



TCC

# Trabalho de Conclusão de Curso

**Diadema, 13 de março de 2024**

# COMISSÃO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - CTCC

## Representantes docentes

- Fernanda Quaglio (presidente)
- Décio Luis Semensatto Junior

## Representante discente

- Thiago Martins Rocha de Paiva

### Para tirar dúvidas:

1. [Site do curso](#)
2. *Google Classroom*
3. Representante discente
4. Email CTCCCA
5. Grupo de Whatsapp

**Contato com a CTCC: [ctcc.ca.unifesp@gmail.com](mailto:ctcc.ca.unifesp@gmail.com)**

# TCC I

- **Carta de aceite + Parecer + TCCI** (Formulários no site)
- **Declaração de Responsabilidade CEP**  
(baixar formulário no CEP e anexar no SEI)
- **Datas no *Google Classroom***  
(baixe o calendário no site ou classroom)

# TCC I

## o Carta de Aceite do Orientador

Deve conter:

- Local e data;
- Nome e departamento do orientador (e instituição, se o orientador for externo);
- Nome e departamento do supervisor interno, caso o orientador seja externo;
- Nome do aluno a ser orientado, acompanhado de Registro do Aluno (RA);
- Termo em que o aluno está cursando;
- Título do Projeto de TCC;
- Assinatura do orientador.

**Entrega até 05/04/2023**



# TCC I

## Modelo CARTA DE ACEITE ORIENTADOR

Diadema,.....de.....de.....

### CARTA DE ACEITE:

Eu, \_\_\_\_\_, docente do curso de \_\_\_\_\_  
da Universidade Federal de São Paulo – *campus* Diadema ou \_\_\_\_\_,  
aceito orientar o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_,  
regularmente  
matriculado(a) na disciplina TCC I, com o tema: \_\_\_\_\_,  
declarando  
que o não cumprimento dos prazos fixados em regulamento, bem como, a não entrega do TCC,  
implicará na desobrigação de continuidade da orientação na pesquisa.

Atenciosamente:

\_\_\_\_\_  
Orientador(a)

*Disponível no site de CTCCCA*

# TCC I

- **Parecer do Orientador**

Deve conter:

- Avaliação do desenvolvimento das atividades pelo discente;
- Aprovação da exequidade do projeto;
- Especificar se aprovado ou não aprovado;
- Data e assinatura do orientador.

- **Projeto de Pesquisa (TCCI propriamente dito)**

**Entrega até 21/06/2023**



# TCC I

- Carta de aceite + Parecer + TCCI (Formulários no site)
- **Declaração de Responsabilidade CEP**  
(baixar formulário no CEP e anexar no SEI)
- *Datas no Google Classroom*  
(baixe o calendário no site ou classroom)

# TCC I

## CAPÍTULO VI COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

**Art. 31º** - Os TCC que envolverem pesquisas com experimentação animal e/ou questionários com seres humanos deverão ser submetidos à análise e aprovados pelo Comitê de Ética em Pesquisa da UNIFESP (CEP), em cumprimento ao que dispõe este comitê segundo RESOLUÇÃO Nº 200/2021/CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIFESP. Nesses casos, será exigida Declaração de Responsabilidade, disponível no site do CEP (<http://www.cep.unifesp.br/cep>) e da CEUA (<http://ceua.sirpp.unifesp.br>), a ser assinada obrigatoriamente pelo(a) estudante, pelo(a) orientador(a) ou pesquisador(a) responsável, e pelo(a) chefe de departamento ao qual o(a) orientador(a) ou pesquisador(a) responsável está vinculado(a). Esse documento deve ser anexado ao projeto de pesquisa e apresentado juntamente com a documentação do TCC à CTCC.

*Disponível em <http://www.cep.unifesp.br/cep>  
Abrir processo SEI para colher as assinaturas (Orientador)*

***NÃO É NECESSÁRIO, MAS MELHOR ADIANTAR***





Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo  
Comitê de Ética em Pesquisa



## CADASTRO CEP-UNIFESP

**PREENCHA ABAIXO COM "X" A ÁREA DE PESQUISA DO SEU PROJETO:**

Ciências Exatas e da Terra

Ciências da Saúde

Ciências Humanas

Ciências Biológicas

Ciências Agrárias

Linguística, Letras e Artes

Engenharias

Ciências Sociais Aplicadas

Outro (qual?)

(Para identificar em qual área se encaixa sua pesquisa, acesse: <http://lattes.cnpq.br/web/dgp/arvore-do-conhecimento>)

### IDENTIFICAÇÃO DO PESQUISADOR PRINCIPAL

Nome do(a) Pesquisador(a) Responsável:

*(deve ser orientador, docente ou servidor da UNIFESP)*

CPF:

Cargo na Unifesp:

E-mail:

Celular:

### VÍNCULO INSTITUCIONAL DO PESQUISADOR PRINCIPAL

*campus:*

São Paulo  Guarulhos  Diadema

Baixada Santista

São José dos Campos

Osasco

Zona Leste

# Calendário TCCI

Data	Descrição
13/Mar/2024	→ Reunião da CTCC com os alunos matriculados em TCC I e II (12:30h) via <i>Google Meet</i> (convite recebido pelo email institucional)
05/Abr/2024	→ Limite para entrega da <b>carta de aceite</b> (em pdf; ver o Anexo 1) para a CTCCCA via <i>Google Classroom</i>
12/Abr/2024	→ Limite para divulgação do parecer da CTCC sobre a documentação entregue via <i>Google Classroom</i>
21/Jun/2024	→ Limite para envio por e-mail, da versão digital do <b>TCCI, Declaração de Responsabilidade</b> e do <b>parecer do orientador</b> (ver Anexo 1) em pdf, para a CTCCCA via <i>Google Classroom</i>
28/ Jun /2024	→ Limite para a divulgação dos resultados referentes ao TCC I pela CTCCCA via <i>Google Classroom</i>

# TCC II

- **TCCII** (enviar para a banca com antecedência)
- **Carta de solicitação de defesa**
- **Declaração de Responsabilidade CEP**  
(inserir mesmo documento gerado no TCCI ou novo, se necessário –  
baixar formulário no CEP e anexar no SEI)
- **Ata de defesa**  
(marcar a sala se presencial, providenciar a sala remota)
- **Datas no *Google Classroom***  
(baixe o calendário no site ou classroom)
- Repositório UNIFESP, ficha catalográfica  
(*fora da CTCCA!*)

# TCC II

- **TCC II**

- TCC II executado e elaborado conforme a proposta formulada no TCCI
- Entregue de acordo com as normas (ver normas disponíveis no Site CA).

# TCC II

- **TCCII** (enviar para a banca com antecedência)
- **Carta de solicitação de defesa**
- **Declaração de Responsabilidade CEP**  
(inserir mesmo documento gerado no TCCI ou novo, se necessário –  
baixar formulário no CEP e anexar no SEI)
- **Ata de defesa**  
(marcar a sala se presencial, providenciar a sala remota)
- **Datas no *Google Classroom***  
(baixe o calendário no site ou classroom)
- Repositório UNIFESP, ficha catalográfica  
(*fora da CTCCA!*)

# TCC II

Confirmar com os membros da banca em que formato eles preferem ler o TCC e providenciar o mais breve possível

## 1. Carta de Solicitação de Defesa

- Local e data;
- Nome e departamento do orientador (e instituição, se o orientador for externo);
- Nome e departamento do supervisor interno, caso o orientador seja externo;
- Nome do aluno a ser orientado, acompanhado de Registro do Aluno (RA);
- Título do TCC II;
- Duas indicações de data e período de defesa (presencial), e data (remoto) em consonância com os dias definidos pela CTCC (vide calendário)
- Indicação, **já com aceite**, da composição da banca (2 titulares e 2 suplentes)
- Assinatura do orientador (certificada pelo Sou.Gov) e do aluno.

**Entrega até 03/Jun/2023!**

# TCC II

- TCCII (enviar para a banca com antecedência)
- Carta de solicitação de defesa
- **Declaração de Responsabilidade CEP**  
(inserir mesmo documento gerado no TCCI ou novo, se necessário –  
baixar formulário no CEP e anexar no SEI)
- **Ata de defesa**  
(marcar a sala se presencial, providenciar a sala remota)
- **Datas no *Google Classroom***  
(baixe o calendário no site ou classroom)
- Repositório UNIFESP, ficha catalográfica  
(*fora da CTCCA!*)

# TCC II

## CAPÍTULO VI COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

**Art. 31º** - Os TCC que envolverem pesquisas com experimentação animal e/ou questionários com seres humanos deverão ser submetidos à análise e aprovados pelo Comitê de Ética em Pesquisa da UNIFESP (CEP), em cumprimento ao que dispõe este comitê segundo RESOLUÇÃO Nº 200/2021/CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIFESP. Nesses casos, será exigida Declaração de Responsabilidade, disponível no site do CEP (<http://www.cep.unifesp.br/cep>) e da CEUA (<http://ceua.sirpp.unifesp.br>), a ser assinada obrigatoriamente pelo(a) estudante, pelo(a) orientador(a) ou pesquisador(a) responsável, e pelo(a) chefe de departamento ao qual o(a) orientador(a) ou pesquisador(a) responsável está vinculado(a). Esse documento deve ser anexado ao projeto de pesquisa e apresentado juntamente com a documentação do TCC à CTCC.

*Disponível em <http://www.cep.unifesp.br/cep>*

*Abrir processo SEI para colher as assinaturas (Orientador)*

***É NECESSÁRIO:  
PODE USAR O QUE CADASTROU NO TCCI SE O PROJETO FOR O MESMO***





Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo  
Comitê de Ética em Pesquisa



## CADASTRO CEP-UNIFESP

**PREENCHA ABAIXO COM “X” A ÁREA DE PESQUISA DO SEU PROJETO:**

Ciências Exatas e da Terra

Ciências da Saúde

Ciências Humanas

Ciências Biológicas

Ciências Agrárias

Linguística, Letras e Artes

Engenharias

Ciências Sociais Aplicadas

Outro (qual?)

(Para identificar em qual área se encaixa sua pesquisa, acesse: <http://lattes.cnpq.br/web/dgp/arvore-do-conhecimento>)

### IDENTIFICAÇÃO DO PESQUISADOR PRINCIPAL

Nome do(a) Pesquisador(a) Responsável:

*(deve ser orientador, docente ou servidor da UNIFESP)*

CPF:

Cargo na Unifesp:

E-mail:

Celular:

### VÍNCULO INSTITUCIONAL DO PESQUISADOR PRINCIPAL

*campus:*

São Paulo  Guarulhos  Diadema

Baixada Santista

São José dos Campos

Osasco

Zona Leste

# TCC II

- TCCII (enviar para a banca com antecedência)
- **Carta de solicitação de defesa**
- **Declaração de Responsabilidade CEP**  
(inserir mesmo documento gerado no TCCI ou novo, se necessário –  
baixar formulário no CEP e anexar no SEI)
- **Ata de defesa**  
(modelo no site;  
marcar a sala se presencial, providenciar a sala remota)
- **Datas no *Google Classroom***  
(baixe o calendário no site ou classroom)
- Repositório UNIFESP, ficha catalográfica  
(*fora da CTCCA!*)

# TCC II



Universidade Federal de São Paulo  
Unifesp, *campus* Diadema  
Instituto de Ciências Ambientais, Químicas e Farmacêuticas – ICAQF  
Curso Bacharelado em Ciências Ambientais



## **Ata de Defesa Final de Trabalho de Conclusão de Curso - Bacharelado em Ciências Ambientais -**

No dia \_\_\_ de \_\_\_ de 20xx, das \_\_\_ h às \_\_\_ h, na sala (LOCAL DA DEFESA) da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp) - *Campus* Diadema, foi realizada a defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso do/a aluno/a xxxx, intitulado: "xxxxxxx".

A Banca Examinadora, composta pelos/as professores/as abaixo subscritos/as, após avaliação e deliberação, considerou o trabalho:

] aprovado    [  ] aprovado mediante reformulação    [  ] reprovado

Eu, presidente da banca, lavrei a presente ata que segue assinada por mim e demais membros:

# Calendário TCCII

Data	Descrição
13/Mar/2024	→ Reunião da CTCC com os alunos matriculados em TCC I e II (12:30h) via <i>Google Meet</i> (convite recebido pelo email institucional)
03/Jun/2024	→ Limite para entrega do <b>TCC II</b> , a <b>Declaração de Responsabilidade CEP</b> para a CTCCCA via <i>Google Classroom</i> e de <b>carta de solicitação de defesa</b> (ver Anexo 2)
	→ Após conferência pela CTCCCA (divulgação via <i>Google Classroom</i> ), o aluno deve providenciar o envio para os membros da banca o mais breve possível (em formato acertado com titulares e suplentes)
07/Jun/2024	→ Limite da entrega do parecer da CTCCCA a respeito da documentação entregue via <i>Google Classroom</i>
17 a 21/Jun/2024	→ Datas de <b>Defesa</b> do TCC II
28/Jun/2024	→ Limite entrega da <b>ata assinada pelos membros</b> da banca via <i>Google Classroom</i>
05/Jul/2024	→ Limite para a divulgação dos resultados referentes ao TCC II pela CTCCCA via <i>Google Classroom</i>

# TCC II

- **TCCII** (enviar para a banca com antecedência)
- **Carta de solicitação de defesa**
- **Declaração de Responsabilidade CEP**  
(inserir mesmo documento gerado no TCCI ou novo, se necessário –  
baixar formulário no CEP e anexar no SEI)
- **Ata de defesa**  
(modelo no site;  
marcar a sala se presencial, providenciar a sala remota)
- **Datas no *Google Classroom***  
(baixe o calendário no site ou classroom)
- **Repositório UNIFESP, ficha catalográfica**  
(*fora da CTCCA!*)

# **Fluxo RIUnifesp**

**Somente TCCII**  
***(não compete à CTCCA)***

# DEPOIS DA DEFESA:

TCC  
APROVADO

**TCC  
APROVADO**

Considera-se **TCC Aprovado** após:

1. Avaliado pela banca de avaliação, **incluindo as sugestões de revisão indicadas pela banca**;
2. Submetido para **sistema de avaliação de plágio**, devidamente analisada pelo estudante e orientador;
3. Aprovado pelo orientador para a submissão ao Repositório Institucional Unifesp (**RIUnifesp**).



Considera-se como TCC Aprovado:

1. Avaliado pela banca de avaliação, **incluindo as sugestões de revisão indicadas pela banca**;
2. Submetido para **sistema de avaliação de plágio**, devidamente analisada pelo estudante e orientador;
3. Aprovado pelo orientador para a submissão ao RIUnifesp.

TCC  
APROVADO

Lançar Nota ou  
Situação na Pasta  
Verde

CTCC

Considera-se como TCC Aprovado:

1. Avaliado pela banca de avaliação, **incluindo as sugestões de revisão indicadas pela banca**;
2. Submetido para **sistema de avaliação de plágio**, devidamente analisada pelo estudante e orientador;
3. Aprovado pelo orientador para a submissão ao RIUnifesp.

TCC  
APROVADO

Acessa a  
Plataforma  
RIUnifesp  
ESTUDANTE/DOCENTE

Data Limite: **Até 20 dias** após o  
término do semestre letivo

Lançar Nota ou  
Situação na Pasta  
Verde  
CTCC

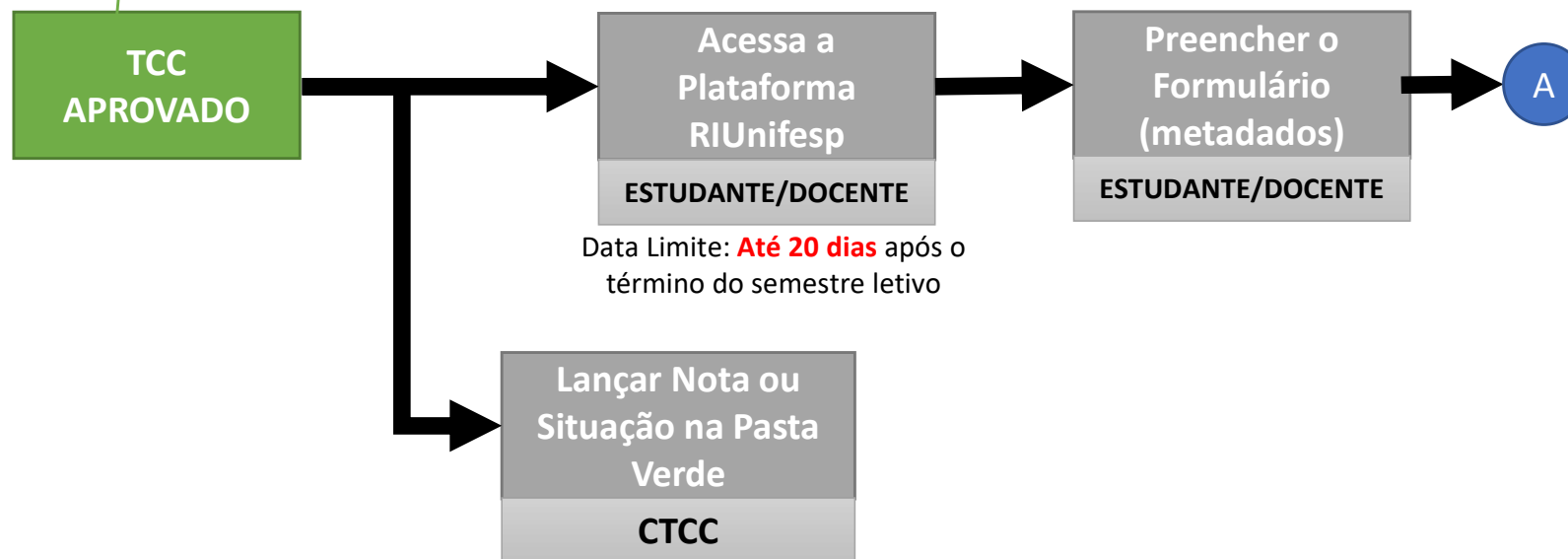
# Fluxo RIUnifesp

## **Somente TCCII (*não compete à CTCCA*)**

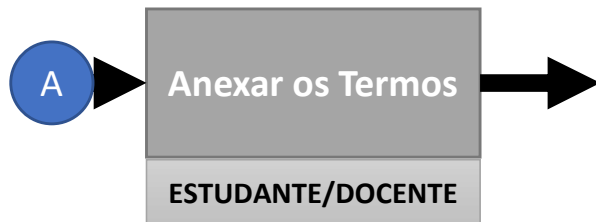
- Acessar a plataforma do [RIUnifesp](#), fazer login utilizando nome de usuário e senha da Intranet, preencher o formulário (metadados) conforme o tutorial para auto-arquivamento de TCCs e anexar o trabalho aprovado (Obs: o TCC deverá estar no formato PDF-A).

Considera-se como TCC Aprovado:

1. Avaliado pela banca de avaliação, **incluindo as sugestões de revisão indicadas pela banca**;
2. Submetido para **sistema de avaliação de plágio**, devidamente analisada pelo estudante e orientador;
3. Aprovado pelo orientador para a submissão ao Repositório Institucional Unifesp.

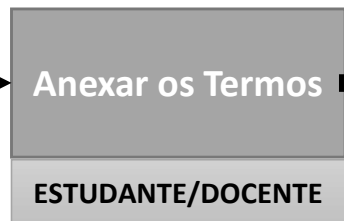


**1. Termo de  
Responsabilidade de  
Plagio** assinado pelo  
estudante e orientador

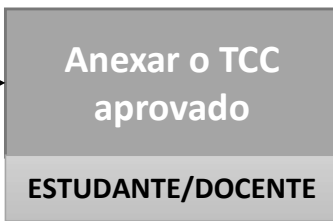


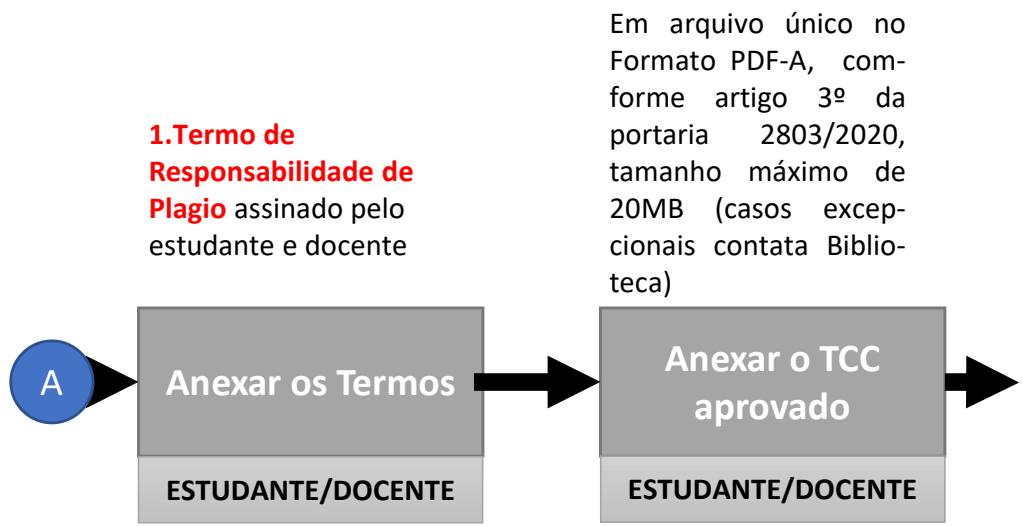
A

**1. Termo de Responsabilidade de Plágio** assinado pelo estudante e docente



Em arquivo único no Formato PDF-A, conforme artigo 3º da portaria 2803/2020, tamanho máximo de 20MB (casos excepcionais contatar Biblioteca)

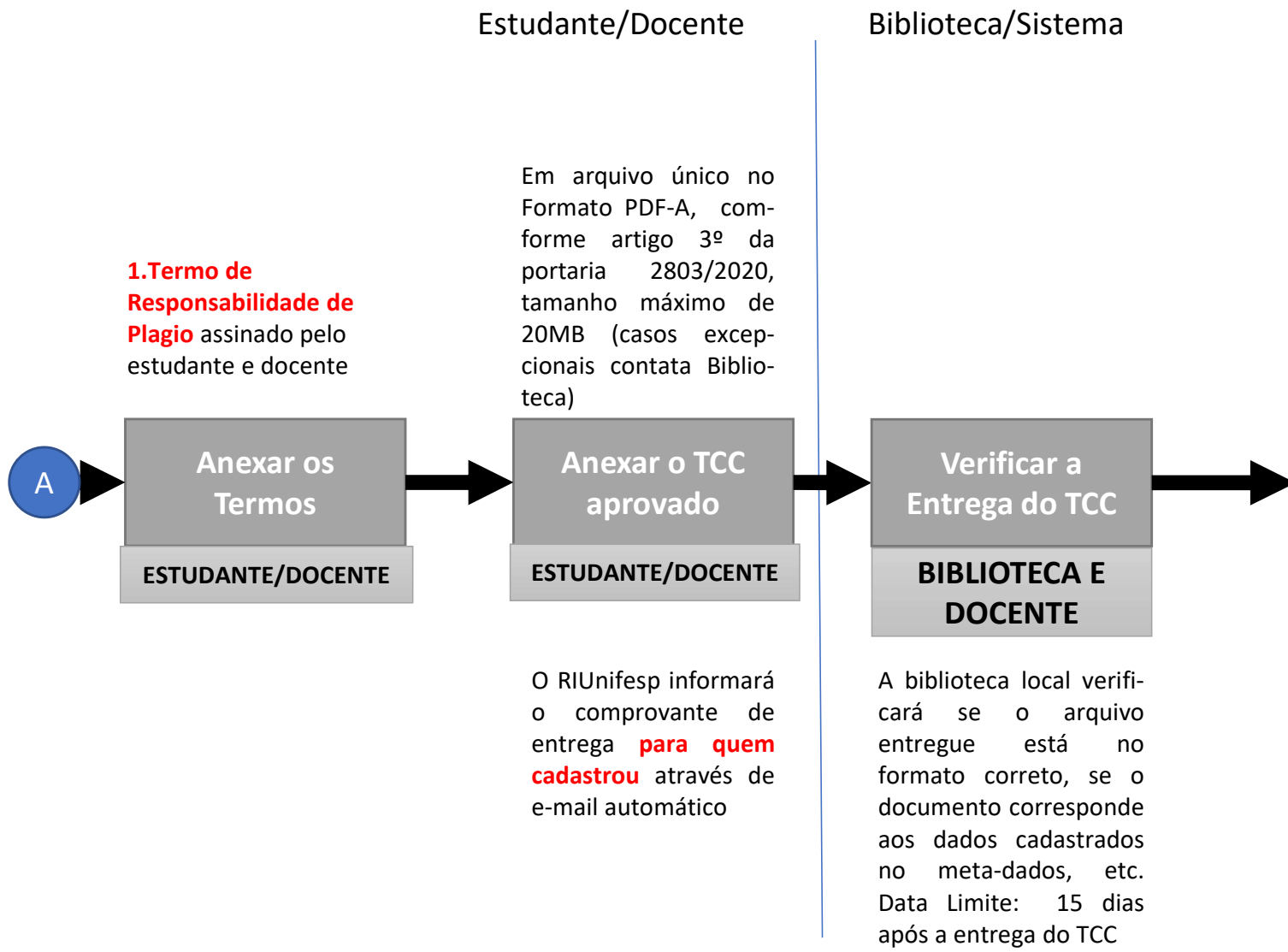




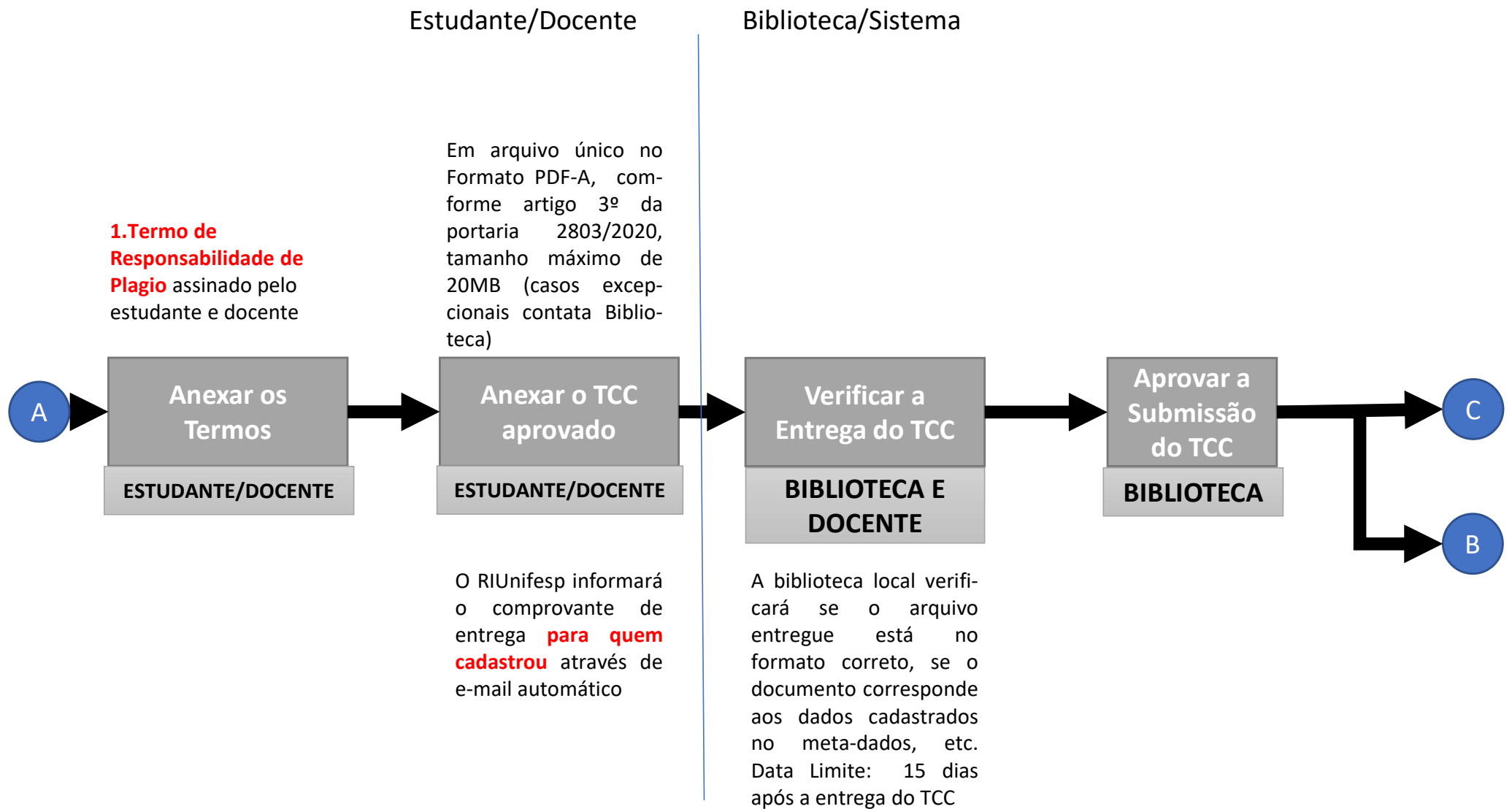
**1. Termo de Responsabilidade de Plágio** assinado pelo estudante e docente

Em arquivo único no Formato PDF-A, conforme artigo 3º da portaria 2803/2020, tamanho máximo de 20MB (casos excepcionais contata Biblioteca)

O RIUnifesp informará o comprovante de entrega **para quem cadastrou** através de e-mail automático







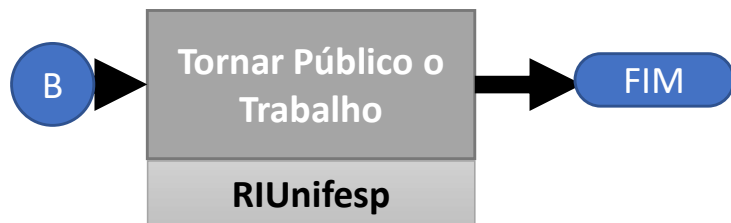
**Sem embargo publicação imediata;  
com embargo há prazo de até três anos**



O RIUnifesp informará  
publicação para quem  
cadastrou através de e-  
mail automático

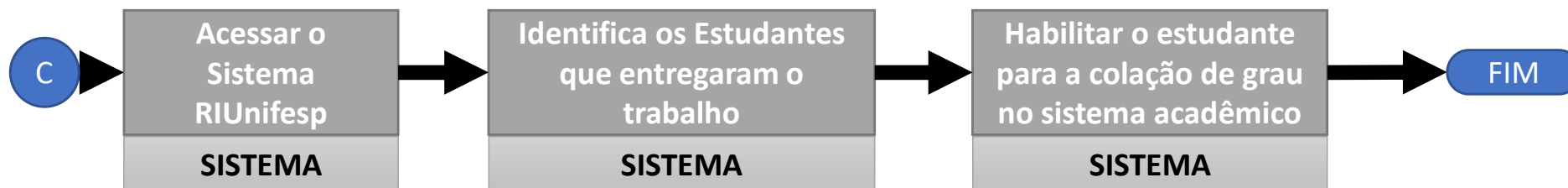
Metadados são publicados  
independente se tem embargo ou não.

### Sem embargo publicação imediata



O RIUnifesp informará publicação para quem cadastrou através de e-mail automático

Metadados são publicados independente se tem embargo ou não.



Sistema do STI para buscar informação do RIUnifesp

# Período de Embargo

- Sem Embargo
  - O RIUnifesp enviará e-mail a quem publicou o trabalho, informando que foi publicado sem embargo.
- Com embargo: 3 anos (1 + 1 + 1)
  - Período inicial de 1 ano com possibilidade de prorrogação por mais 2 anos;
  - Deverá ser justificado a cada período de 1 ano de prorrogação;

# Período de Embargo

- Sem Embargo
  - O RIUnifesp enviará e-mail a quem publicou o trabalho, informando que foi publicado sem embargo.
- Com embargo: 3 anos (1 + 1 + 1)
  - Período inicial de 1 ano com possibilidade de prorrogação por mais 2 anos;
  - Deverá ser justificado a cada período de 1 ano de prorrogação;
  - Quem publicou é responsável por solicitar os novos períodos de embargo a cada 1 ano;

# Período de Embargo

- Sem Embargo
  - O RIUnifesp enviará e-mail a quem publicou o trabalho, informando que foi publicado sem embargo.
- Com embargo: 3 anos (1 + 1 + 1)
  - Período inicial de 1 ano com possibilidade de prorrogação por mais 2 anos;
  - Deverá ser justificado a cada período de 1 ano de prorrogação;
  - Quem publicou é responsável por solicitar os novos períodos de embargo a cada 1 ano;
  - A publicação é feita imediatamente caso não haja novo prazo de solicitação de embargo.

Dúvidas?