

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO DE NUTRIÇÃO

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade de integração curricular obrigatória do Curso de Bacharelado em Nutrição da FAP conceitualmente, consiste de um trabalho formal escrito, redigido com formatação normalizada nos moldes de monografia, abordando temas correlatos às áreas de atuação do nutricionista como definidas no Plano Pedagógico do Curso e a ser elaborado pelo aluno sob a orientação de um professor orientador, sendo ao término submetido à avaliação de Banca Examinadora, tudo segundo as normas deste regulamento e demais instrumentos normativos pertinentes.

Art. 2º - O TCC poderá ser um trabalho de revisão bibliográfica, uma pesquisa de campo, um trabalho experimental ou um relato de caso clínico, produzido pelo aluno com orientação docente e ou atenda as normas constantes deste regulamento.

§ 1º - Não será permitida a orientação de TCC com o mesmo título ou objetivos, por um mesmo orientador, no mesmo período.

§ 2º -Caberá à Coordenação de Curso de Nutrição e Coordenação do Núcleo de TC o julgamento da coincidência de títulos ou objetivos de trabalhos e a não aceitação da inscrição de um ou mais TCC assim coincidentes, sob a mesma orientação.

Capítulo I

Do Trabalho de Curso (TC)

Art. 3º No 6º semestre do Curso, o aluno, que já terá discutido sobre diferentes temas vinculados à Nutrição, deverá escolher um tema de acordo com a sua área de interesse ou identificação.

Parágrafo Único: No 6º semestre do Curso, o aluno deverá elaborar um Projeto de Pesquisa (Anexo I) e escolher um docente para orientá-lo, mediante

entrega de Declaração de Aceite de Orientação (Anexo II), devidamente preenchida e assinada.

Art. 4º A elaboração do TC exigirá rigor metodológico e científico, sem ultrapassar, o nível de graduação.

§ 1º Caso o aluno tenha dificuldade em encontrar um orientador, a Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso, fará a indicação de um docente.

§ 2º O TC deverá ser desenvolvido individualmente.

Art. 5º O TC deverá atender aos seguintes objetivos específicos:

- I. Oportunizar, ao aluno, iniciação à pesquisa científica;
- II. Sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do Curso;
- III. Garantir abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- IV. Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo;
- V. Propiciar o embasamento teórico-prático que leve o aluno a refletir sobre a nutr, em todos os níveis de atenção à saúde.

§ 1º O período para desenvolvimento e conclusão do TC compreenderá os, 7º e 8º semestres.

§ 2º O acadêmico que não apresentar ou não obtiver aprovação da Banca Examinadora no 8º semestre, realizará nova apresentação no semestre seguinte, todavia, nesta ocasião, a título de Dependência (DP), devendo seguir as normas de pagamento estipuladas pela FAP – Faculdade de Apucarana.

§ 3º A aprovação do acadêmico no Trabalho de Curso é condição indispensável à colação de grau.

§ 4º Para apresentação do TC no 9º semestre, a título de Dependência (DP), o acadêmico poderá apresentá-lo, somente 30 (trinta) após o início do período letivo e o aval do orientador.

Art. 6º O TC pode ser enquadrado nas seguintes categorias:

- I. Trabalho de revisão da literatura sobre tema de interesse da área;
- II. Trabalho com pesquisa de campo sobre tema de interesse da área;
- III. Trabalho interdisciplinar envolvendo áreas afins.

Art. 7º O TC visa a avaliação do aproveitamento dos conhecimentos adquiridos durante o Curso, e sua apresentação e aprovação na banca examinadora é apenas parte dos requisitos para a conclusão do Curso.

Capítulo II

Da Coordenação de TC

Art. 8º A Coordenação do Núcleo de TC é órgão subordinado à Coordenação do Curso de Nutrição, sendo responsável pela supervisão de todas as atividades de TC.

Parágrafo Único: A Coordenação de TC está vinculada ao Núcleo de TC, cujo coordenador é nomeado pela Direção Geral da FAP, dentre os professores da Instituição.

Art. 9º Compete ao Coordenador do Núcleo de TC:

- I. Zelar pelo cumprimento das presentes normas;
- II. Elaborar e fazer divulgar o calendário das atividades relativas ao TC antes de iniciar o período letivo;
- III. Coordenar o processo de constituição das bancas examinadoras em conjunto com os professores orientadores, responsáveis pela indicação dos integrantes da mesma;
- IV. Elaborar formulários necessários ao controle da evolução do processo de orientação;
- V. Realizar a triagem dos projetos inscritos, devolvendo aos acadêmicos aqueles que necessitarem melhor elaboração, instruindo-os para tal fim;
- VI. Proceder à indicação de orientadores ao Coordenador de Curso, após ouvir os interesses dos alunos que se submeterão à orientação;
- VII. Manter controle e registros das atividades de TC sob sua Coordenação;
- VIII. Promover reuniões com os orientadores, de acordo com a necessidade;
- IX. Publicar com antecedências mínimas de 15 dias, edital contendo a composição das bancas examinadoras, bem como, o local e horário para a defesa do trabalho monográfico dos alunos;

- X. Dirimir quaisquer dúvidas do corpo discente, docente ou órgão superior no que se referir aos TC do Curso de Nutrição;
- XI. Garantir que todos os alunos submetam e apresentem resumos do TC em eventos científicos, e incentivar que os mesmos sejam submetidos e publicados na íntegra, em periódicos da área;
- XII. Substituir o professor orientador na presidência da banca examinadora.
- XIII. Indicar em conjunto com a coordenação de Curso, professores para a orientação do TC;
- XIV. Receber e corrigir o Projeto de Pesquisa de seu orientando, e atribuir nota correspondente a 1,0 (um) ponto pela entrega no prazo e conteúdo do projeto de pesquisa.

Art. 10º Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Garantir ao acadêmico, carga horária semanal disponível no período de elaboração de TC, evitando sobrecarga de aulas na matriz curricular;
- II. Emitir parecer nos casos excepcionais de substituição de orientadores;
- III. Realizar a reformulação do Regulamento de TC e encaminhar à Coordenação do Curso, as propostas de alteração.

Art. 11º Compete à Coordenação do Curso:

- I. Indicar em conjunto com a Coordenação de TC, professores para a orientação do TC;
- II. Homologar a listagem de acadêmicos por orientador, as eventuais substituições de orientadores e a composição das Bancas Examinadoras;
- III. Acompanhar horários de orientação estabelecidos entre professores, orientadores e alunos;
- IV. Homologar a composição das Bancas Examinadoras.

Art. 12º A Banca examinadora será composta pelo Professor Orientador (presidente) e mais dois professores da FAP (Anexo III).

Art. 13º Compete à Banca Examinadora:

- I. Receber o TC no prazo de 15 (quinze) dias anteriores à data da apresentação;

- II. Proceder à análise do trabalho, conforme os critérios de avaliação previstos neste regulamento;
- III. Reunir-se em local, data e horário previamente estabelecido pela Coordenação do Núcleo de TC;
- IV. Comentar e levantar questões pertinentes, bem como, apontar as correções necessárias;
- V. Atribuir uma nota na escala de 0,0 (zero) a 6,0 (cinco), sendo 1,0 (um) pontos referente ao projeto de pesquisa, 2,5 (vinte e cinco) pontos referentes ao processo de orientação, 4,0 (quatro) pontos referentes ao relatório final – Trabalho Escrito, e 1,5 (quinze) pontos referentes à Defesa Pública – Apresentação Oral, 1,0 (um) pontos referente a artigo.

Capítulo III

Dos Professores Orientadores

Art. 14º Poderá candidatar-se à orientação de TC qualquer docente pertencente ao corpo docente da FAP, com titulação mínima de especialista na área solicitada.

Art. 15º O professor poderá aceitar ou não a solicitação de orientação do (s) aluno (s) que o escolherem como orientador.

Parágrafo Único: O professor orientador é responsável por auxiliar na elaboração do projeto.

Art. 16º Caberá ao Coordenador de Núcleo de TC a indicação do orientador para os projetos excedentes e divulgar a lista final do processo de atribuição de orientadores com seus respectivos orientandos à Coordenação de Curso, publicando-a com anuência deste.

Parágrafo Único: Uma vez tornada pública, essa lista NÃO poderá ser alterada, exceto em casos de desligamento do orientador do corpo docente, ou quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído e do Coordenador do Núcleo de TC.

Art. 17º É facultado ao professor orientador indicado, recusar a orientação, devendo, no entanto, justificar, por escrito, o motivo da recusa ao Coordenador do Núcleo de TC.

Parágrafo Único: Caso o aluno não encontre nenhum professor que se disponha a orientá-lo, deverá procurar o Coordenador do Núcleo de TC a fim de que este lhe indique um orientador.

Art. 18º É dever do professor orientador:

- I. Colaborar com o acadêmico na escolha e definição do tema do TC;
 - II. Opinar sobre a viabilidade do Projeto de Pesquisa do TC e acompanhar sua execução;
 - III. Orientar o acadêmico na escolha da bibliografia;
 - IV. Estabelecer um plano de orientação em conjunto com o orientando, onde deverá conter no mínimo 20 (vinte) encontros presenciais, os quais deverão ser registrados e devidamente assinados em formulário específico – na Ficha de Acompanhamento de Orientação (Anexo IV);
 - V. Comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador do Núcleo de TC;
 - VI. Atender seus orientandos nas dependências da FAP, em horário pré-determinado (mínimo uma hora de atendimento);
 - VII. Analisar e avaliar os relatórios parciais bimestrais que lhes foram entregues pelos orientados atribuindo 1,0 (um) ponto pela entrega no prazo e conteúdo dos relatórios parciais;
 - VIII. Informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
 - XIX. Presidir a Banca Examinadora na Defesa Pública do TC por ele orientado;
 - X. Participar das defesas para as quais for designado;
 - XI. Assinar, juntamente com os demais membros das Bancas Examinadoras, as atas das sessões de defesa;
 - XII. Requerer ao Coordenador Núcleo de TC, a inclusão dos TC de seus orientados nas pautas de defesa;
 - XIII. Atribuir valor de 1,0 (um) ponto, pelo empenho e dedicação do orientando;
 - XIV. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.
- § 1º A orientação poderá ser individual.

§ 2º O professor poderá ser declinado dos encargos da orientação caso não cumpra os deveres a ele dispostos neste Regulamento, mediante requerimento do aluno ao Coordenador do Núcleo de TC ou por determinação deste, ouvido o Coordenador de Curso, desde que em tempo hábil para a nomeação de um novo orientador.

§ 3º Comunicar ao Coordenador do Núcleo de TC, qualquer problema enfrentado junto ao acadêmico quando da realização de seu TC, sendo de sua inteira responsabilidade as consequências da não comunicação.

§ 4º O exercício da orientação não isenta o aluno da integral responsabilidade pela realização do TC.

§ 5º Quanto as orientações presenciais, deverão ocorrer exclusivamente nas dependências da FAP e quanto às orientações eletrônicas (e-mail, WhatsApp) o aceite fica a critério do professor orientador para comprovação do cumprimento do plano de orientação.

§ 6º Fica estabelecido prazo de dez dias para devolutiva do orientador, após entrega de trabalho parcial e/ou final pelo orientando.

Art. 19 Caso seja detectado pelo orientador ou pela Banca Examinadora qualquer forma de plágio, será vedada ao orientando, a apresentação, acarretando a sua reprovação.

Parágrafo Único: Considera-se plágio a cópia de qualquer obra, ainda que em parte, sem as devidas referências.

Capítulo IV

Dos Acadêmicos em fase de Orientação

Art. 20º É dever do acadêmico sob a orientação:

- I. Cumprir as normas contidas neste Regulamento;
- II. Comparecer às reuniões convocadas pelo orientador ou Coordenador do Núcleo de TC;
- III. Frequentar as atividades programadas de orientação com o professor orientador, para efeito de discussão e aprimoramento de seu TC, devendo justificar eventuais faltas;
- IV. Cumprir o calendário de atividades;

V. Entregar ao Coordenador Núcleo de TC, nas datas preestabelecidas, o projeto de pesquisa, os relatórios parciais e finais, e demais solicitações de atividades desenvolvidas;

VI. Submeter, obrigatoriamente, o Projeto de Pesquisa, na Plataforma Brasil, para que o mesmo seja apreciado e aprovado por um Comitê de Ética em Pesquisa, quando envolver pesquisa com seres humanos, antes do início da coleta de dados, mediante a pena de reprovação do aluno, caso seja comprovada o início da coleta de dados sem aprovação prévia de um Comitê de Ética em Pesquisa;

Parágrafo Único: Pesquisa envolvendo seres humanos é toda “pesquisa que, individual ou coletivamente, tenha como participante o ser humano, em sua totalidade ou partes dele, e o envolva de forma direta ou indireta, incluindo o manejo de seus dados, informações ou materiais biológicos” (Resolução 466/2012 e Resolução 510/2016).

VII. Seguir a normatização da Comissão Nacional de Pesquisa (CONEP), contida na Resolução 466/2012 e na Resolução 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde – Ministério da Saúde (CNS/MS), para a submissão do Projeto de Pesquisa na Plataforma Brasil;

VIII. Responsabilizar-se pelo uso de direitos autorais, resguardados por lei a favor de terceiros quando das citações, cópias ou transcrições de trechos de outrem;

IX. Não fazer uso da Inteligência Artificial (IA) na elaboração do trabalho de curso.

X. Se caso for detectado cópias fidedignas de trabalhos já publicados ou produzidos pela inteligência artificial caberá sanção de reprovação.

XI. Solicitar ao Coordenador do Núcleo de TC a impugnação de membros da Banca Examinadora até 03 (três) dias após a publicação em edital, mediante justificativa escrita, sendo que a decisão caberá ao Colegiado de Curso, no prazo de 07 (sete) dias;

XII. Comunicar ao Coordenador do Núcleo de TC, qualquer problema enfrentado junto ao professor orientador, quando da realização de seu TC, sendo de sua inteira responsabilidade, as consequências da não comunicação.

XIII. Entregar ao Coordenador do Núcleo de TC, até o prazo definido no calendário, 03 (três) volumes impressos da versão final do TC, devidamente assinados pelo orientador;

XIV. Comparecer em dia e hora, para orientações presenciais acordadas com seu (sua) orientador (a), bem como, para apresentar e defender o TCC perante a Banca Examinadora.

XV. Anexar ficha de acompanhamento de orientação presencial ou impressos comprobatórios de orientação por via eletrônica, em todas as atividades solicitadas, como por exemplo, os relatórios parciais e TC escrito;

XVI. Quanto às orientações eletrônicas (e-mail, WhatsApp) o aceite fica a critério do professor orientador, e as mesmas deverão ser impressas e entregues à Coordenação do Núcleo de TC para comprovação do cumprimento do plano de orientação.

XVII. Poderá utilizar-se de até 20 (vinte) minutos para apresentar seu trabalho e os examinadores até 15 (quinze) minutos para cada arguição, dispondo o acadêmico de outros 15 (quinze) minutos para responder a ambos; Entregar a versão final do TC até 15 (quinze) dias após sua defesa, com as devidas correções exigidas pela banca. No caso trabalhos com nota igual ou superior a 8,0 (Oito), serão postadas no repositório do Banco de TC da FAP; o aluno deverá fazer o encaminhamento do TC corrigido para a coordenação do Núcleo de TC via e-mail. Os trabalhos com nota igual ou inferior a 7,9 (Sete e nove), NÃO serão postadas no repositório do Banco de TC da FAP.

XVIII. **Parágrafo Único:** Fica proibido a presença de “acompanhantes” dos discentes em suas atividades acadêmicas inerentes à elaboração de TC.

Capítulo V

Da Inscrição na Orientação

Art. 21º É assegurada a inscrição no regime de orientação a todos os acadêmicos do sétimo semestre do curso, por meio do preenchimento de formulário próprio e posterior entrega do projeto de trabalho, observados os prazos do calendário.

Art. 22 O aluno que não se inscrever no regime de orientação no prazo previsto no calendário, bem como aquele que for reprovado pela Banca Examinadora ou pelo orientador, nos termos previstos neste Regulamento, deverá efetivar a renovação da matrícula para o próximo semestre letivo para a inscrição no regime de dependência.

Capítulo VI

Do Edital de Abertura de Inscrição

Art. 23 O período de inscrições no regime de orientação é divulgado por meio de Edital do Coordenador do Núcleo de TC que conterá, ao menos:

- I. Lista dos professores credenciados para orientação, classificados por áreas de conhecimento e as respectivas vagas;
- II. Data de início e de encerramento das inscrições;
- III. Requisitos formais mínimos para apresentação do projeto pesquisa para TC;
- IV. Programação das atividades de orientação;
- V. Períodos mínimo e máximo para apresentação do TC.

Art. 24 Estará disponível via web, na página do Curso de Bacharelado em Nutrição o Regulamento do TC, a todos os alunos matriculados no curso.

Capítulo VII

Do Projeto do Trabalho de Curso

Art. 25 O projeto de TC deverá ser entregue em uma via, quando solicitado pela coordenação de TC, conforme calendário de atividades de TC, e conter os elementos descritos a seguir:

I. Elementos pré-textuais

- a) capa;
- b) folha de rosto;
- c) glossário (opcional);
- d) sumário.

II. Elementos textuais

- a) introdução;

- b) problema de pesquisa;
- c) objetivos: geral e específicos;
- d) justificativa;
- e) fundamentação teórica inicial;
- f) procedimentos metodológicos;
- g) cronograma de desenvolvimento;
- h) orçamento (opcional).

III. Elementos pós-textuais

- a) referências;
- b) apêndices (opcional);
- c) anexos (opcional).

Art. 26 O Coordenador do Núcleo de TC poderá recusar projetos de trabalho incompletos e concederá o prazo de 05 (cinco) dias para que o acadêmico o emende. Caso continue incompleto, o projeto poderá ser recusado.

Art. 27 Aprovado o projeto, um exemplar será encaminhado pelo Coordenador do Núcleo de TC ao professor orientador, sendo a outra via arquivada na Coordenação do Núcleo de TC.

Art. 28 Após a entrega do projeto, a mudança de linha de pesquisa e/ou orientador só será permitida mediante requerimento escrito e fundamentado, que será analisado pelo professor Coordenador do Núcleo de TC em conjunto com o coordenador do curso, que terá o prazo de 10 (dez) dias para a análise.

§ 1º Caso não seja deferido o pedido, Coordenador do Núcleo de TC e Coordenador do Curso deverão fundamentar sua decisão, da qual caberá recurso ao colegiado de curso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da ciência da decisão.

§ 2º Pequenas mudanças, que não comprometam as linhas básicas do projeto, serão permitidas a qualquer tempo, desde que autorizadas pelo professor orientador.

Art. 29 O projeto deverá ser assinado pelo professor orientador e entregue no protocolo da IES/FAP, no prazo previamente estipulado, sendo

posteriormente encaminhado ao professor orientador para aprovação e atribuição da respectiva nota.

Art. 30 O projeto será entregue, via e-mail, na primeira semana de aula do 7º semestre, em data pré-fixada pelo (a) Coordenador (a) do TC.

Capítulo VIII

Dos Relatórios Parciais

Art. 31 Serão exigidos relatórios sobre as atividades desenvolvidas, e será entregue de acordo com o calendário estabelecido pelo Coordenador do Núcleo de TC, com a respectiva assinatura do professor orientador.

Art. 32 O relatório valerá 1,0 (um) ponto e fará parte da composição da nota final.

Capítulo IX

Da Forma de Apresentação do TC

Art. 33 A apresentação do TC deverá atender aos seguintes padrões:

- I. Trabalho deverá ser digitado em computador, em espaço 1,5 (um e meio), impresso em anverso de folhas brancas, papel A4 (210 x 297 mm), tinta preta, em fonte Arial 12, sendo 14 nos títulos, vedada a inserção de cabeçalho, inclusive se referente ao título da monografia ou do capítulo;
- II. Impressão deverá observar a estrutura e forma dos trabalhos científicos, respeitando, rigorosamente, o formulário ortográfico em vigor e a gramática da língua portuguesa;
- III. O trabalho concluído deverá ser entregue em 03 (três) vias, em encadernação simples em espiral, antes do acontecimento da banca;
- IV. Após a realização da Banca, os acadêmicos que obtiverem nota igual ou superior à 8,0 (Oito), deverão apresentar uma via definitiva, por e-mail (PDF), com as alterações sugeridas pela banca no prazo de 15 (quinze) dias corridos. Os acadêmicos com nota igual ou inferior à 7,9 (Sete e nove), deverão apresentar uma via definitiva por e-mail (PDF), com as alterações sugeridas pela banca no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

V. O acadêmico deverá ficar ciente de que a via definitiva, enviada por e-mail (PDF), será encaminhada ao repositório do Banco de TC da Faculdade de Apucarana, se obtiver a nota igual ou superior a 8,0 (Oito).

VI. O TC deverá ser protocolado ao Coordenador do Núcleo de TC, via e-mail, após a anuência do professor orientador, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da apresentação da banca.

Art. 34 Os depósitos de TC deverão acontecer nos meses de março e agosto, respectivamente ao primeiro e segundo semestres do ano, e as apresentações se iniciarão num prazo médio de 15 (quinze) dias após.

Parágrafo Único: O acadêmico que não realizar a apresentação por qualquer motivo, ou não for aprovado na apresentação de seu trabalho de TC no 8º semestre, terá o mesmo calendário do caput deste artigo, realizando sua apresentação no semestre subsequente, porém, a título de Dependência (DP), cujo pagamento da disciplina obedecerá às normas da FAP.

Art. 35 As monografias e os demais relatórios de pesquisa ou desenvolvimento de produtos e materiais deverão ser elaborados obedecendo aos padrões básicos e respeitadas as normas vigentes da ABNT para elaboração de Trabalhos Acadêmicos contendo, no mínimo:

I. Elementos Pré-Textuais

a) capa: autor, título do trabalho, local e data;

b) folha rosto: autor, título do trabalho, a expressão “Trabalho de Curso de Bacharelado em Enfermagem da FAP – Faculdade de Apucarana”, orientador, local e data;

c) folha de aprovação;

d) resumo: de 200 a 250 palavras, e descritores, palavras-chave ou unitermos (03 a 05);

e) abstract;

f) sumário enumerativo dos itens que compõem o trabalho, na ordem em que se apresentam, com a indicação das laudas.

II. Elementos Textuais

- a) introdução ou considerações iniciais;
- b) texto propriamente dito;
- c) procedimentos metodológicos: delineamento do estudo; local da pesquisa; composição da amostragem com critérios de inclusão e exclusão; coleta de dados com o devido instrumento utilizado para coleta; análise, discussão e interpretação dos dados e considerações éticas.
- d) conclusão ou considerações finais.

III. Elementos Pós Textuais

- a) referências;
- b) apêndices;
- c) anexos.

Art. 36 Em todas as modalidades de TC o acadêmico seguirá, preferencialmente, as seguintes regras:

I. Introdução: dar-se-á a formulação clara e simples do tema da investigação. São definidos os objetivos pretendidos e as condições de realização do trabalho, as referências metodológicas e teóricas e a indicação de outros trabalhos sobre o mesmo tema;

II. Desenvolvimento: é a fundamentação lógica do trabalho de pesquisa, cuja finalidade é expor, demonstrar e comprovar a tese ou hipótese aventadas no trabalho;

III. Conclusão: é a síntese dos argumentos desenvolvidos no trabalho, mediante a demonstração lógica das deduções e inferências formuladas no corpo do trabalho;

IV. Notas explicativas: são esclarecimentos adicionais julgados convenientes, enumerados em sequência;

V. Citações no texto e referências deverão ser elaboradas obedecendo às normas vigentes da ABNT.

Capítulo X

Da Apresentação e Avaliação do Trabalho de Curso

Art. 37 O Coordenador do Núcleo de TC divulgará datas e locais onde os acadêmicos apresentarão e defenderão seus trabalhos, em sessão de arguição denominada Banca Pública de Trabalho de Curso.

Art. 38 Os acadêmicos do 8º semestre do Curso que não forem examinados ou não obtiveram aprovação, poderão requerer, desde que regularmente matriculados no semestre letivo seguinte, nova sessão de Banca Pública de Trabalho de Curso.

Capítulo XI

Dos Critérios de Avaliação dos TCs

Art. 39 Será considerado apto à defesa o acadêmico que cumprir as exigências da qualidade e entrega dos relatórios exigidos pelo professor orientador, que será o responsável pelo encaminhamento à Banca Examinadora.

Art. 40 Será considerado apto à defesa o aluno que cumprir as exigências da qualidade e entrega dos relatórios exigidos pela Coordenação do Núcleo de TC, ter pelo menos setenta e cinco por cento (75%) de frequência nas reuniões de orientação e apresentar assinado o Termo de Anuência (Anexo V) pelo professor orientador, acadêmico e Coordenação de Núcleo de TC.

Art. 41 O professor orientador conduzirá a Defesa Pública de TC de seus orientados.

Art. 42 Na Defesa Pública, o acadêmico poderá utilizar-se de até 20 (vinte) minutos para apresentar seu trabalho e os examinadores até 15 (quinze) minutos para cada arguição, dispondo o acadêmico de outros 15 (quinze) minutos para responder a ambos.

Art. 43 Para aprovação do TC, o acadêmico deverá obter média 6,0 (seis), sendo esta, atribuída da seguinte forma (Anexo VI):

I. 1,0 (um) ponto, atribuído pela Coordenação do Núcleo de TC, pela entrega no prazo do projeto de pesquisa e conteúdo dos relatórios parciais e final;

II. 2,5 (dois e cinco) pontos atribuídos pelo orientador, pelo empenho e dedicação do orientando;

III. 1,0 (um) ponto atribuídos pelo orientador, pela apresentação do trabalho em forma de artigo.

Parágrafo Único: O trabalho poderá ser: projeto em construção, pesquisa em execução ou trabalho concluído.

IV. 4,0 (três) pontos atribuídos pela banca examinadora, referente ao relatório final – Trabalho Escrito;

V. 1,5 (um e cinco) pontos atribuídos pela banca examinadora, referente à Defesa Pública – Apresentação Oral.

Parágrafo Único: Não será concedida revisão da nota final do TC.

Art. 44 Se reprovado pela Banca Examinadora de TC, o acadêmico não colará grau e somente poderá solicitar novo Exame de TC após renovação de matrícula para o semestre letivo subsequente.

Parágrafo Único: O acadêmico somente poderá ser submetido a Banca Examinadora, após o início do ano letivo.

Art. 45 Os resumos dos TCs aprovados poderão ser publicados de forma impressa, magnética ou digital.

Capítulo XII

Das Disposições Gerais

Art. 46 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral, Coordenador de Curso de Nutrição , Coordenador do Núcleo de TC e Professor Orientador do TC.

ANEXO I – PROJETO DE PESQUISA

FACULDADE DE APUCARANA – FAP CURSO DE BACHARELADO EM NUTRIÇÃO ROTEIRO DE PROJETO DE TC

O projeto de TC não é versão final do mesmo, no entanto caracteriza-se por apresentar grande parte do corpo do texto que irá constar na versão final.

Do projeto de TC deverão constar as seguintes informações e o desenvolvimento dos seguintes tópicos:

I. Elementos Pré-Textuais

- a) capa: autor, título do trabalho, local e data;
- b) folha rosto: autor, título do trabalho, a expressão “Trabalho de Curso de Bacharelado em Enfermagem da FAP – Faculdade de Apucarana”, orientador, local e data;
- c) sumário enumerativo dos itens que compõem o trabalho, na ordem em que se apresentam, com a indicação das laudas.

II. Elementos Textuais

- a) introdução ou considerações iniciais: problema a ser estudado, justificativa para o seu estudo e os objetivos;
- b) texto propriamente dito;
- c) procedimentos metodológicos: delineamento do estudo; local da pesquisa; composição da amostragem com critérios de inclusão e exclusão; coleta de dados com o devido instrumento utilizado para coleta; análise, discussão e interpretação dos dados e considerações éticas.

III. Elementos Pós Textuais

- a) referências;
- b) apêndices (opcional);
- c) anexos (opcional).

O Trabalho escrito deverá ser realizado de acordo com as normas da ABNT.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

FACULDADE DE APUCARANA – FAP CURSO DE BACHAREL EM NUTRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Orientador(a): _____

Titulação: _____

Linha de Pesquisa: _____

Colegiado: _____

Declara que aceita orientar o Trabalho de Curso (TC) do (a) aluno (a):

Turma: _____ Número de matrícula: _____

Conforme os critérios estabelecidos pelo Regulamento Trabalho de Curso (TC) do Curso do curso de Bacharel em Nutrição – FAP.

TEMA DO TRABALHO: _____

Docente Orientador

Discente

Coord. Núcleo de TC

Apucarana, ____ de _____ de _____

**ANEXO III – BANCA EXAMINADORA DE DEFESA PÚBLICA DE
TRABALHO DE CURSO**

**FACULDADE DE APUCARANA – FAP
CURSO DE BACHARELADO EM NUTRIÇÃO**

**SOLICITAÇÃO BANCA EXAMINADORA DE DEFESA PÚBLICA DE
TRABALHO DE CURSO – TC
ANO LETIVO _____**

Título: _____

Acadêmico (a): _____

Professor (a) orientador (a): _____

Linha de Pesquisa: _____

Data: __/__/____

Hora: ____h

Local: Sala ____, Bloco _____

Banca Examinadora de Defesa Pública Titular:

1. _____

2. _____

3. _____

Suplentes

1. _____

2. _____

Justificativa

Apresentação Oral, para Defesa Pública de Trabalho de Curso, com o
objetivo de obtenção do Título de Bacharel em Nutrição

Apucarana, ____de _____de ____.

Assinatura Orientador (a)

ANEXO IV – FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO

CURSO DE BACHARELADO EM NUTRIÇÃO COORDENAÇÃO NÚCLEO DE TC

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO

DISCENTE: ÁREA TEMÁTICA: ORIENTADOR (A):
--

Professor (a) orientador (a):

Mantenha este formulário em seu poder e registre todas as atividades e encontros com seu orientando.

Para solicitação de apresentação à banca é necessário um mínimo de 20 registros.

DATA	HORA	ATIVIDADE	ASSINATURA DO DISCENTE	ASSINATURA DO DOCENTE
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Docente Orientador

Discente

Apucarana, ____ de _____ de _____.

ANEXO V – TERMO DE ANUÊNCIA

FACULDADE DE APUCARANA – FAP CURSO DE BACHARELADO EM NUTRIÇÃO TERMO DE ANUÊNCIA

Professor Orientador (a): _____

Declara que o Aluno (a): _____

RA: _____

() **ESTÁ APTO A APRESENTAR E DEFENDER O SEU TRABALHO FINAL DE TC.**

() **NÃO ESTÁ APTO A APRESENTAR E DEFENDER O SEU TRABALHO FINAL DE TC.**

No caso de o aluno **não estar apto a apresentar e defender o Trabalho Final de TC**, o professor orientador deve preencher o quadro de justificativa:

JUSTIFICATIVA:

Professor Orientador (a)

Coordenador Núcleo de TC

Acadêmico (a)

ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL

FACULDADE DE APUCARANA – FAP CURSO DE BACHARELADO EM NUTRIÇÃO COORDENAÇÃO NÚCLEO DE TC FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL

BANCA EXAMINADORA	Relatórios Parciais (0 – 1,0) Orientação (0 – 2,5):	Artigo de Trabalho em Evento Científico (0 – 1,0)	Relatório Final Trabalho Escrito (0 – 3,0)	Defesa Pública Apresentação Oral (0 – 1,5)
	N1	N2	N3	N4
Orientador (a)	X	-	X	X
Docente Convidado	-	-	X	X
Docente Convidado	-	-	X	X
Coordenador de TCC		X	-	-
Média Parcial:	N1	N2	$N3 = (n3 + n3+n3)/3$	$N4 = (n4 + n4+n4)/3$

AVALIAÇÃO FINAL: _____ **(AF = N1 + N2 + N3 + N4)**

CURSO DE BACHARELADO EM NUTRIÇÃO
BANCA DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO – TCC

ANO LETIVO _____

Data: DD/MM/ANO

Início: -----hs

Término -----hs

Acadêmico(a):

Orientador(a):

Título provisório:

Título final: _____

ATA DA BANCA

ITEM	DESCRIÇÃO	NOTA								
1	PROJETO DE PESQUISA - nota atribuída pelo coordenador de TC – Até 1,0 ponto									
2	NOTA DO ORIENTADOR – nota atribuída pelo Orientador pelo desenvolvimento monográfico do Acadêmico – até 2,5 ponto									
3	<u>APRESENTAÇÃO ORAL</u> <i>Considerar organização da apresentação, coesão das idéias, domínio do conteúdo e capacidade arguição do acadêmico. Valor de até 1,5 pontos, composto da média de notas dos membros da banca e orientador.</i>									
	<table><tr><th>Nome</th><th>Nota</th></tr><tr><td>2.1 Orientador(a): Profa (Dr.; Msc;Esp).</td><td></td></tr><tr><td>2.2 Avaliador(a): Prof (Dr.; Msc;Esp).</td><td></td></tr><tr><td>2.3 Avaliador(a): Prof (Dr.; Msc;Esp).</td><td></td></tr></table>	Nome	Nota	2.1 Orientador(a): Profa (Dr.; Msc;Esp).		2.2 Avaliador(a): Prof (Dr.; Msc;Esp).		2.3 Avaliador(a): Prof (Dr.; Msc;Esp).		
Nome	Nota									
2.1 Orientador(a): Profa (Dr.; Msc;Esp).										
2.2 Avaliador(a): Prof (Dr.; Msc;Esp).										
2.3 Avaliador(a): Prof (Dr.; Msc;Esp).										
4	<u>TRABALHO ESCRITO</u> <i>Considerar organização da apresentação, coesão das idéias, conteúdo, capacidade de produção textual e clareza da pesquisa proposta em justaposição ao resultado apresentado. Valor de até 4,0 pontos, composto da média de notas dos membros da banca e orientador.</i>									
	<table><tr><th>Nome</th><th>Nota</th></tr><tr><td>3.1 Orientador(a): Profa. (Dr.; Msc;Esp).</td><td></td></tr><tr><td>3.2 Avaliador(a): Profa. (Dr.; Msc;Esp).</td><td></td></tr><tr><td>3.3 Avaliador(a): Profa. (Dr.; Msc;Esp).</td><td></td></tr></table>	Nome	Nota	3.1 Orientador(a): Profa. (Dr.; Msc;Esp).		3.2 Avaliador(a): Profa. (Dr.; Msc;Esp).		3.3 Avaliador(a): Profa. (Dr.; Msc;Esp).		
Nome	Nota									
3.1 Orientador(a): Profa. (Dr.; Msc;Esp).										
3.2 Avaliador(a): Profa. (Dr.; Msc;Esp).										
3.3 Avaliador(a): Profa. (Dr.; Msc;Esp).										
5	ARTIGO – nota atribuída pelo orientador de TC – até 1,0 pontos									
6	<u>NOTAL FINAL</u> <i>Soma simples das notas atribuídas</i>									

Para observações utilizar o verso da folha.

RESULTADO: () **Aprovado** () **Reprovado**

Para a finalização do TCC e consequente regularização da situação do aluno para colação de grau, a versão final do trabalho deve ser encaminhada via e-mail, até **15 (quinze) DIAS CORRIDOS, APÓS DEFESA PÚBLICA, ou seja, dia DD/MM/ANO**, com as alterações sugeridas pela banca:

a) Trabalhos com nota igual ou superior a 8,0 (Oito), serão postadas no repositório do Banco de TC da FAP;

b) Trabalhos com nota igual ou inferior a 7,9 (Sete e nove), NÃO serão postadas no repositório do Banco de TC da FAP.

Ciência do discente: _____

Assinatura:

Orientador(a):

Assinatura: _____

Avaliador(a):

Assinatura: _____

Avaliador(a): _____