

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Este regulamento fixa as diretrizes específicas para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso, integrante do currículo pleno ministrado, indispensável à colação de grau dos seus alunos.

Parágrafo único – Somente serão submetidos à Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso os alunos que tenham sido aprovados em todas as disciplinas do currículo pleno, inclusive em Atividades Complementares.

II – DA DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 2º – O trabalho de conclusão de curso é desenvolvido sob a orientação de um professor vinculado à Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde. Na falta de um especialista da Faculdade, outro componente do corpo docente da UNIG pode ser admitido como orientador.

Art. 3º – Estão habilitados para orientação os professores mestres e/ou doutores e, ainda, os especialistas que comprovem ter defendido monografia perante banca especial, na conclusão dos respectivos cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 4º – Os professores orientadores serão escolhidos pelos alunos, dentre os professores habilitados, através do preenchimento de um formulário que aqueles deverão entregar no Diretório Acadêmico do Curso de Farmácia (DACF), no prazo fixado por esta Coordenadoria, onde deverá constar o nome de cinco professores, na ordem de preferência do aluno.

Art. 5º – Cada professor só poderá orientar até dez alunos por ano.

Art. 6º – O critério para designação do professor orientador obedecerá à ordem de escolha feita pelo aluno, e à data de entrega do formulário no DACF.

Parágrafo único – Preenchidas as dez vagas do orientador, os demais alunos que tiverem escolhido o mesmo professor deverão preencher as vagas do orientador constante da segunda opção do formulário, e, assim, sucessivamente.

Art. 7º – Ocorrendo a hipótese do aluno não encontrar professor que se disponha a assumir a sua orientação, a escolha será feita pelo Coordenador de Curso.

Art. 8º – A substituição do professor orientador só será permitida quando outro docente assumir a sua orientação, devendo o fato ser comunicado por escrito ao Coordenador do Curso.

Parágrafo único – É da competência do Coordenador do Curso a solução dos demais casos especiais, *ad-referendum* do Conselho da Faculdade.

III – DA FORMA DA MONOGRAFIA

Art. 9º – O TCC obedecerá, na sua estrutura formal, às normas da **ABNT** sobre documentação, no que forem aplicáveis, e deverá trazer diretrizes fixadas no Caderno de Estruturação da Monografia, que estará à disposição do aluno para cópia, em local indicado pela Coordenação do Curso.

Parágrafo único – O projeto de monografia, apresentado pelo aluno ao orientador, deverá obedecer ao que dispõe o artigo anterior.

IV – DO ACOMPANHAMENTO DO TCC

Art. 10 – O aluno receberá da Coordenação do Curso de Farmácia uma ficha de acompanhamento que conterá os seguintes campos a serem preenchidos:

- a) Nome, qualificação, endereço e telefone do aluno;
- b) nome do orientador;
- c) local e horário para orientação, que serão determinados pelo orientador, com a assinatura deste;
- d) tarefas a serem cumpridas pelo aluno, obedecidas as diretrizes gerais;
- e) prazo fixado para cumprimento de cada tarefa;
- f) tarefas efetivamente cumpridas pelo aluno;
- g) avaliação do orientador;
- h) indicação, ou não, para a defesa da monografia perante a Banca Examinadora.

Parágrafo único – Quando o orientador deixar de indicar o trabalho para defesa, deverá, no mesmo despacho, explicitar os motivos da não indicação.

Art. 11 – Os prazos para cumprimento das tarefas pelo aluno ficam vinculados ao calendário das três (03) avaliações bimestrais.

Art. 12 – As tarefas básicas a serem cumpridas pelos alunos devem seguir a seguinte ordem:

- a) Apresentação do projeto;
- b) levantamento bibliográfico e fichamentos;
- c) elaboração do sumário;
- d) apresentação dos capítulos parciais e/ou relatórios;
- e) apresentação da conclusão, introdução e bibliografia.

Art. 13 – O trabalho de conclusão do curso só poderá ser entregue à Coordenação com a ficha de acompanhamento devidamente preenchida, e assinada pelo Orientador e pelos professores das disciplinas correspondentes.

Art. 14 – As demais tarefas cumpridas pelo aluno serão submetidas ao orientador, que deverá visá-las e devolvê-las ao aluno, após as respectivas anotações na ficha de acompanhamento.

V – DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 15 – Após a data limite, fixada pela Coordenação, para a entrega do trabalho de conclusão de curso, e de acordo com a análise das fichas de acompanhamento de cada aluno, serão designadas e divulgadas, pela Coordenação do Curso, as Bancas Examinadoras, as datas e locais para a realização das defesas.

1 – Quando a monografia for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Coordenador de Curso.

2 – Não será admitido um segundo atraso, significando este a reprovação na respectiva disciplina.

Art. 16 – As monografias serão entregues aos membros das Bancas Examinadoras com prazo não inferior a quinze dias, contado das datas designadas para as defesas.

Art. 17 – Na defesa oral da monografia, e nas demais questões, as regras aplicáveis serão aquelas estabelecidas nos artigos 17 a 24 do Regulamento de Monografia.

VI – DOS DEVERES

Art. 18 – O orientador deverá, na forma do art. 9º deste regulamento, desempenhar adequadamente suas atividades de orientação, dentre elas:

- a) Fixar local, datas e horários para orientação, juntamente com o aluno;
- b) orientar o aluno nas tarefas básicas previstas no art. 12 deste regulamento;
- c) fixar as demais tarefas a serem cumpridas pelo aluno;
- d) estabelecer prazos para cumprimento das tarefas;
- e) atribuir notas às tarefas apresentadas;
- f) indicar ou não o trabalho para defesa perante a Banca Examinadora.

Parágrafo único – Todas as anotações relativas às atividades acima descritas deverão constar da ficha de acompanhamento, prevista no art. 10 deste regulamento.

Art. 19 – A responsabilidade pela elaboração do trabalho de conclusão de curso é inteiramente do aluno.

Art. 20 – O aluno deverá cumprir todas as tarefas determinadas pelo orientador.

Art. 21 – A ficha de acompanhamento do TCC ficará uma sob a guarda do aluno, que deverá apresentá-la ao orientador sempre que lhe for solicitada, e a outra sob a do Professor Orientador.

Art. 22 – A falta de apresentação da ficha de acompanhamento à Coordenação, na forma do art. 13, impedirá a designação da Banca Examinadora, bem como a divulgação da data para a defesa oral da monografia.

Art. 23 – Os demais casos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, quando de sua atribuição. Caso contrário, serão submetidos à apreciação do Colegiado de Curso. Em qualquer caso, porém, cabe recurso para o Colegiado do Curso, e, deste, para o Conselho de Faculdade.

VII – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 24 – Para o presente ano letivo, os prazos, para cumprimento das tarefas dos alunos, são flexíveis, a critério do Professor Orientador, obedecido o prazo final estabelecido pela Coordenação do Curso para entrega do TCC.

Art. 25 – Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso, após a sua homologação pelo Diretor da Faculdade.