



Universidade Federal de Juiz de Fora
Campus Avançado de Governador Valadares
Instituto de Ciências da Vida
Departamento de Nutrição

**MANUAL ACADÊMICO PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS DE
CONCLUSÃO DE CURSO DO DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO DA UFJF,
CAMPUS GOVERNADOR VALADARES**

Governador Valadares
2019

SUMÁRIO

<u>1</u>	<u>Definição e objetivos</u>	3
<u>2</u>	<u>Modalidades</u>	3
<u>3</u>	<u>Execução e elegibilidade</u>	3
<u>4</u>	<u>Atribuições</u>	4
4.1	<u>Orientando</u>	4
4.2	<u>Orientador</u>	4
4.3	<u>Coordenador da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I</u>	5
4.4	<u>Coordenadores das disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso II</u>	6
4.5	<u>Comissão coordenadora do TCC</u>	6
<u>5</u>	<u>Estrutura básica</u>	8
<u>6</u>	<u>Normatização básica das estruturas do TCC</u>	8
6.1	<u>Elementos pré-textuais</u>	8
6.2	<u>Elementos textuais</u>	9
6.2.1	<u>TCC em formato de artigo científico</u>	9
6.2.2	<u>TCC em formato de monografia</u>	9
6.3	<u>Elementos pós-textuais</u>	9
<u>7</u>	<u>Avaliação, apresentação e defesa</u>	10
7.1	<u>Avaliação do projeto de TCC</u>	10
7.2	<u>Apresentação e defesa do TCC</u>	10
<u>8</u>	<u>Das disposições finais</u>	11

DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade curricular obrigatória do curso de Nutrição a ser elaborada individualmente pelo acadêmico, sob orientação de um docente, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Nutrição.

O TCC consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos técnico-científicos, produzidos como resultado do trabalho de pesquisa e investigação científica. O TCC busca estimular a curiosidade e o espírito questionador do acadêmico, fundamentais para o desenvolvimento da ciência. Assim, o TCC tem como objetivos:

- I. Estimular a formação em pesquisa;
- II. Favorecer a focalização e o aprofundamento de estudos;
- III. Desenvolver a capacidade crítico-reflexiva de interpretação e aplicação de conhecimentos da formação profissional;
- IV. Incentivar o registro e a síntese de ideias;
- V. Valorizar a produção científica.

2 MODALIDADES

O TCC deverá ser original e versar sobre tema relacionado à Ciência da Nutrição e áreas afins, podendo ser:

- I. Pesquisa –investigação científica desenvolvida pelo estudante ou desenvolvimento de produto (criação de alimentos ou preparações com apelos nutricionais específicos, recursos e ferramentas para avaliação e educação nutricional);
- II. Revisão de literatura – compilação de dados publicados com avaliação crítica fundamentada no referencial teórico adotado;
- III. Estudo de caso – apresentação de caso, na área de nutrição, que seja original ou que não possua descrição satisfatória em função das peculiaridades em torno do seu acontecimento.

O TCC deverá ser redigido, no formato de monografia ou artigo científico, conforme acordado entre o docente orientador e o estudante.

3 EXECUÇÃO E ELEGIBILIDADE

O projeto de TCC deverá ser redigido na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I, a qual é oferecida como eletiva na Matriz Curricular 2012/2 e obrigatória na Matriz Curricular 2015/2.

A apresentação e defesa do TCC ocorrerão nas disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso (Matriz Curricular 2012/2) e Trabalho de Conclusão de Curso II (Matriz Curricular 2015/2), de acordo com a matriz curricular que o estudante estiver cursando.

4 ATRIBUIÇÕES

4.1 Orientando

Compete ao orientando:

- I. Informar-se sobre as normas e regulamentos do TCC e cumpri-las;
- II. Entregar o termo de compromisso do estudante, devidamente assinado (Apêndice VII);
- III. Selecionar um orientador, considerando sua disponibilidade e o tema do trabalho;
- IV. Registrar junto ao coordenador da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I o nome do orientador e o tema do TCC, conforme modelo de carta de aceite para orientação (Apêndice I);
- V. Cumprir o plano e o cronograma de trabalho estabelecido em conjunto com seu orientador;
- VI. Submeter o projeto de TCC ao Comitê de Ética (quando necessário) e executá-lo somente após aprovação pelo referido órgão;
- VII. Entregar, em data previamente estabelecida e divulgada, uma cópia impressa do projeto de TCC, lista de frequência de encontros assinado pelo orientado/orientador, e da ficha de avaliação do projeto ao professor da disciplina TCC I;
- VIII. Entregar, num prazo máximo de 15 dias antes da defesa, quatro cópias impressas do TCC, sendo uma para o orientador, uma para cada membro da Banca Examinadora e uma para o suplente;
- IX. Entregar em até dez dias corridos uma cópia impressa do TCC corrigido ao orientador para verificação das modificações.

- X. Enviar, para o e-mail do presidente da comissão de TCC, o arquivo da versão final do TCC, em PDF, e uma cópia escaneada do Termo de Autorização para publicação de trabalhos acadêmicos em formato eletrônico no Repositório Institucional Digital da Produção Científica e Intelectual da UFJF.

4.2 Orientador

A orientação do TCC poderá ser realizada por docentes vinculados ao Departamento de Nutrição da UFJF/GV ou outros Departamentos desta instituição, desde que o tema esteja relacionado à Ciência da Nutrição ou áreas afins.

Cada docente poderá iniciar a orientação de, no máximo, cinco (5) estudantes por semestre, matriculados na disciplina TCCI.

Compete ao orientador:

- I. Informar à Comissão Coordenadora de TCC o número de vagas disponíveis para orientação em cada semestre letivo e as linhas de pesquisa nas quais pretende atuar;
- II. Definir, junto com o orientado, o tema do TCC;
- III. Estabelecer o plano e o cronograma de trabalho para redação e execução do projeto de TCC em conjunto com o orientado;
- IV. Orientar o estudante quanto aos trâmites para submissão ao Comitê de Ética (quando necessário), registro do projeto de pesquisa e submissão e publicação do artigo científico (quando necessário);
- V. Acompanhar todas as etapas de planejamento e execução do projeto de TCC, bem como a redação do documento final e sua apresentação;
- VI. Avaliar a versão final do projeto de TCC, juntamente com o coordenador da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I, segundo os critérios estabelecidos na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I;
- VII. Ao final de cada semestre, encaminhar as fichas de avaliações do projeto e frequência dos estudantes ao coordenador da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I.
- VIII. Certificar-se da autoria do projeto e TCC desenvolvidos pelo respectivo orientando, impedindo o andamento de trabalhos e/ou encaminhamento

para apresentação em banca daqueles que configurarem plágio parcial ou total;

IX. Certificar-se que o trabalho de conclusão de curso elaborado possui qualidade técnica suficiente para ser submetido à banca de avaliação;

X Definir, juntamente com o orientando, os membros da Banca Examinadora do TCC. Exige-se, que pelo menos um dos membros dessa banca seja docente do Departamento de Nutrição da UFJF/GV. Os demais membros poderão ser docentes da UFJF/GV, de outras Instituições de Ensino Superior (IES) ou profissionais de nível superior com formação em áreas correlatas ao tema do TCC.

Parágrafo único: Será considerado plágio o uso indevido de transcrições literais de obras ou referências bibliográficas que, de forma direta ou indireta, deixem de ser referenciadas.

XI Acompanhar as correções no TCC, quando forem necessárias;

XII Atestar que a versão final do TCC apresentada pelo estudante foi devidamente corrigida conforme sugestões apresentadas pela banca.

4.3 Coordenador da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I

Compete ao coordenador da disciplina:

- I. Entregar as normas da disciplina no primeiro dia de aula;
- II. Divulgar o número de vagas para orientação disponibilizadas por cada docente do Departamento de Nutrição (UFJF/GV);
- III. Designar um orientador, juntamente com a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Câmara Departamental, para os estudantes matriculados na disciplina que não registrarem nenhum orientador devido à indisponibilidade de vagas para orientação;

Parágrafo único: A designação de orientador será realizada considerando a área de atuação preferida pelo estudante e o número de orientados/orientador no respectivo semestre letivo.

- IV. Elaborar e encaminhar à Comissão Coordenadora do TCC a listagem de estudantes matriculados na disciplina distribuídos por orientadores;
- V. Avaliar adequação do tema do TCC à Ciência da Nutrição ou áreas afins;

- VI. Acompanhar e orientar o estudante quanto à elaboração do projeto de TCC;
- VII. Ao final do semestre deverá lançar, no SIGA, as notas e frequência dos estudantes matriculados na disciplina.

4.4 Coordenadores das disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso II

As disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso II serão coordenadas pela Comissão Coordenadora de TCC.

4.5 Comissão Coordenadora do TCC

A Comissão Coordenadora do TCC é composta por até três docentes do Departamento de Nutrição (UFJF/GV), preferencialmente, contemplando as grandes áreas de conhecimento, nomeados pela Chefia do Departamento.

- I. O mandato de cada membro é de três anos, podendo haver recondução.
- II. A presidência da comissão será escolhida entre seus membros, para um mandato de três anos, podendo haver recondução.

Compete à Comissão Coordenadora do TCC:

- I. Superintender, promover e auxiliar todas as atividades referentes ao TCC no âmbito do Departamento de Nutrição;
- II. Elaborar ou homologar os relatórios semestrais sobre as atividades de TCC realizadas no Departamento;
- III. Assessorar a Coordenação do Curso em assuntos pertinentes ao TCC, propondo diretrizes específicas de pesquisa no Departamento de Nutrição, a serem aprovadas pela Câmara Departamental;
- IV. Elaborar pareceres e informações, assim como apreciar recursos, em assuntos pertinentes ao TCC;
- V. Acompanhar e estabelecer mecanismos de controle e aperfeiçoamento dos processos de avaliação e registro das atividades relacionadas ao TCC no Departamento;
- VI. Definir local, dia e horário para a apresentação oral referente ao TCC;
- VII. Coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras;

- VIII. Divulgar, a cada semestre, o cronograma de apresentação dos TCC (data, horário e local), incluindo a lista de orientadores, orientandos a composição das Bancas Examinadoras;
- IX. Ao final do semestre deverá lançar, no SIGA, as notas dos estudantes matriculados nas disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso II;
- X. Arquivar os TCC defendidos e toda documentação referente às disciplinas de TCC.
- XI. Gerenciar o conteúdo referente ao TCC no sítio do Departamento, incluindo a postagem dos TCC defendidos.

5 ESTRUTURA BÁSICA

O TCC poderá conter os seguintes elementos obrigatórios (destacados em cinza) e opcionais, de acordo com a modalidade adotada.

Estrutura		Elementos	
		Monografia	Artigos Originais
Parte externa	Pré-textuais	Capa	Capa
		Folha de rosto	Folha de rosto
		Folha de aprovação	Folha de aprovação
		Dedicatória	Dedicatória
		Agradecimentos	Agradecimentos
		Epígrafe	Epígrafe
	Pré-textuais	Resumo	Resumo
		Abstract	Abstract
		Lista de ilustrações	Lista de ilustrações
		Lista de tabelas	Lista de tabelas
		Lista de abreviaturas e siglas	Lista de abreviaturas e siglas
		Lista de símbolos	Lista de símbolos
	Parte Interna	Textuais	Sumário
Introdução			Artigo científico contendo os elementos
Referencial teórico			recomendados pela revista científica
Objetivos			
Materiais e Métodos			
Resultados			
Discussão			
Conclusão ou considerações finais			
Pós-textuais		Referências	
		Glossário	
	Apêndice (s)	Apêndice (s)	
	Anexos (s)	Anexos (s)	
	Índices (s)		

6 NORMATIZAÇÃO BÁSICA DAS ESTRUTURAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Os elementos pré-textuais devem ser inseridos apenas no anverso da folha, enquanto que os elementos textuais e pós-textuais devem ser inseridos no anverso e verso da folha.

6.1 Elementos pré-textuais

Independente do formato da apresentação, os elementos pré-textuais deverão apresentar a seguinte formatação básica:

- ✓ Capa;
- ✓ Papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm x 29,7 cm);

- ✓ Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12;
- ✓ Margens esquerda, direita e superior de 3 cm; inferior de 2 cm;
- ✓ Espaçamento entre linhas 1,5;
- ✓ Elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe(s);
- ✓ Elementos com título centralizado na folha e sem indicativo numérico: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, resumos, sumário.

6.2 Elementos textuais

A formatação varia em função do modo de apresentação do TCC.

6.2.1 TCC em formato de artigo científico

O TCC escrito na forma de artigo científico deverá ser apresentado nos moldes do periódico pretendido, com exceção dos itens pontuados abaixo:

- ✓ Papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm x 29,7 cm).
- ✓ Elementos textuais devem ser inseridos no anverso e verso da folha.
- ✓ Margens esquerda, direita e superior de 3 cm; inferior de 2 cm;

O trabalho deverá ter como anexo as normas para publicação do referido periódico, conforme as “instruções aos autores”.

6.2.2 TCC em formato de monografia

- ✓ Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12;
- ✓ Máximo de 50 páginas;
- ✓ Margens esquerda, direita e superior de 3 cm; inferior de 2 cm;
- ✓ Espaçamento entre linhas 1,5, **excetuando-se** as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, que devem ser digitados em espaço simples;
- ✓ Os títulos das seções primárias devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo, entre outros;
- ✓ As páginas pré-textuais devem ser contadas a partir da folha de rosto, mas **não** numeradas. A numeração deve figurar, a partir da primeira página dos elementos textuais (folha da introdução), em algarismos arábicos, no canto inferior direito da folha.

6.3 Elementos pós-textuais

- ✓ Havendo apêndice e/ou anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento dos elementos textuais.
- ✓ Elementos com título justificado na folha e sem indicativo numérico: referências, anexos, apêndices e índices.

Os detalhes de formatação do TCC podem ser observados no Apêndice II.

7 AVALIAÇÃO, APRESENTAÇÃO E DEFESA

A avaliação do TCC será realizada em duas etapas subsequentes: a primeira etapa se constituirá na avaliação do projeto e, a segunda na avaliação da apresentação e defesa do TCC.

7.1 Avaliação do Projeto de TCC

O projeto de TCC deverá conter a seguinte estrutura de tópicos: Título, resumo, introdução e justificativa, referencial teórico, objetivos (gerais e específicos), materiais e métodos, cronograma de execução, referências bibliográficas, anexos e apêndices. Quando for o caso, o protocolo de submissão de TCC ao Comitê de Ética deverá ser anexado ao projeto.

- I. Ao final da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I, o referido projeto será avaliado quanto ao seu mérito, elaboração e a submissão para o Comitê de Ética, quando da pesquisa envolvendo seres humanos ou animais.
- II. A avaliação do projeto será realizada pelo respectivo orientador, seguindo critérios estabelecidos pela Comissão Coordenadora do TCC e pelo docente da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I (Apêndice III).
- III. A versão final do projeto de TCC, juntamente com a ficha de avaliação, deverá ser entregue ao orientador e ao docente avaliador, em data previamente definida e divulgada.

7.2 Apresentação e defesa do TCC

O TCC deverá ser apresentado e defendido perante uma Banca Examinadora constituída por três docentes, previamente constituída pelo orientador, juntamente com o estudante.

- I. A banca examinadora será presidida pelo orientador;
- II. Excepcionalmente, a critério do orientador, um membro da banca poderá não ser docente desde que possua reconhecida experiência na área de trabalho a ser defendido.
- III. A avaliação da parte escrita, apresentação oral e defesa do TCC serão realizadas seguindo critérios estabelecidos pela Comissão Coordenadora do TCC e pelos docentes das disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso II (Apêndice IV).

A duração da apresentação oral do TCC será de 15 a 20 minutos, seguido por 30 minutos de arguição, divididos equitativamente entre os dois membros convidados da Banca Examinadora;

- I. Cada membro da Banca Examinadora atribuirá uma nota considerando os parâmetros constantes no Apêndice IV;
- II. A nota final do estudante será a média das notas dos três examinadores, em número inteiro, com arredondamento até 0,50 (cinquenta centésimos) para o número inteiro imediatamente menor; e de 0,51 até 0,99 (de cinquenta e um a noventa e nove centésimos) o arredondamento será para o número inteiro imediatamente maior (Apêndice IV);
- III. Será aprovado o estudante que obtiver média igual ou superior a 60.
- IV. O estudante que não entregar o TCC ou que não comparecer a apresentação oral, sem motivo justificado por escrito à Comissão Coordenadora do TCC estará automaticamente reprovado, devendo fazer nova matrícula no período letivo seguinte.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do TCC.

APÊNDICE I - TERMO DE ORIENTAÇÃO DE TCC

TERMO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Eu, _____, professor(a) da Universidade Federal de Juiz de Fora - campus avançado de Governador Valadares, aceito ser o(a) orientador(a) do(a) estudante _____, durante o seu Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) que versará sobre

_____.

Esse TCC será realizado a partir de _____ (mês/ano), conforme critérios estabelecidos pelo Núcleo Docente Estruturante e aprovados em reunião do Departamento de Nutrição.

Governador Valadares, ____ de _____ de 20____.

Prof. _____

APÊNDICE II – FORMATAÇÃO DO TCC

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA VIDA
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO**

Fonte 12, maiúsculo, negrito, espaçamento entre
linhas 1,5 cm.

NOME DO AUTOR

Fonte 12, maiúsculo, negrito.

**TÍTULO DO TRABALHO
DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Fonte 14, maiúsculo, negrito, espaçamento entre
linhas 1,5 cm.

Fonte 12, maiúsculo, negrito.

**GOVERNADOR VALADARES – MINAS GERAIS
ANO**



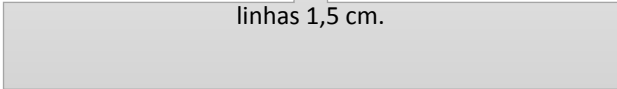
NOME DO AUTOR

Fonte 12, maiúsculo, negrito.



**TÍTULO DO TRABALHO
DE CONCLUSÃO DE CURSO**

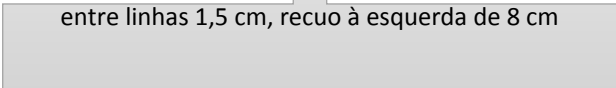
Fonte 12, maiúsculo, negrito, espaçamento entre
linhas 1,5 cm.




Trabalho de Conclusão de Curso,
apresentado ao Departamento de
Nutrição da Universidade Federal de Juiz
de Fora – Campus Governador
Valadares, como parte das exigências
para a obtenção do título de Nutricionista.

Orientador (a):

Fonte 12, minúsculo, negrito, espaçamento simples
entre linhas 1,5 cm, recuo à esquerda de 8 cm



Fonte 12, maiúsculo, negrito.



GOVERNADOR VALADARES – MINAS GERAIS

ANO

ERRATA

Fonte 12, centralizado, maiúsculo, negrito.

A errata é um elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira, exemplo:

Sobrenome, Nome do ator. **Título do TCC.** Ano. Número de folhas (ex: 72 f.).
Trabalho de conclusão de Curso, Universidade Federal de Juiz de Fora, Governador Valadares, MG, Ano.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
12	35	Carotenoides	Carotenoides

NOME DO AUTOR

Fonte 12, centralizado, maiúsculo, negrito.

**TÍTULO DO TRABALHO
DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Fonte 12, centralizado, maiúsculo, negrito,
espaçamento entre linhas 1,5 cm.

Trabalho de Conclusão de Curso,
apresentado ao Departamento de
Nutrição da Universidade Federal de Juiz
de Fora – Campus Governador
Valadares, como parte das exigências
para a obtenção do título de Nutricionista.

Fonte 12, minúsculo, negrito, espaçamento simples
entre linhas 1,5 cm, recuo à esquerda de 8 cm

APROVADO: ____ de _____ de ____.

Membro da Banca

9

Profa. Membro da Banca

Departamento/Universidade

10

Departamento/Universidade

11

O nome do membro da banca deverá ser precedido
de Prof. ou Profa. caso seja professor (a)

Prof. Nome do orientador

Departamento/Universidade

(Orientador)

DEDICATÓRIA

Fonte 12, centralizado, maiúsculo, negrito.

A dedicatória é o texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

Fonte 12, negrito, alinhado à direita.

***A Deus, meus familiares e aos meus amigos...
companheiros de todas as horas...***

AGRADECIMENTOS

Fonte 12, centralizado, maiúsculo, negrito.


A Deus por minha vida, família e amigos.

Aos meus pais, pelo amor, incentivo e apoio incondicional.


A Universidade Federal de Juiz de Fora, pela oportunidade de fazer o curso.

Ao professor XXX, pela orientação, apoio e confiança.

Fonte 12, justificado, espaçamento entre linhas 1,5
cm.



Fonte 12, negrito, espaçamento simples entre linhas
1,5 cm, recuo à esquerda de 8 cm



**“O único lugar aonde o sucesso vem
antes do trabalho é no dicionário”.**
(Albert Einstein)

RESUMO

Fonte 12, centralizado, maiúsculo, negrito.

O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. Recomenda-se o uso de parágrafo único. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Devem-se evitar: símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Quanto a sua extensão os resumos devem ter: de 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos; de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos; de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves.

Fonte 12, parágrafo único, justificado, espaçamento entre linhas de 1,5 cm.

Palavras-chave: Compostos bioativos, estabilidade.

Incluir de 3 a 6 palavras ou expressões chaves,
separadas por vírgula.



ABSTRACT

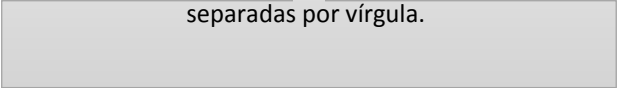
Fonte 12, centralizado, maiúsculo, negrito.



Possui a mesma estrutura e formatação do resumo, porém redigido em inglês.

Keywords: Bioactivecompounds, stability.

Incluir de 3 a 6 palavras ou expressões chaves,
separadas por vírgula.



LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Fonte 12, centralizado, maiúsculo, negrito.

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

Figura 1 – Cromatogramas da análise de vitamina C em manga 24

.....

Gráfico 1 – Correlação entre a atividade antioxidante e o conteúdo de 11.1.1
compostos fenólicos em frutas 63

.....

Quadro 1 – Taxa de colesterol das idosas 84

.....

Fonte 12, justificado.

LISTA DE TABELAS

Fonte 12, centralizado, maiúsculo, negrito.

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

Tabela 1 – Poluição no Brasil em 2009 24

.....

Tabela 2 – Poluição em Minas Gerais – 2009 63

Fonte 12, justificado.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Fonte 12, centralizado, maiúsculo, negrito.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

OMS - Organização Mundial de Saúde

UFJF - Universidade Federal de Juiz de Fora

Fonte 12, alinhamento à esquerda, espaçamento
entre linhas de 1,5 cm.

SUMÁRIO

Fonte 12, centralizado, maiúsculo, negrito.

1. <u>INTRODUÇÃO</u>	1
2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	5
3. <u>OBJETIVOS</u>	12
3.1. <u>Objetivo geral 3.1</u>	12
3.2. <u>Objetivo específico 3.2</u>	12
4. <u>MATERIAIS E MÉTODOS</u>	13
4.1. <u>Subtítulo 4.1</u>	13
4.2. <u>Subtítulo 4.2</u>	14
4.2.1. <u>Subtítulo 4.2.1.</u>	14
4.2.2. <u>Subtítulo 4.2.2</u>	15
5. <u>RESULTADOS E DISCUSSÃO</u>	17
5.1. <u>Subtítulo 5.1.</u>	17
5.2. <u>Subtítulo 5.2</u>	19
6. <u>CONCLUSÃO</u>	22
<u>REFERÊNCIAS</u>	23
<u>APÊNDICES</u>	27
<u>ANEXOS</u>	30

Fonte 12, justificado. Os itens e subitem devem ser precedidos da numeração atribuída ao longo dos elementos textuais. Os títulos dos itens devem ser grafados em letra maiúscula. Títulos dos subitens devem ser grafados com inicial maiúscula

1 INTRODUÇÃO

Parte inicial do texto onde devem constar a delimitação do assunto tratado e apresentar a justificativa do trabalho. Texto referenciado a partir de trabalhos sobre o tema previamente publicados no meio acadêmico/científico.

2 OBJETIVOS

Os objetivos constituem a *finalidade* de um trabalho científico, ou seja, a *meta* que se pretende atingir com a elaboração da pesquisa. Devem ser distinguidos em objetivos *gerais* e os objetivos *específicos*.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

Consiste em realizar um levantamento de pesquisas científicas que possam contribuir como referencial teórico para a hipótese proposta. Tem a função de nortear a pesquisa, apresentando um embasamento da literatura já publicada sobre o mesmo tema, demonstrando que o pesquisador tem conhecimento suficiente em relação a pesquisas relacionadas e a tradições teóricas que apoiam e cercam o estudo.

4 MATERIAIS E MÉTODOS

A metodologia é o tópico do projeto de pesquisa que abrange maior número de itens, pois responde às seguintes questões: Como? Com quê? Onde? Quanto? Deve fornecer informações sobre a casuística ou amostragem, a forma de coleta de dados, os métodos de análise e interpretação dos resultados. Os trabalhos de revisão de literatura sobre um tema de relevância na área devem conter o detalhamento dos métodos específicos para análise dos dados e resultados obtidos.

5 RESULTADOS

A seção de resultados deve explicitar de forma descritiva todos os dados obtidos, explorando os parâmetros já estabelecidos como importantes na seção de objetivos e de metodologia. Para facilitar o entendimento dos resultados, sugere-se o uso de ilustrações (tabelas, quadros e figuras), quando pertinente, localizadas o mais próximo possível do parágrafo onde foram citadas entre parênteses (ex: Figura 1) ou como parte do próprio texto (ex: Como mostrado na figura 1...).

6 DISCUSSÃO

Neste momento do TCC, os resultados são discutidos, interpretados e comparados/contrastados com aqueles correlatos presentes na literatura. Os dados

são analisados quanto ao cumprimento dos objetivos pré-determinados e da validação da hipótese inicialmente estabelecida. Caso os objetivos não tenham resultado nos dados esperados, deve-se determinar ou ao menos sugerir o motivo e/ou explicação plausível com base na própria literatura para essa discordância. A discussão pode ser realizada juntamente com os resultados.

7 CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões ou considerações finais correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

REFERÊNCIAS

Orientações feitas de acordo com a **ABNT NBR 6023:2002 Informação e documentação - Referências – Elaboração** (em vigência).

Autorias

Autores pessoais

Indica-se a entrada pelo último sobrenome do autor, em maiúsculas, seguido dos prenomes abreviados ou não, da mesma forma como constam do documento, adotando o mesmo padrão. Todos os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço. Para documentos elaborados por mais de 3 (três) autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

OKUNO, E.; CALDAS, I. L.; CHOW, C. **Física para ciências biológicas e biomédicas**. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1982. 490 p.

GAW, A. et al. **Bioquímica clínica**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. 165 p.

Autoria desconhecida

A entrada será pela primeira palavra do título em maiúscula.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

Entidade coletiva

Obras de responsabilidade de entidade têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso,

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. **Estatuto da Universidade Federal de Juiz de Fora**. Viçosa, MG, 2000. 28 p.

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. **Programa de biotecnologia e recurso genéticos**. Brasília, 2002. 47p.

Congressos, conferências, simpósios, seminários e outros

Em se tratando de reuniões e encontros científicos tem entrada pelo nome do evento, com indicação do respectivo número do evento em algarismos arábicos, ano e local de realização.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 13., 1995, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: UFMG, 1995. 655 p.

Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento. Indicam-se emendas e acréscimos à edição de forma abreviada.

3. ed. (português, espanhol)

Local

O local de publicação deve ser indicado tal como figura o documento. No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc.

Ex. Viçosa, MG; Viçosa, AL; Viçosa, RJ

Na impossibilidade de identificar o local, utiliza-se a expressão **sine loco** abreviada, entre colchetes [S.I.].

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S.I.]: ExLibris, 1981. 60 f.

Editora

O nome da editora deve ser registrado como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica e comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação.

Na impossibilidade de identificar a editora, indica-se a expressão **sine nomine** abreviada, entre colchetes [s.n.]. Exemplo:

PASQUALI, O. A. **O gueto da comunicação**. 2. ed. Porto Alegre: [s.n.], 1987. 247 p.

Data

Sendo a data um elemento essencial, a NBR 6023 recomenda não deixar nenhuma referência sem data. Caso não seja possível indicar uma data, utilizar data de impressão, copyright e de distribuição. No entanto, se nenhuma dessas estiver disponível, registra-se uma data aproximada entre colchetes como se segue abaixo:

[1971 ou 1972] um ano ou outro;

[1969?]data provável;

[1973] data certa, não indicada no item;

[entre 1906 e 1912] use intervalos menores de 20 anos;

[ca. 1960] data aproximada;

[197-] década certa;

[197-?]década provável;

[18--] século certo;

[18--?]século provável.

Nas referências de vários volumes de um documento, publicados em datas diferenciadas, indica-se a data mais antiga e a data mais recente da publicação, separadas por hífen.

Regras gerais de apresentação

Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada. As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separado entre si **por um espaço simples**. Quando aparecer em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

O recurso tipográfico (**negrito**, grifo ou *itálico*) quando utilizado para destacar o título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.

Modelos de referências

Monografia no todo:

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Edição. Local: Editora, data de publicação.

HUBERMAN, L. **História da riqueza do homem**. 21. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1986.

Monografia no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Local: Editora, data. Disponível em: <endereço>. Acesso em: dia mês. Ano.

FAINTUCH, J. **Nutrição parenteral**. São Paulo: CAD, 2001. Disponível em: <<http://www.fugesp.org.Br/nutriesaude3-4htm>>. Acesso em: 03 set. 2001, 15:30:30.

Capítulo com autoria própria

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor (es) e/ou título próprios.

SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Prenome. Título do capítulo. In: SOBRENOME DO AUTOR DO LIVRO, Prenome. **Título**: subtítulo do livro. Local de publicação (cidade): Editora, data. volume, capítulo, página inicial-final da parte.

BAMBERG, G.; CARVALHO, É. G. Comunicação integrada: conceitos e casos. In: CARVALHO, D. T.; NEVES, M. F. (Org.). **Marketing na nova economia**. São Paulo: Atlas, 2001. cap. 13, p. 117-126.

Teses, dissertação e monografia

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título:** subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. (Categoria e área de concentração) – Instituição, Local, ano da defesa.

CARMO, F. M. S. **Estudo de polimorfismo do gene candidato, o fator miogênico-5 (*myf-5*), em suínos.** 2003. 69 f. Tese (Doutorado em Zootecnia) - Universidade Federal de Viçosa, Viçosa, MG, 2003.

Legislação

PAÍS, ESTADO E MUNICÍPIO. Lei ou decreto, nº, data (dia, mês e ano). **Ementa.** Dados de publicação que publicou a lei ou decreto.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 2563, de 27 de abril de 1998. Dispõe sobre a atualização cadastral dos aposentados e pensionistas da Administração Pública Federal direta, autarquia e fundacional do Poder Executivo da União, **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 12, p. 1493-1494, 1998.

Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do artigo. **Título do periódico.** Local de publicação (cidade), volume, número, nº fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

NARDELLI, A. M. B.; GRIFFITH, J. J. Modelo teórico para compreensão do ambientalismo empresarial do setor florestal brasileiro. **Revista Árvore**, Viçosa, MG, v.27, n. 6, p. 855-869, nov./dez. 2003.

Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico

NARDELLI, A. M. B.; GRIFFITH, J. J. Theoretical model for understanding corporate environmentalism in the Brazilian forestry sector. **Rev. Árvore**, Viçosa, MG, v. 27, n. 6, p. 855-869, Nov./Dec. 2003. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rarv/v27n6/a12v27n6.pdf>>. Acesso em: 11 Oct. 2004.

Normas técnicas

AUTOR. **Nº da norma:** Título: subtítulo. Local: Editora, Data. Nº de páginas.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

Resumo (Abstract)

Alves, Carlos Mário. O desenvolvimento de um suplemento alimentar para idosos. **Caminhos**, Vitória, v. 4, n.3, p.547, 2009. Resumo.

CITAÇÃO (ABNT NBR 10520/2002)

Regras gerais de apresentação

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

Longo e Vergueiro (2003) afirmam que a realidade exige das organizações uma visão estratégica dos negócios, dos modelos gerenciais adotados e do capital humano, diferenciais competitivos em longo prazo.

A realidade exige das organizações uma visão estratégica dos negócios, dos modelos gerenciais adotados e do capital humano, diferenciais competitivos em longo prazo. (LONGO, VERGUEIRO, 2003)

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data.

Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões) responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta.

Em Braga (1999) relata-se a necessidade da preservação da biodiversidade da Mata Atlântica.

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

(BARROS, M., 1958) (BARROS, Mário, 1965)

(MARQUES, O., 1959) (MARQUES, Carlos, 1965)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

De acordo com Silva (2009a)

(SILVA, 2009b)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

(DIAS, 1999, 2002, 2007)

(DIAS; FONSECA; GOMES, 2004, 2005, 2009)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Diversos autores descrevem alternativas para reduzir a emissão de gases tóxicos no planeta. (PIRES, 1999; LOPES, 2001; MENDES, 2005).

Sistema numérico

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página.

O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Diz Fernando Pessoa: "Tudo vale a pena quando a alma não é pequena." (3)

Diz Fernando Pessoa: "Tudo vale a pena quando a alma não é pequena." ¹³

Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido

(s) da data de publicação do documento e da (s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

No texto:


A chamada “pandetística” havia sido a forma particular pela qual o direito foi integrado no século XIX na Alemanha. (LOPES, 2000).

Segundo Lopes (2000) a chamada “pandetística” havia sido a forma particular pela qual o direito foi integrado no século XIX na Alemanha.

Na lista de referências:


LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto:



Apêndices são textos ou documentos elaborados pelo autor. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

Apêndice A – Fotografia dos frutos do Cerrado



Anexos são textos ou documentos **não** elaborados pelo autor. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

ANEXO A – Norma de apresentação tabular

APÊNDICE III - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO PROJETO DE TCC



Universidade Federal de Juiz de Fora
Campus Avançado de Governador Valadares
Instituto de Ciências da Vida
Departamento de Nutrição

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO PROJETO DE TCC

Título do Projeto: _____

Estudante: _____

Avaliador: _____ Assinatura do avaliador: _____

Data: ___/___/___

Critério	Pontuação máxima	Orientador
Estrutura: o trabalho foi estruturado conforme normas da instituição (Título, introdução, justificativa, referencial teórico, objetivos - gerais e específicos, hipótese, materiais e métodos, cronograma de execução, orçamento, referências bibliográficas, anexos e apêndices. Quando for o caso, o protocolo de submissão do projeto ao Comitê de Ética). 11.1.2 11.1.3	3,0	12
Introdução e justificativa: deve apresentar o tema do projeto e natureza (contextualização); o problema da pesquisa; as hipóteses e a justificativa do estudo. 12.1.1 12.1.2	5,0	13
Objetivos: devem ser claros e coerentes com o problema apresentado.	3,0	14
Revisão bibliográfica: deve ser coerente, suficiente e adequada ao problema proposto. 14.1.1 14.1.2 E hipótese? 14.1.3	6,0	15
Materiais e métodos: deve ser adequado, atualizado, suficiente (amostragem, métodos e técnicas de coleta, análise dos dados, anexos e apêndices, quando necessários) e compatível ao objetivo do projeto. 15.1.1	10,0	16

Citações e referências: <i>devem ser atuais, pertinentes ao tema estudado, e realizadas considerando as normas da ABTN. A utilização de referências mais antigas, desde que essenciais para estruturação do trabalho, são aceitáveis.</i>		17
_____	3,0	
16.1.1		
16.1.2		
Cronograma e orçamento: <i>deve ser compatível com estudo.</i>	1,0	18
Anexos e apêndices: <i>todos os anexos e apêndices devem ser apresentados ao final do projeto e devidamente referenciados no texto. Observação: Atribuir 1 em caso deste item não se aplicar ao projeto de pesquisa.</i>		19
_____	1,0	
18.1.1		
18.1.2		
Título: <i>deve ser adequado ao tema do estudo.</i>		20
_____	1,0	
19.1.1		
19.1.2		
Tema: <i>deve apresentar relevância científica ou profissional e ser atual.</i>		21
_____	3,0	
20.1.1		
20.1.2		
Redação: <i>O texto deve ser escrito de forma gramaticalmente correta. O vocabulário deve ser condizente ao de um trabalho científico/acadêmico.</i>		22
_____	4,0	
21.1.1		
21.1.2		
Total	40,0	23

APÊNDICE IV - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA DEFESA DO TCC



Universidade Federal de Juiz de Fora
Campus Avançado de Governador Valadares
Instituto de Ciências da Vida
Departamento de Nutrição

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO, APRESENTAÇÃO ORAL E DEFESA DO TCC

Título do trabalho: _____

Estudante: _____ Orientador: _____

Data: ____/____/____

Avaliação escrita			
Item	Parâmetro	Pontuação	
1.	Título e resumo – Deve expressar de forma clara o conteúdo do trabalho.	5,0	
2.	Introdução – Considerações sobre a importância do tema, justificativa, conceituação, a partir de informações da literatura. Deve apresentar citações.	5,0	
3.	Descrição do que se pretendeu realizar com o trabalho, devendo haver metodologia, resultados e conclusão para cada objetivo proposto. Deve expressar clareza e coerência com a metodologia.	2,5	
4.	Metodologia – Descrição detalhada dos materiais, métodos e técnicas utilizados na pesquisa, bem como da casuística e aspectos éticos, quando necessário. Demonstrar coerência com os objetivos e referências bibliográficas.	7,5	
5.	Resultados – Descrição do que se obteve como resultado da aplicação da metodologia; pode estar junto com a discussão.	5,0	
6.	Discussão – Interpretação e análise dos dados encontrados, comparando-os com a literatura científica.	10,0	
7.	Conclusão – deve responder a cada objetivo proposto. Pode apresentar sugestões, mas nunca aspectos que não foram estudados.	5,0	
8.	Referência bibliográfica – lista bibliográfica, em ordem alfabética, com autores citados no texto. Deve ser apresentada no estilo ABNT/normas da revista	5,0	
9.	Apresentação do trabalho escrito – formatação segundo normas apresentadas no Manual de Normas do TCC/normas da revista	5,0	
Subtotal 1		50,0	
Apresentação oral e defesa			
Item	Parâmetro	Pontuação	
1.	Clareza e conteúdo da apresentação	5,0	
2.	Domínio do assunto	5,0	
3.	Uso e qualidade de recursos audiovisuais	5,0	
4.	Postura, expressão oral e uso de termos técnicos	5,0	
5.	Conclusão	5,0	
6.	Habilidade para responder a perguntas e obediência ao tempo de apresentação	25,0	
Subtotal 1		50,0	26
Total (subtotal 1 + subtotal 2)		100,0	

Assinatura do Orientador

REQUERIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DO TCC

Eu, _____, orientador(a) do
Trabalho de Conclusão de Curso intitulado
_____ tendo como orientando (a)
_____ solicito a apreciação da
Comissão Coordenadora do TCC do Curso de Nutrição, quanto a composição da
seguinte Banca Examinadora:

	Nome	Departamento/Instituição de Ensino
Membro 1		
Membro 2		
Suplente		

Atenciosamente,

Assinatura do Orientador (a)

Governador Valadares, ___ / ___ / ___



APÊNDICE VI - ATA DE DEFESA DO TCC

Universidade Federal de Juiz de Fora
Campus Avançado de Governador Valadares
Instituto de Ciências da Vida
Departamento de Nutrição

ATA DE DEFESA DO TCC

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, a(o) estudante _____ do ____º período do Curso de Nutrição do Campus Governador Valadares, Universidade Federal de Juiz de Fora, apresentou perante uma Banca Examinadora o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado “ _____

_____”
sendo-lhe conferida as seguintes notas:

Examinador	Trabalho escrito	Apresentação	Médias
Orientador			
Membro 1			
Membro 2			

Mediante sua conduta durante a fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso e durante a sua apresentação e defesa, Banca Examinadora torna pública a sua _____ (Aprovação ou reprovação) na disciplina de TCC.

Assinaturas:

Orientador(a):

Membro 1:

Membro 2:

Governador Valadares, ____ / ____ / ____

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE

Eu, _____, estudante do Curso Graduação em Nutrição da Universidade Federal de Juiz de Fora - campus avançado de Governador Valadares declaro estar ciente das minhas atribuições durante a execução do TCC e a possibilidade de cancelamento do termo de orientação em caso de descumprimento da mesma.

Compete ao orientando:

- I. Informar-se sobre as normas e regulamentos do TCC e cumpri-las;
- II. Registrar junto a coordenador da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I o nome do orientador e o tema do TCC, conforme modelo de carta de aceite para orientação;
- III. Cumprir o plano e o cronograma de trabalho estabelecido em conjunto com seu orientador;
- IV. Submeter o projeto de TCC ao Comitê de Ética (quando necessário) e executá-lo somente após aprovação pelo referido órgão;
- V. Apresentar ao orientador e à banca material autêntico, sob pena de reprovação se constatado plágio;

Parágrafo único: Será considerado plágio o uso indevido de transcrições literais de obras ou referências bibliográficas que, de forma direta ou indireta, deixem de ser referenciadas.

- VI. Entregar, em data previamente estabelecida e divulgada, uma cópia impressa do projeto de TCC e da ficha de avaliação do projeto ao orientador e ao professor avaliador do projeto;
- VII. Entregar ao coordenador da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I os formulários de avaliação e frequência preenchidos e assinados pelo orientador e professor avaliador, em data previamente estabelecida e divulgada;
- VIII. Entregar, num prazo máximo de 15 dias antes da defesa, quatro cópias impressas do TCC, sendo uma para o orientador, uma para cada membro da Banca Examinadora e uma para o suplente;
- IX. Entregar duas cópias impressas e em CD da versão final do TCC aos Coordenadores das disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso (Matriz Curricular 2012/2) e Trabalho de Conclusão de Curso II (Matriz Curricular 2015/2).

Membro da Comissão de TCC