) professor(a) da disciplina de TCC-II estruturar as bancas, podendo destinar o horário da disciplina para realizar esse processo. Todos os contatos descritos neste parágrafo devem ser feitos por via eletrônica através dos e-mails institucionais. Em caso de avaliador externo ao curso, é de responsabilidade do(a) orientador(a) o convite e a entrega do material impresso para a avaliação, assim como garantir a disponibilidade do convidado na data agendada para banca.

Os TCCs devem ser entregues em três vias pelo(a) aluno(a) para o(a) professor(a) da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II, que os encaminha para o(a) coordenador(a) do curso para retirada do material pelos professores. As versões impressas dos TCC, bem como as fichas de avaliação, a divulgação dos trabalhos, das bancas, dos dias das apresentações, além da carta de recomendações à banca deverão estar impressas juntamente com o trabalho para retirada pelo(as) professores(as) do IPA, mediante assinatura, na Coordenação do Curso. É de responsabilidade do professor de TCC-II a impressão e organização desses documentos que vão anexos ao TCC entregue pelos alunos.

6 SEQUÊNCIA DE ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS

A sequência de atividades obrigatórias aos(as) aluno(a)s está descrita abaixo.

Quadro 1 - Sequência de atividades obrigatórias

7° SEMESTRE (semestre anterior à matrícula na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I)	Escolha do(a) orientador(a) e do tema do TCC.
8° SEMESTRE (antepenúltimo semestre para aluno(as) que não seguem a grade curricular do curso)	Comprovação de vínculo com o(a) professor(a) orientador(a) até a terceira semana de aula.
	Entrega do projeto de pesquisa para o(a) professor(a) da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I, devidamente revisado e assinado pelo(a) orientador(a).
	Avaliação do projeto pelo Colegiado de Curso e devolução do projeto aos(as) proponentes para correções, se houver.
10° SEMESTRE (último semestre para aluno(as) que não seguem a grade curricular do curso)	Encaminhamento dos projetos ao CEP-IPA (e a outro CEP quando for o caso) ou à CEUA, caso necessário, através de submissão na Plataforma Brasil
	Entrega, no início do semestre letivo, da cópia da ficha de qualificação de projeto preenchida pelo Colegiado. Entrega de: parecer de aprovação do CEP-IPA, outro CEP ou do CEUA; ou justificativa de não aprovação e <i>status</i> da submissão ao Colegiado; ou <i>status</i> de submissão de novo projeto.
	Execução da pesquisa, elaboração do TCC e entrega ao(à) docente da disciplina de TCC-II, em 3 cópias físicas encadernadas. Apresentação oral. Após apresentação oral e efetuação das correções propostas pela banca, uma cópia em CD poderá ser solicitada pelo(a) professor(a) da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I. A data final para entrega da versão final do TCC estará prevista no plano de ensino desta disciplina.
	Divulgação da nota final (somente após a entrega da versão corrigida pelo(a) aluno(a) e dos demais materiais indicados na disciplina de TCC-II).

Fonte: Elaborado pelo autor.

7 FORMATO DO TCC

O TCC do curso de Farmácia deve apresentar o formato descrito abaixo para a apresentação escrita na disciplina de TCC-II.

7.1 PRIMEIRA PARTE

Deve seguir o Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos – IPA, contendo:

- a) capa;
- b) folha de rosto (conforme ANEXO VII);
- c) dedicatória (elemento opcional);
- d) agradecimento (elemento opcional);
- e) resumo (se já estiver presente no artigo, não deve estar presente aqui);
- f) sumário (facultativo).

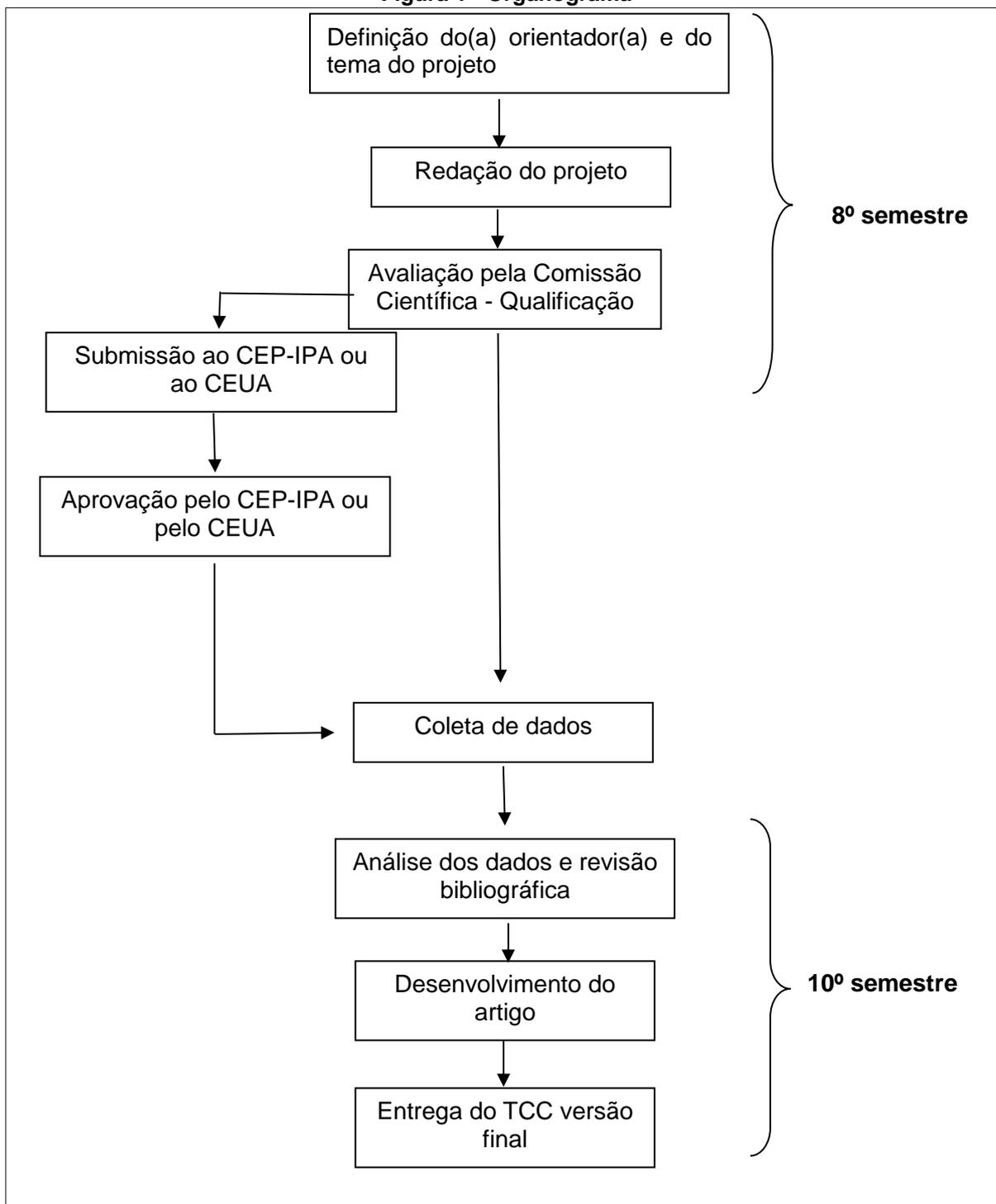
7.2 SEGUNDA PARTE

Deve seguir as normas para publicação do periódico científico escolhido:

- a) capa de apresentação do artigo científico;
- b) artigo completo;
- c) apêndices (outros materiais do trabalho);
- d) anexos: devem incluir as normas para publicação do periódico escolhido, o Termo de Entrega do TCC do curso de Farmácia (ANEXO VI) assinado pelo(a) orientador(a) e documento comprobatório de aprovação de projeto pelo CEP ou CEUA responsável, quando for o caso.

8 ORGANOGRAMA

Figura 1 - Organograma



Fonte: Elaborado pelo autor.

Casos omissos neste documento serão avaliados pelo Colegiado de Curso.

ANEXO I - TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Porto Alegre, ____ de _____ de 20__

O(A) acadêmico(a) abaixo relacionado(a), do Curso de Farmácia, compromete-se a cumprir as solicitações do(a) seu(sua) respectivo(a) orientador(a) e comparecer regularmente aos encontros agendados.

Nome do(a) orientador(a): _____

Assinatura: _____

Nome do acadêmico(a): _____

Assinatura: _____

Tema do trabalho ou título provisório (quando houver):

OBS.:

1. O número mínimo de encontros entre orientador(a) e orientando(a) para encaminhamento do trabalho à banca é de 20 (vinte) encontros de 30 minutos, divididos em 10 encontros no TCC I e 10 encontros no TCC II.
2. As datas e os horários da orientação devem ser acertados entre orientador(a) e orientando(a), sendo o local necessariamente dentro da estrutura da Instituição.
3. Os encontros entre orientador(a) e orientando(a) não podem ocorrer em horário em que qualquer um dos dois estiver em aula.
4. Uma cópia deste termo de aceite deverá ser entregue à Coordenação de Curso para ser arquivada na pasta do(a) aluno(a).
5. Em caso de plágio em parte do trabalho ou no todo, serão tomadas as providências previstas no Regimento Disciplinar e atribuída a nota zero pelo Colegiado do Curso, sem direito a questionamentos por parte do(a) aluno(a), devendo haver registro dessas providências em ata.

ANEXO II – MODELO DE DOCUMENTO DE TROCA DE ORIENTADOR

Eu, _____, aluno(a) do curso de Farmácia do Centro Universitário Metodista – IPA, solicito troca de orientador(a) do TCC.

Assinatura do(a) aluno(a)

Assinatura do(a) orientador(a) atual

Assinatura do(a) futuro orientador(a)

Data

**ANEXO IV – FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA PARA
ELABORAÇÃO DE TCC DO CURSO DE FARMÁCIA**

TÍTULO: _____

AUTOR(A): _____

ORIENTADOR(A): _____

AVALIADOR(A): _____

Tipo de Projeto: () Revisão () c/ Seres Humanos () c/ Animais () Outros

I. Elementos Pré-Textuais (capa, folha de rosto, título, sumário e resumo)

() adequados () parcialmente adequados () inadequados

Comentários: _____

II. Introdução

() adequada () parcialmente adequada () inadequada

Comentários: _____

III. Referencial Teórico

() adequado () parcialmente adequado () inadequado

Comentários: _____

IV. Justificativa e Relevância

() adequadas () parcialmente adequadas () inadequadas

Comentários: _____

V. Problema de Pesquisa e Hipóteses

() adequados () parcialmente adequados () inadequados

Comentários: _____

VI. Objetivos

() adequados () parcialmente adequados () inadequados

Comentários: _____

VII. Materiais e Métodos

Local de estudo: () adequado () parcialmente adequado () inadequado () não se aplica

Delineamento da pesquisa: () adequado () parcialmente adequado () inadequado

População e amostra: () adequadas () parcialmente adequadas () inadequadas () não se aplicam

Desenho: () adequado () parcialmente adequado () inadequado () não se aplica

Coleta de dados: () adequada () parcialmente adequada () inadequada

Análise de dados: () adequada () parcialmente adequada () inadequada

Aspectos éticos: () adequados () parcialmente adequados () inadequados () não se aplicam

Resultados esperados: () adequados () parcialmente adequados () inadequados () não se aplicam

Riscos e Benefícios: () adequados () parcialmente adequados () inadequados () não se aplicam

Comentários: _____

VIII. Desfecho

() adequado () parcialmente adequado () inadequado () não se aplica

Comentários: _____

IX. Cronograma

adequado parcialmente adequado inadequado

Comentários: _____

X. Orçamento

adequado parcialmente adequado inadequado

Comentários: _____

XI. Referências

adequadas parcialmente adequadas inadequadas

Comentários: _____

XII. Apêndices (outros materiais do projeto – protocolos, questionários, etc.)

adequados parcialmente adequados inadequados não se aplicam

Comentários: _____

XIII. Anexos CEP (Termo de Autorização Institucional; TCLE; Termo de Compromisso para Utilização de Dados)

adequados parcialmente adequados inadequados não se aplicam

Comentários: _____

XIV. Anexos CEUA (Termo de Autorização Institucional; Protocolo de Uso de Animais; Parecer do Orientador)

adequados parcialmente adequados inadequados não se aplicam

Comentários: _____

XV. Formatação

adequada parcialmente adequada inadequada

Comentários: _____

XVI. Língua Portuguesa e Redação

adequadas parcialmente adequadas inadequadas

Comentários: _____

Parecer do Colegiado

aprovado

aprovado com indicações de melhorias

pendente (reentrega em até uma semana)

reprovado após reentrega

Data: ____ / ____ / ____

Revisor(a): _____

Assinatura do(a) Revisor(a): _____

Pendências/Comentários: _____

ANEXO V – SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PROJETO

Eu, _____, aluno(a) do curso de Farmácia do Centro Universitário Metodista – IPA, solicito alterar o projeto apresentado na disciplina de TCC-I.

Título anterior:

Título atual:

Marque aqui se a alteração é apenas de original para revisão, mantendo o tema do projeto aprovado na disciplina de TCC-I.

* Caso a alteração não se enquadre no item acima, conforme norma instituída neste regulamento, o aluno(a) deve submeter novo projeto ao Colegiado de Curso, ficando a critério do orientador considerar se esta alteração é factível no tempo restante.

Assinatura do(a) aluno(a)

Assinatura do(a) docente

Data

ANEXO VI – TERMO DE ENTREGA DE TCC DO CURSO DE FARMÁCIA

Eu, _____, docente do Curso de Farmácia do Centro Universitário Metodista – IPA, estou ciente e de acordo que o(a) aluno(a) _____ realize a entrega da versão final do _____ (Projeto de Pesquisa, Artigo Científico Final ou CD com o artigo corrigido) referente à disciplina de _____ (Projeto de Pesquisa: TCC I, Trabalho de Conclusão de Curso II) para o(a) professor(a) responsável pela mesma.

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

ANEXO VII – FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC ORIGINAL (ESCRITO)

Título: _____

Autor(a): _____

Avaliador(a): _____

Data: _____

Grau (Nota): _____

ASPECTOS AVALIADOS	Grau Máximo	Grau atribuído
1. Introdução e objetivos	2,0	
2. Aspectos metodológicos: delineamento, população em estudo e amostra, variáveis, coleta de dados, análise estatística e aspectos éticos.	2,5	
3. Resultados e discussão: exploração dos resultados e comparação com outros estudos.	2,5	
4. Conclusão: relação entre resultados obtidos com os objetivos propostos.	1,0	
5. Bibliografia: adequação, atualidade e correção das referências.	1,0	
6. Formatação: adequação às normas do periódico científico.	1,0	
Total	10	

Observações:

Assinatura e Data

**ANEXO VIII – FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC DE REVISÃO BIBLIOGRÁFICA
(ESCRITO)**

Título: _____

Autor(a): _____

Avaliador(a): _____

Data: _____

Grau (Nota): _____

ASPECTOS AVALIADOS	Grau Máximo	Grau atribuído
1. Objetivos	1,0	
2. Método: forma de busca, bases de dados, período e os critérios utilizados para a inclusão de publicações.	1,0	
3. Revisão bibliográfica: utilização, principalmente, de evidências científicas a partir de estudos originais em bibliografias pertinentes ao tema.	4,5	
4. Considerações finais: elaboração a partir de resultados obtidos com as evidências científicas apresentadas e discutidas na revisão bibliográfica.	1,0	
5. Bibliografia: adequação, atualidade e correção das referências e citações e da formatação delas.	1,5	
6. Formatação: adequação às normas do periódico científico.	1,0	
Total	10	

Observações:

Assinatura e Data

**ANEXO IX – FICHA DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL DO TCC DO
CURSO DE FARMÁCIA**

Título do Trabalho:

Autor(a): _____

Orientador(a): _____

Avaliador(a): _____

Data: _____ Grau (Nota): _____

ASPECTOS AVALIADOS	Grau Máximo	Grau atribuído
1. Estruturação da apresentação: Introdução, Objetivos, Métodos, Resultados e Conclusões.	1,0	
2. Domínio do assunto e argumentação lógica e teoricamente consistente.	3,0	
3. Utilização adequada dos recursos audiovisuais e da didática.	1,5	
4. Postura, objetividade e clareza da apresentação.	2,0	
5. Respostas adequadas aos questionamentos da banca.	2,0	
6. Uso do tempo adequado	0,5	
Total	10	

Observações:

Marque esta opção caso julgue que a **apresentação oral** e o **trabalho escrito** do aluno merecem concorrer a destaque pelo conjunto do TCC (serão verificadas as notas gerais do TCC-I e II para a obtenção desta premiação).

Assinatura e Data

**ANEXO X – FICHA DE AVALIAÇÃO DO(A) ACADÊMICO(A) PELO(A)
ORIENTADOR(A)**

Acadêmico(a): _____

Orientador(a): _____

Título do Trabalho:

ASPECTOS AVALIADOS	Nota: 0-10
1. Frequência e pontualidade aos encontros	
2. Cumprimento de prazos	
3. Adesão às orientações dadas	
4. Qualidade da bibliografia utilizada	
5. Desenvoltura na execução do TCC	
6. Responsabilidade e comprometimento	
MÉDIA SIMPLES	

Observações:

Marque esta opção caso julgue que a **apresentação oral** e o **trabalho escrito** do aluno merecem concorrer a destaque pelo conjunto do TCC (serão verificadas as notas gerais do TCC-I e II para a obtenção desta premiação).

Assinatura e Data

ANEXO XI – TERMO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC (FORMATO CD)

Eu, _____, docente do curso de Farmácia do Centro Universitário Metodista – IPA, afirmo que a versão do TCC contida no CD-ROM, do(a) aluno(a) _____, contempla as alterações e observações sugeridas pela banca examinadora que avaliou este trabalho de conclusão.

Porto Alegre ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) aluno(a)

Assinatura do(a) docente

**ANEXO XII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA DE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) E RELATÓRIO DE
CONCLUSÃO DE CURSO (RCC) NA BIBLIOTECA DIGITAL**

**Termo de autorização para publicação eletrônica de Trabalho de Conclusão de Curso
(TCC) e Relatório de Conclusão de Curso (RCC) na biblioteca digital**

BIBLIOTECAS DA REDE METODISTA DE EDUCAÇÃO DO SUL

1 DADOS PESSOAIS DO(A) AUTOR(A)

Nome: _____

CPF: _____ e-mail: _____

Telefone: (____) _____ Celular:(____) _____

2 IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

() Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) () Dissertação () Tese
() Relatório de Conclusão de Curso (RCC)

Data de defesa: ____/____/____

Referência do documento (título do material): _____

Curso de Graduação: _____

Programa de Pós-Graduação: _____

Orientador(a):
Membro da banca:

3 PERMISSÃO DE ACESSO AO DOCUMENTO: () Total () Parcial

Em caso de deliberação **parcial**, especifique os capítulos permitidos (neste caso os referidos capítulos devem estar em PDF, em arquivo único): _____

Na qualidade de titular dos direitos autorais do trabalho acima citado, em consonância com a Lei nº 9610/98, **autorizo** as Bibliotecas da Rede Metodista de Educação do Sul a disponibilizar gratuitamente em sua Biblioteca Digital, sem ressarcimento dos direitos autorais, o referido documento de minha autoria, em formato PDF, para leitura, impressão e/ou *download*, conforme permissão assinalada.

Assinatura do(a) autor(a): _____

Local e data: _____

ANEXO XIII – MODELO DE CAPA PARA A ENTREGA DO CD

<p>BIBLIOTECA CENTRO UNIVERSITÁRIO METODISTA – IPA</p> <p>Autorizo a divulgação deste Trabalho de Conclusão na Biblioteca Digital do Centro Universitário Metodista – IPA.</p> <hr/> <p>Autor do TCC</p> <p>Porto Alegre 2014</p>	<p>CENTRO UNIVERSITÁRIO METODISTA – IPA CURSO DE ENFERMAGEM</p> <p>NOME DO ALUNO</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO</p> <p>Porto Alegre 2014</p> 
---	---

Fonte: Adaptado do Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos – IPA (2016).

ANEXO XIV – MODELO DE CORRESPONDÊNCIA ELETRÔNICA

Nome Completo do(a) Aluno(a):

Título do TCC:

Nome Completo do(a) Orientador(a):

Disponibilidade de Horários do(a) Orientador(a):

Nome Completo do Membro 1 da Banca (professor(a) do IPA):

Nome Completo do Membro 2 da Banca (professor(a) do IPA ou profissional externo)*:

Nome Completo do Membro da Banca Suplente (professor(a) do IPA):

Disponibilidade de Horários do(a) Profissional Externo*:

*Funcionário(as) do IPA que não integram o corpo docente e aluno(as) dos programas de pós-graduação do IPA são considerado(as) profissionais externos.

ANEXO XV – MODELO DE CAPA

CENTRO UNIVERSITÁRIO METODISTA – IPA
CURSO DE FARMÁCIA

Nome do autor

TÍTULO:
subtítulo

Porto Alegre
Ano

ANEXO XVI – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

NOME E SOBRENOME

TÍTULO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Farmácia do Centro Universitário Metodista – IPA, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel(a) em Farmácia.

Orientador(a):

Porto Alegre

Ano