

REGIMENTO DE TRABALHO DE CURSO

Regulamento Interno de Trabalho de Curso de Nutrição

REGULAMENTO INTERNO DE TRABALHO DE CURSO NUTRIÇÃO DA FACULDADE DE APUCARANA - FAP

Art. 1 – Nos termos da Resolução da Portaria 2785 da data de 12 de dezembro de 2001, do CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, o Trabalho de Curso consiste em uma MONOGRAFIA, escrito, elaborado individualmente pelo aluno sob a orientação de um professor do curso de Nutrição.

Capítulo I – do Trabalho de Curso

Art. 2 - Nos termos do Currículo do Curso de Nutrição, o Trabalho de Curso (TC) é atividade curricular obrigatória para os alunos matriculados, conforme o disposto neste Regulamento, com vigência inicial no ano letivo de 2007.

Art. 3 - No 6º semestre, o aluno deverá aprofundar as discussões sobre diferentes temas vinculados na área de atuação do nutricionista, de acordo com sua área de interesse.

§ 1º. No 6º semestre, os alunos deverão elaborar o pré-projeto de TC, escolher a linha de pesquisa para sobre a especificidade dos temas escolhidos e fazer levantamentos bibliográficos referentes.

§ 2º. Ainda no 6º semestre, o pré-projeto será entregue ao Coordenador de TC em data limite pré-estipulada pelo mesmo.

Art. 4 - O professor orientador será escolhido mediante ao tema proposto pelo acadêmico para seu projeto de curso.

Art. 5 - Os procedimentos de pesquisa serão desenvolvidos e discutidos no 7º semestre do Curso quando se iniciará coleta de dados, de acordo com as instruções do professor orientador.

Art. 6 - A monografia pode ser das seguintes categorias:

- I. Trabalho de revisão crítica da literatura sobre tema atual de interesse da área
- II. Trabalho original de pesquisa vinculado à área de atuação do nutricionista.

Art. 7 - No 7º semestre do curso de Nutrição, o aluno deverá realizar a organização, a análise, a conclusão e a apresentação do trabalho monográfico sob a orientação de um professor responsável.

Parágrafo Único - No primeiro bimestre do 7º semestre será desenvolvido a pesquisa do projeto de TC. O projeto será documento e deverá delinear as atividades do TC de cada aluno sendo acompanhado pelo Professor Orientador e este pelo Coordenador de TC mediante apresentação de relatórios parciais da pesquisa. Todos os projetos obrigatoriamente devem ser encaminhados ao CETI- Comitê de Ética e Pesquisa.

Já no segundo bimestre deverá ser feita à discussão e resultados prontos com a entrega do projeto concluído para análise do orientador com proposição de uma pré-banca.

Art. 8 - O TC visa à avaliação do aproveitamento dos conhecimentos adquiridos durante o curso, sendo componente da última série do currículo pleno e sua apresentação e aprovação na banca de arguição é apenas parte dos requisitos de conclusão do curso.

Art. 9 - A Monografia tem por fim propiciar ao aluno:

- I. A iniciação científica com vistas à produção de texto científico de qualidade;
- II. A inserção dos acadêmicos do Curso de Nutrição da FAP no campo da Pesquisa Científica e Educacional

- III. A oportunidade de demonstrar o grau de habilidade e de conhecimento adquiridos;
- IV. O aprofundamento do conhecimento em tema de sua predileção;
- V. O desenvolvimento do comportamento autônomo em relação à compilação e à produção do conhecimento;
- VI. O desenvolvimento da capacidade de interpretação e crítica de temas vinculados à Nutrição;
- VII. A oportunidade de divulgação dos trabalhos de pesquisa realizados pelos alunos do Curso de Nutrição através da apresentação do Trabalho Monográfico de Conclusão de Curso (TC).

Capítulo II – Da Coordenadoria de TC

Art. 10 - A Coordenadoria de TC é órgão subordinado à Coordenadoria do Curso de Nutrição, sendo responsável pela supervisão de todas as atividades de TC.

Parágrafo único – O Coordenador de TC será nomeado pelo Diretor Acadêmico, dentre os professores do Curso de Nutrição, após indicação da Coordenação do Curso, ouvido o colegiado do curso de Nutrição.

Art. 11 - Compete ao Coordenador 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;
- IV. Definir em conjunto com os demais professores, as linhas de pesquisa do curso;
- V. Divulgar, entre os alunos, a relação dos professores do curso e as respectivas áreas de formação e atuação;
- VI. Publicar o edital de convocação dos alunos para inscrição no regime de orientação na data fixada em edital;

- VII. Elaborar formulários necessários à inscrição dos alunos, bem como, os necessários ao controle da evolução do processo de orientação;
- VIII. Realizar a triagem dos projetos inscritos, devolvendo aos alunos aqueles que necessitem melhor elaboração, instruindo-os para tal fim;
- IX. Proceder à indicação de orientadores ao Coordenador de Curso, após ouvir os interesses dos alunos que se submeterão à orientação;
- X. Manter controle e registros das atividades de TC sob sua Coordenação;
- XI. Promover reuniões mensais com os orientadores;
- XII. Publicar com antecedência mínima de 15 dias, edital contendo a composição das bancas, bem como, o local e horário para a defesa do trabalho monográfico do aluno;
- XIII. .Dirimir quaisquer dúvidas do corpo discente, docente ou órgão superior no que se referir aos TCs do Curso de Nutrição;
- XIV. Responsabilizar-se pela publicação anual dos resumos dos TCs aprovados e pela recomendação dos melhores trabalhos para publicação na íntegra.

Capítulo III – Dos Professores Orientadores

Art. 12 - Poderá candidatar-se à orientação de TC qualquer docente pertencente ao quadro de professores do curso de Nutrição, com titulação mínima de especialista.

Art. 13 - Cada professor poderá orientar, no máximo, cinco (05) alunos por período letivo, podendo a Diretoria Acadêmica alterar, a qualquer tempo este número, para atender às necessidades e padrões de qualidade do Curso.

Parágrafo único – O professor orientador é responsável por auxiliar na elaboração do projeto.

Art. 14 - Na ocorrência de um número maior de inscritos em relação ao número de vagas previstas para cada orientador, prevalecerá a ordem de inscrição dos projetos.

Art. 15 - Caberá ao Coordenador de TC a indicação do orientador para os projetos excedentes e divulgar a lista final do processo de atribuição de orientadores com seus respectivos orientados à Coordenação de Curso, publicando-a com a 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 TC.

Art. 16 - O aluno deverá inscrever seu projeto de trabalho numa das áreas de pesquisa divulgadas no Edital de Inscrição, indicando um orientador constante na lista do mesmo Edital, no prazo estabelecido pelo calendário fixado para tal fim.

Parágrafo único - O tema poderá estar relacionado com o Estágio Profissional realizado ou Projeto de Iniciação Científica concluído, promovido pela Instituição e recomendado com parecer positivo pelo professor orientador do PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica).

Art. 17 - É facultado ao professor orientador indicado recusar a orientação, devendo, no entanto, justificar, por escrito, o motivo da recusa ao Coordenador de TC. Neste caso, ou na hipótese de o aluno não indicar orientador, caberá ao Coordenador de TC à indicação.

Parágrafo único – Na situação que o aluno não encontre nenhum professor que se disponha a assumir sua orientação, deve procurar o coordenador de TC a fim de que este lhe indique um orientador.

Art. 18 - É dever do professor orientador:

- I. Colaborar com o aluno na escolha e definição do tema de Monografia;
- II. Opinar sobre a viabilidade do plano de Monografia e acompanhar sua execução;
- III. Orientar o aluno na escolha da bibliografia;
- IV. Estabelecer o plano e o cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;

- V. Comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador de TC;
- VI. Atender semanalmente seus orientandos, em horário e local determinado pelo orientador,
- VII. Analisar e avaliar os relatórios parciais bimestrais que lhes foram entregues pelos orientandos;
- VIII. Informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- IX. Presidir a banca examinadora do trabalho 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 de TC a inclusão das monografias de seus orientandos nas pautas de defesa;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- XIV. A orientação deve ser individual.

§ 1º. O professor poderá ser desligado dos encargos da orientação caso seu orientando não cumprir os deveres a ele dispostos neste Regulamento, mediante requerimento ao Coordenador de TC ou determinação deste, ouvido o Coordenador de Curso.

§ 2º. O professor poderá desligar-se dos encargos da orientação por iniciativa própria, mediante requerimento ao Coordenador de TC, ouvido o Coordenador do Curso, desde que ainda em tempo hábil para a nomeação de novo orientador, de acordo com o disposto neste Regulamento.

§ 3º. O exercício da orientação não isenta o aluno da integral responsabilidade pela realização do Trabalho de Curso.

Capítulo IV – Dos Alunos em fase de Orientação

Art. 19 - É dever do aluno sob orientação:

- I. Cumprir as normas contidas neste Regulamento;
- II. Comparecer às reuniões convocadas pelo orientador ou Coordenador de TC;
- III. Frequentar as atividades programadas de orientação com o professor, para efeito de discussão e aprimoramento de seu trabalho, devendo justificar eventuais faltas;
- IV. Cumprir o calendário de atividades;
- V. Entregar ao orientador, bimestralmente ou quando solicitado, relatórios parciais sobre as atividades desenvolvidas;
- VI. Responsabilizar-se pelo uso de direitos autorais resguardados por lei a favor de terceiros quando das citações, cópias ou transcrições de trechos de outrem;
- VII. Solicitar ao coordenador a impugnação de membros da Banca examinadora até 3 (três) dias após a publicação em edital, mediante justificativa escrita;
- VIII. Entregar ao Coordenador de TC, até o prazo definido no calendário a que se refere o Art. 6º, três volumes impressos da versão final do TC, devidamente assinados pelo orientador, e uma via gravada em disquete ou CD-ROM;
- IX. Comparecer, em dia, hora e local determinados, para apresentar e defender o TC perante a Banca Examinadora.

Capítulo V – Da Inscrição na Orientação

Art. 20 - É assegurada a inscrição no regime de orientação a todos os alunos do sétimo e oitavo semestre do curso, por meio do preenchimento de formulário próprio e posterior entrega do projeto de trabalho, de acordo com o Art. 21, observados os prazos do calendário.

Art. 21 - 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 período letivo para a exclusiva inscrição no regime de orientação.

Capítulo VI – Do Edital de Abertura de Inscrição

Art. 22 - O período de inscrições no regime de orientação será divulgado por meio de Edital da Coordenadoria de TC que conterà, ao menos:

- I. A lista dos professores credenciados para orientação, classificados por áreas de conhecimento e as respectivas vagas;
- II. A data de início e de encerramento das inscrições;
- III. Os requisitos formais mínimos para apresentação do projeto de TC;
- IV. A programação das atividades de orientação;
- V. Os períodos mínimo e máximo para apresentação do TC;

Art. 23 - Será fornecida cópia do Regulamento do TC, a todos os alunos matriculados na penúltima série do curso, antes do período da publicação do Edital.

Art. 24 - O calendário das atividades de estágios serão pré-estabelecidos anualmente; obedecendo aos seguintes prazos:

- I. Sexto semestre – Trabalho de Curso I – entrega do projeto e início do levantamento bibliográfico;
- II. Sétimo semestre - Trabalho de Curso I – desenvolvimento da pesquisa, montagem e entrega da monografia e do artigo científico;
- III. Oitavo semestre - Trabalho de Curso II – defesa da monografia e entrega do comprovante de envio do artigo ao referente meio científico de publicação.

Capítulo VII – Do Projeto de Trabalho

Art. 25 - O projeto de TC entregue em duas vias no ato da inscrição no protocolo acadêmico, deverá conter:

- I. Tema;
- II. Problema;
- III. Objetivos;
- IV. Justificativa;
- V. Hipóteses;
- VI. Revisão da literatura;
- VII. Metodologia;
- VIII. Cronograma;
- IX. Bibliografia preliminar.

Art. 26 - O Coordenador de TC poderá recusar projetos de trabalho incompletos e concederá o prazo de cinco dias para que o aluno o emende. Caso continue incompleto, o projeto poderá ser recusado.

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

Art. 28 - A mudança de tema só será permitida mediante requerimento e elaboração de um novo projeto, ambos, sujeitos à aprovação do professor orientador, vedada à mudança de orientador.

Parágrafo único - Pequenas mudanças, que não comprometam as linhas básicas do projeto, serão permitidas a qualquer tempo, desde que autorizadas pelo professor orientador.

Capítulo VIII – Dos Relatórios Parciais

Art. 29 - Poderão ser exigidos relatórios bimestrais parciais sobre o desenvolvimento do TC, contendo informações detalhadas acerca das pesquisas e dos estudos realizados no período respectivo, na forma definida pelo professor orientador e entregues de acordo com o calendário estabelecido por ele.

Capítulo IX – Da Forma de Apresentação do TC

Art. 30 – A apresentação do TC deverá atender aos seguintes padrões:

- I. O trabalho deverá ser digitado em computador, em espaço 1,5 (um e meio), impresso em folhas brancas, papel A4 (210 x 297 mm), tinta preta, em fonte Arial 12, sendo 14 nos títulos, vedada à inserção de cabeçalho, inclusive se referente ao título da monografia ou do capítulo;
- II. A impressão deverá observar a estrutura e forma dos trabalhos científicos, respeitando, rigorosamente, o formulário ortográfico em vigor e a gramática da língua portuguesa;
- III. Uma via do trabalho, obrigatoriamente, deverá ser encadernada, com capa dura, na forma de livro, sendo admitido para as demais vias encadernação simples, com espiral e, ainda, uma via do trabalho concluído, obrigatoriamente, gravada em CD-ROM.
- IV. Quando o trabalho for concluído e aprovado, se este for feita à pesquisa em uma empresa externa, uma cópia do trabalho (encadernada, com capa dura, na forma de livro) deverá ser entregue a empresa colaboradora.
- V. Dentro do trabalho entregue também deverá constar como anexo o artigo científico do TC que foi enviado para apreciação do Editor Científico.

Art. 31 - 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:

- a) Capa: autor, título do trabalho, local e data;
- b) Folha rosto: autor, título do trabalho, a expressão “Trabalho de Curso de Nutrição da FAP - Faculdade de Apucarana”, orientador, local e data;
- c) Folha de aprovação;
- d) Resumo, em uma página;
- e) Abstract, em uma página;
- f) Sumário enumerativo dos itens que compõem o trabalho, na ordem em que se apresentam, com a indicação das páginas;
- g) Texto propriamente dito;
- h) Referências.

Art. 32 - Em todas as modalidades de TC o aluno seguirá, preferencialmente, as seguintes regras:

- I. Na *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. O *Desenvolvimento* é a fundamentação lógica do trabalho de pesquisa, cuja finalidade é expor, demonstrar e comprovar a tese ou hipótese aventadas no trabalho;
- III. A *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, enumeradas em sequência;
- V. Citações no texto e referências deverão ser elaboradas obedecendo às normas vigentes da ABNT.

Capítulo X – Da Apresentação e Apreciação do Trabalho de Curso

Art. 33 – O Coordenador de TC divulgará datas e locais onde os alunos apresentarão e defenderão seus trabalhos, em sessão de arguição denominada Exame de Trabalho de Curso.

Art. 34 – Os alunos da última série do curso que não foram examinados ou não obtiveram aprovação, poderão requerer, desde que regularmente matriculados no período letivo seguinte, nova sessão de Exame de Trabalho de Curso.

Capítulo XI - Da Banca Examinadora

Art. 35 - A Banca Examinadora, composta pelo professor orientador e por dois professores designados pelo Coordenador de TC, será definida por Edital do Coordenador de TC que, no mesmo ato, nomeará um professor suplente.

§ 1º. Terão preferência professores que ministrarem disciplinas afins ou conexas àquela objeto do TC.

§ 2º. O professor orientador presidirá a Banca Examinadora.

§ 3º. Poderão compor as Bancas Examinadoras professores de outros Cursos, bem como de outras instituições de ensino superior.

Capítulo XII – Do Exame e Avaliação dos TCs

Art. 36 - Será considerado apto à defesa o aluno que cumprir as exigências da qualidade e entrega dos relatórios exigidos pelo professor orientador e ter, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas reuniões de orientação ou em disciplina a ser criada para esse fim.

Art. 37 - O professor orientador conduzirá o Exame de TC de seus orientados.

Art. 38 - Na defesa, o aluno poderá utilizar-se de até 15(quinze) minutos para apresentar seu trabalho e os examinadores até 05 (cinco) minutos cada para arguição, dispondo o aluno de outros 10 (dez) minutos para responder a ambos.

Art. 39 – As fases da avaliação e seus respectivos valores constam da ficha de avaliação anexa neste regulamento.

Art. 40 – Não será concedida revisão da nota final do TC.

Art. 41 - Se reprovado pela Banca Examinadora de TC, o aluno não colará grau e somente poderá solicitar novo Exame de TC após três meses a contar da data da reprovação, devendo renovar matrícula no período letivo subsequente para a exclusiva inscrição no regime de orientação de TC.

Art. 42 – Os resumos dos TCs aprovados poderão ser publicados de forma impressa ou digital.

Art. 43 – Os TC que obtiverem a nota superior a 8,5 pontos ficarão dispostos na biblioteca a Faculdade de Apucarana para uso como referência de pesquisas posteriores.