



TCC

# Trabalho de Conclusão de Curso

**Diadema, 15 de outubro de 2024**

# COMISSÃO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - CTCC

## Representantes docentes

- Fernanda Quaglio (presidente)
- Décio Luis Semensatto Junior
- Sheila Furquim

## 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)

# TCCI

- **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 08/11/2024**



# 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 07/02/2025**



# 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 <https://site.unifesp.br/cep/orientacoes>  
Abrir processo SEI para colher as assinaturas (Orientador)*

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



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
**Universidade Federal de São Paulo**

Campus (deve ser aquele ao qual o pesquisador responsável está vinculado)

Departamento (deve ser aquele ao qual o pesquisador responsável está vinculado)



## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**(Pesquisador: preencha todos os campos; retire tudo que estiver em vermelho; após as assinaturas terem sido coletadas, anexar ao projeto e apresentar ao Departamento ou Programa de Pós-Graduação ao qual o pesquisador responsável está vinculado.)**

Título do Projeto de Pesquisa: \_\_\_\_ (completar)

Pesquisador Responsável: \_\_\_\_ (completar)

Campus UNIFESP/ Departamento: \_\_\_\_ (completar: o Campus/Departamento informado deve ser aquele ao qual o pesquisador responsável está vinculado)

Objetivo acadêmico: \_\_\_\_ (completar, se for o caso)

Nome do aluno: \_\_\_\_ (completar, se for o caso)

Equipe de Pesquisa: \_\_\_\_ (completar, se for o caso)

Local onde será realizada a pesquisa: \_\_\_\_ (completar)

E-mail para contato: \_\_\_\_\_ (completar)

Eu, **pesquisador responsável** pelo projeto acima especificado, **declaro que:**

1. O projeto de pesquisa não incluirá participantes de pesquisa, nem utilizará materiais obtidos diretamente de seres humanos (por exemplo células, sangue periférico, tecidos, entre outros), nem utilizará imagem/som/questionários/entrevistas/grupo focal que permitam sua identificação individual, dados de prontuários de assistência do paciente, fichas de cadastros pessoais e/ou fichas escolares;
2. O projeto de pesquisa não utilizará animais vertebrados não humanos nem materiais obtidos diretamente de animais vertebrados não humanos (por exemplo células, sangue periférico, tecidos, entre outros);
3. Estou ciente de que se nesta pesquisa houver manipulação genética (organismos geneticamente modificados), será necessário obter carta de aprovação da Comissão Interna de Biossegurança da Unifesp

# Calendário TCCI

Data	Descrição
15/Out/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)
08/Nov/2024	→ Limite para entrega da <b>carta de aceite</b> (em pdf; ver o Anexo 1) para a CTCCCA via <i>Google Classroom</i>
15/Nov/2024	→ Limite para divulgação do parecer da CTCC sobre a documentação entregue via <i>Google Classroom</i>
07/Fev/2025	→ 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>
14/ Fev /2025	→ 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 CTCCCA!*)

# 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 CTCCCA!*)

# 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 31/Jan/2025**

# 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 CTCCCA!*)

# 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 <https://site.unifesp.br/cep/orientacoes>  
Abrir processo SEI para colher as assinaturas (Orientador)*

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



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
**Universidade Federal de São Paulo**

Campus (deve ser aquele ao qual o pesquisador responsável está vinculado)

Departamento (deve ser aquele ao qual o pesquisador responsável está vinculado)



## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**(Pesquisador: preencha todos os campos; retire tudo que estiver em vermelho; após as assinaturas terem sido coletadas, anexar ao projeto e apresentar ao Departamento ou Programa de Pós-Graduação ao qual o pesquisador responsável está vinculado.)**

Título do Projeto de Pesquisa: \_\_\_\_ (completar)

Pesquisador Responsável: \_\_\_\_ (completar)

Campus UNIFESP/ Departamento: \_\_\_\_ (completar: o Campus/Departamento informado deve ser aquele ao qual o pesquisador responsável está vinculado)

Objetivo acadêmico: \_\_\_\_ (completar, se for o caso)

Nome do aluno: \_\_\_\_ (completar, se for o caso)

Equipe de Pesquisa: \_\_\_\_ (completar, se for o caso)

Local onde será realizada a pesquisa: \_\_\_\_ (completar)

E-mail para contato: \_\_\_\_\_(completar)

Eu, **pesquisador responsável** pelo projeto acima especificado, **declaro que:**

1. O projeto de pesquisa não incluirá participantes de pesquisa, nem utilizará materiais obtidos diretamente de seres humanos (por exemplo células, sangue periférico, tecidos, entre outros), nem utilizará imagem/som/questionários/entrevistas/grupo focal que permitam sua identificação individual, dados de prontuários de assistência do paciente, fichas de cadastros pessoais e/ou fichas escolares;
2. O projeto de pesquisa não utilizará animais vertebrados não humanos nem materiais obtidos diretamente de animais vertebrados não humanos (por exemplo células, sangue periférico, tecidos, entre outros);
3. Estou ciente de que se nesta pesquisa houver manipulação genética (organismos geneticamente modificados), será necessário obter carta de aprovação da Comissão Interna de Biossegurança da Unifesp



## COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

Orientações

Passo a Passo

Uso de dados ou de projetos já encerrados

Participante/Coparticipante

Projetos patrocinados

Resposta de pendências

Submissão de emendas

Envio de relatório parcial e final

# Projetos que envolvem seres humanos - Biomédicas

**"O Comitê de Ética em Pesquisa não analisa projetos já iniciados (NORMA OPERACIONAL CNS No. 001/2013)."**

**"Lamentamos informar que, por conta do volume de projetos recebidos e restrição de recursos humanos, estamos com tempo de análise superior a 60 dias para a primeira análise do projeto."**



# 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 CTCCCA!*)

# 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: "xxxxxx".

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
15/Out/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)
31/Jan/2025	→ Limite para entrega do <b>TCC II</b> , a <b>Declaração de Responsabilidade CEP</b> para a CTCCA via <i>Google Classroom</i> e de <b>carta de solicitação de defesa</b> (ver Anexo 2)
	→ Após conferência pela CTCCA (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/Fev/2025	→ Limite da entrega do parecer da CTCCA a respeito da documentação entregue via <i>Google Classroom</i>
10 a 14/Fev/2025	→ Datas de <b>Defesa</b> do TCC II
18/Fev/2025	→ Limite entrega da <b>ata assinada pelos membros</b> da banca via <i>Google Classroom</i>
21/Fev/2025	→ Limite para a divulgação dos resultados referentes ao TCC II pela CTCCA 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 CTCCCA!*)

# **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

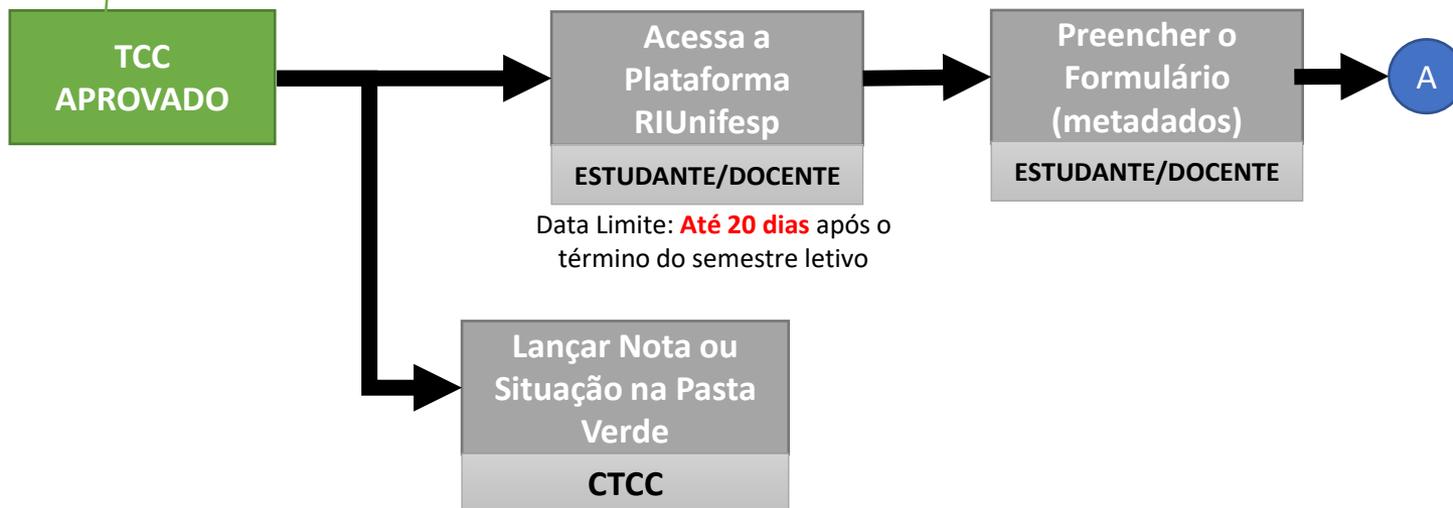
# Fluxo RIUnifesp

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

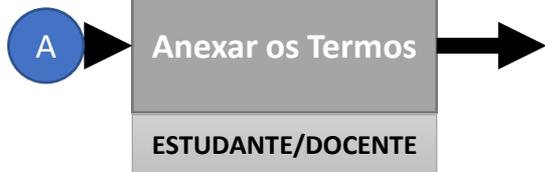
- Acessar a plataforma do [RIUnifesp](#), fazer login utilizando nome de usuário e senha da Intranet, preencher o formulário (metadados) conforme o tutorial para auto-arquivamento de TCCs e anexar o trabalho aprovado (Obs: o TCC deverá estar no formato PDF-A).

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.



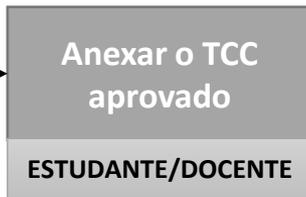
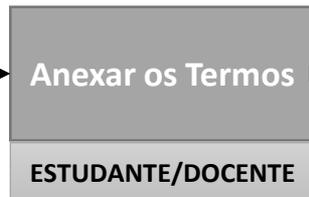
**1. Termo de  
Responsabilidade de  
Plagio** assinado pelo  
estudante e orientador



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

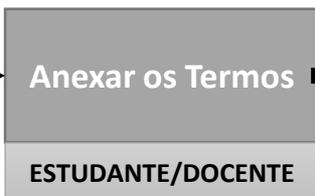
Em arquivo único no  
Formato PDF-A, com-  
forme artigo 3º da  
portaria 2803/2020,  
tamanho máximo de  
20MB (casos excep-  
cionais contatar Biblio-  
teca)

A

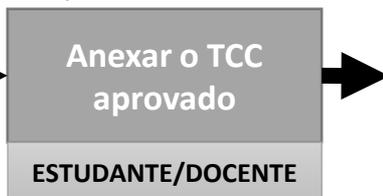


**1. Termo de Responsabilidade de Plágio** assinado pelo estudante e docente

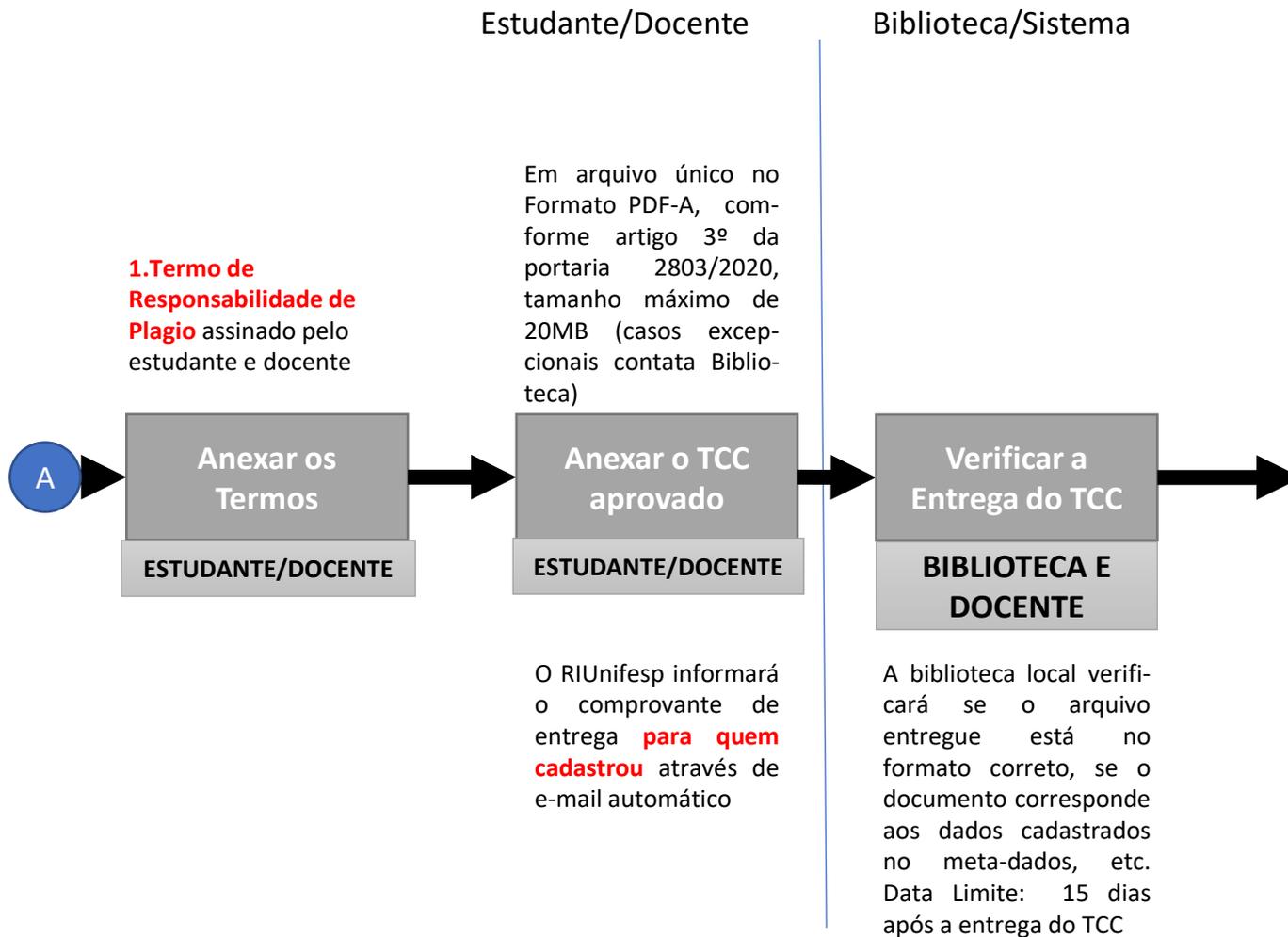
A

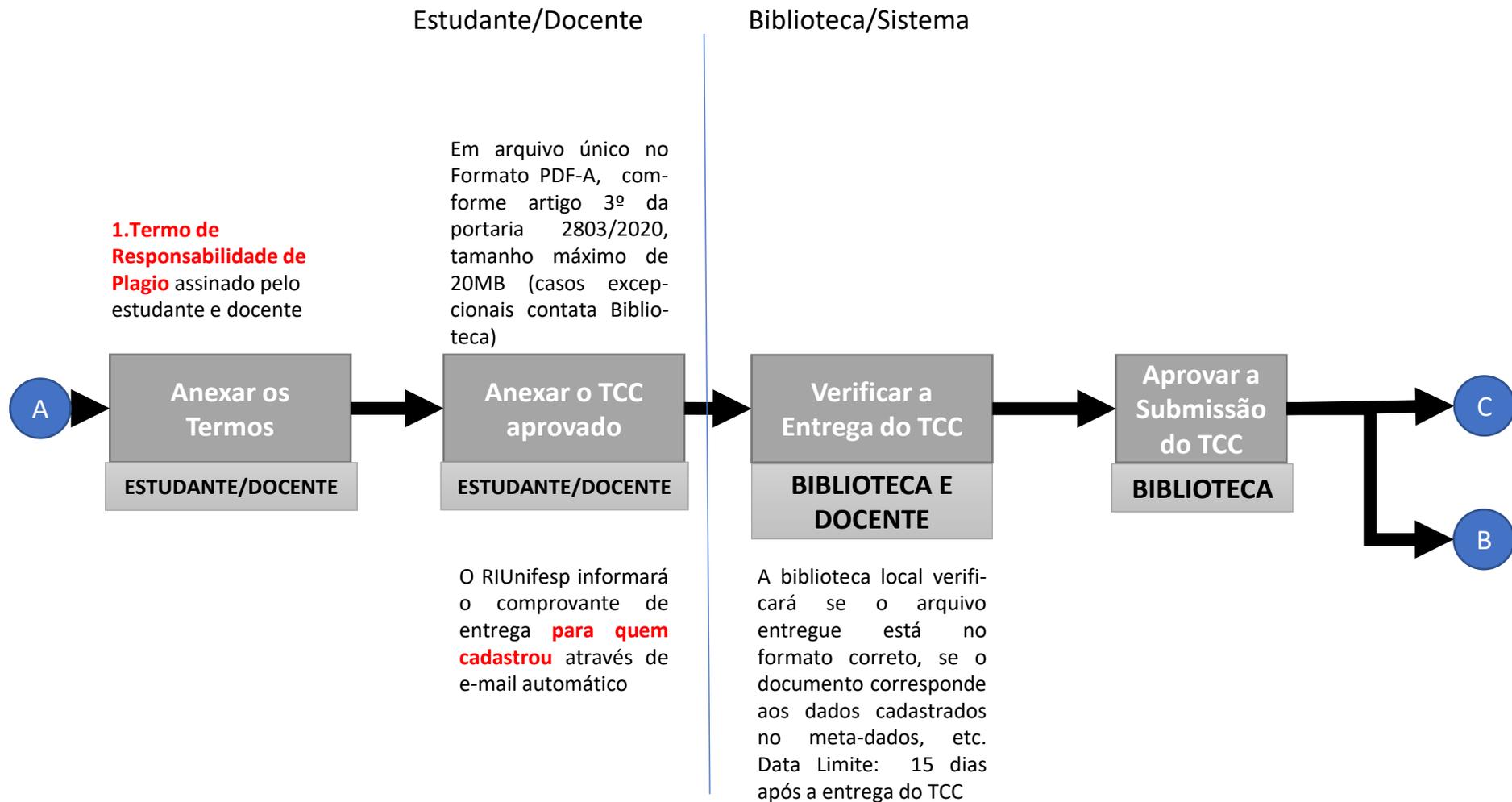


Em arquivo único no Formato PDF-A, conforme artigo 3º da portaria 2803/2020, tamanho máximo de 20MB (casos excepcionais contata Biblioteca)

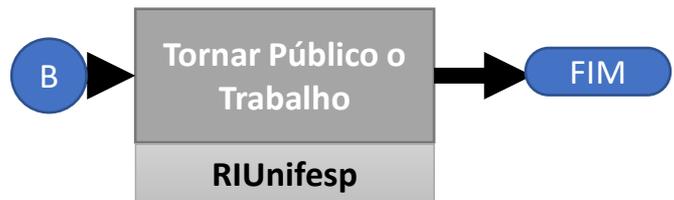


O RIUnifesp informará o comprovante de entrega **para quem cadastrou** através de e-mail automático





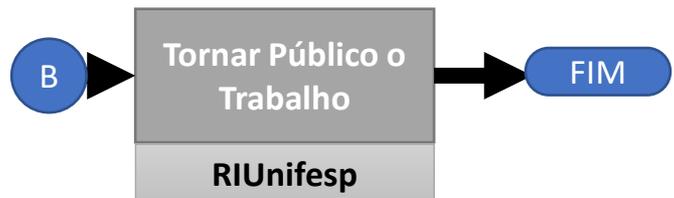
**Sem embargo publicação imediata;  
com embargo há prazo de até três anos**



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?