



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

RESOLUÇÃO CONAC/UFRB Nº 063, DE 11 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre o regulamento do Trabalho de Conclusão do curso de Nutrição da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB).

O Presidente do Conselho Acadêmico – CONAC da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, no uso das suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no processo 23007.014256/2014-43, **resolve ad referendum:**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Expedir a presente resolução com a finalidade de aprovar o regulamento de trabalho de conclusão do curso de Nutrição da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

**CAPÍTULO II
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no bacharelado em Nutrição, requisito indispensável à integralização curricular; tendo como base a Resolução CONAC nº 004/2019 qual dispõe sobre o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

Art. 3º O TCC constitui-se numa atividade curricular, de caráter individual, e obrigatória para conclusão do curso de graduação em Nutrição.

Art. 4º O TCC consiste em um trabalho de natureza técnico-científica sob orientação docente, podendo este ser apresentado na forma de um artigo científico, de uma monografia ou outro trabalho de natureza equivalente, nas áreas de conhecimento específicas do Curso de Graduação em Nutrição ou de outras abrangidas pelo projeto político pedagógico do curso.

Art. 5º A carga horária mínima a ser integralizada pelo discente é equivalente a 68 horas dos componentes curriculares denominados Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC I e TCC II referentes a atividades complementares obrigatórias, determinada pelo projeto político pedagógico do Curso de Graduação em Nutrição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

SEÇÃO II
DA NATUREZA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 6º Para iniciar os trabalhos de conclusão de curso o discente deverá ter cursado no mínimo 60% dos componentes curriculares do segundo ciclo do curso de graduação em Nutrição.

Art. 7º A realização do TCC compreenderá as seguintes etapas:

I. Elaboração de um anteprojeto de TCC (Apêndice A) relacionado diretamente com áreas de atuação do profissional em Nutrição a ser apresentado em duas vias impressas (uma via para o colegiado e outra para o orientador indicado), junto com a indicação do orientador (Apêndice B) ao Colegiado do curso de Nutrição para aprovação por um orientador. O anteprojeto deve ser encaminhado durante o penúltimo semestre do curso;

II. Após aprovação do anteprojeto de TCC pelo orientador, a orientação deverá ser oficializada (Apêndice B);

III. Matrícula no componente curricular Desenvolvimento de TCC I e Desenvolvimento de TCC II;

IV. Elaboração e execução do projeto de TCC (Apêndice C);

V. Entrega da versão final do TCC para avaliação, conforme regulamento;

VI. Defesa do TCC perante uma Banca Examinadora;

VII. Entrega da versão final aprovada, conforme regulamento.

Parágrafo único: O projeto, quando necessário, será encaminhado pelo discente e seu orientador a um Comitê de Ética em Pesquisa.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 8º. O TCC deve propiciar ao discente a participação em situações reais ou simuladas de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, desenvolvendo a análise crítica das mesmas.

Art. 9º. O TCC deve favorecer a articulação entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, buscando estabelecer o elo de ligação entre a Universidade, a comunidade e o discente para complementar a formação do mesmo.

Art. 10. Os princípios éticos que fundamentam a prática profissional devem orientar todas as atividades vinculadas ao TCC.

Art. 11. O TCC será desenvolvido sob a orientação de um professor da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, considerando os eixos temáticos definidos pelo colegiado e o tema apresentado no anteprojeto de TCC.

Art. 12. Para matricular-se no componente curricular Desenvolvimento de TCC I, o discente deverá possuir o aceite do orientador (Apêndice B).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO DO CURSO DE NUTRIÇÃO
SEÇÃO I

Art. 13. Ao Colegiado do Curso de Nutrição compete:

- I.** Receber o anteprojeto do estudante e a indicação de orientador.
- II.** Encaminhar o anteprojeto para o orientador indicado, ou, na sua impossibilidade de orientar, para outro docente da área pretendida pelo estudante.
- III.** Homologar o nome do professor orientador, co-orientador, quando houver, e o anteprojeto do estudante.
- IV.** Acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pelos componentes curriculares Desenvolvimento de TCC I e Desenvolvimento de TCC II.
- V.** Reunir os documentos de indicação e aceite de orientação para homologação em reunião do colegiado do Curso de Graduação em Nutrição.
- VI.** Publicar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, edital contendo a composição das bancas previstas, local, horário e data de entrega do TCC do discente.
- VII.** Providenciar encaminhamento das mídias digitais das monografias aprovadas à biblioteca do Centro onde o curso funciona.
- VIII.** Após aprovação, a versão final da Monografia deverá ser entregue na forma de mídia digital (em formato PDF), em três cópias, sendo 1 (uma) destinada ao Professor Orientador, 1 (uma) mídia para registro no Colegiado do Curso e 1 (uma) mídia para a biblioteca do Centro onde funciona o curso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- IX.** Definir os eixos temáticos e apresentar a relação dos professores que podem orientar os estudantes com os projetos de pesquisa e extensão que desenvolvem e os grupos de pesquisa aos quais estão vinculados.
- X.** Colaborar, sempre que necessário, com o professor orientador acerca dos contatos com instituições públicas, privadas e do terceiro setor, a fim de viabilizar o acesso ao material para pesquisa.

SEÇÃO II

DO PROFESSOR DOS COMPONENTES CURRICULARES DESENVOLVIMENTO DE TCC

Art. 14. Compete ao professor do componentes curriculares Desenvolvimento de TCC I e Desenvolvimento de TCC II:

- I.** Coordenar as atividades de orientação e avaliação dos TCC produzidos pelos discentes.
- II.** Elaborar um calendário das atividades referente ao desenvolvimento do TCC.
- III.** Convidar, sempre que necessário, os orientadores dos discentes matriculados para discussão em sala.
- IV.** Organizar, em conjunto com o colegiado do curso de Nutrição, as apresentações do TCC para



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

sua avaliação.

V. Organizar o seminário de apresentação do TCC.

VI. Oficializar os convites aos componentes das Bancas Examinadoras, indicados pelos orientadores.

VII. Organizar o calendário de defesas de TCC em acordo com os orientadores.

VIII. Organizar os dossiês documentais para auxílio às Bancas Examinadoras.

IX. Organizar os dossiês com os trâmites de defesa de cada discente, para arquivamento, que deverá ser composto por:

a. 01 cópia de TCC;

b. 01 cópia de ata de reunião de colegiado com aprovação da Banca Examinadora do TCC;

c. Edital de divulgação da Banca Examinadora e data de defesa pública do TCC

d. 01 cópia do Regulamento de TCC do curso de Graduação em Nutrição

e. 03 cópias do Apêndice D – Parecer de avaliação de defesa de TCC;

f. 01 cópia do Apêndice E – Parecer final de avaliação de defesa de TCC;

g. 03 cópias do Apêndice F – Ata de Defesa de TCC;

**SEÇÃO III
DO ORIENTADOR**

Art. 15. Compete ao professor orientador:

I. Manter uma relação ética e responsável com o discente.

II. Observar as normas que orientam os TCC do curso de graduação em Nutrição da UFRB.

III. Orientar, simultaneamente, até 5 (cinco) TCC por semestre letivo, excetuando-se desta contagem as co-orientações.

IV. Orientar os discentes quanto à metodologia, etapas, conteúdo e formatação dos projetos.

V. Reunir-se ao menos uma vez ao mês para avaliar as atividades desenvolvidas, sendo que estas reuniões devem ser agendadas com antecedência mínima de 48 horas, devendo ainda ser registradas em ficha de frequência (Apêndice G) com registro das atividades realizadas.

VI. Atribuir tarefas e solicitar relatórios periódicos aos orientandos, buscando garantir a realização do trabalho dentro do prazo legal e com a qualidade adequada.

VII. Cumprir prazos de correção e devolução do material aos estudantes, respeitando o limite de 2 (duas) semanas.

VIII. Orientar e acompanhar o orientando no processo de elaboração do TCC e de encaminhamento a um periódico ou editora, quando for o caso.

IX. Zelar pela manutenção da ordem e uso correto do material e equipamento da UFRB empregado para o TCC.

X. Enviar formulário de avaliação processual do orientando quanto ao desempenho (Apêndice H), ao Colegiado do Curso de Graduação em Nutrição.

XI. Indicar um membro para a composição da Banca Examinadora do TCC.

XII. Presidir os trabalhos da Banca Examinadora do TCC;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

XIII. Atualizar semestralmente seu *Curriculum Lattes*.

Art. 16. O professor orientador poderá solicitar seu afastamento da orientação, desde que os motivos sejam devidamente fundamentados em carta dirigida ao colegiado do curso, para que junto com o discente apresentem o nome de um novo orientador.

Art. 17. O discente poderá ser co-orientado por um profissional oriundo da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia ou de outra Instituição de Ensino Superior, ou ainda por profissional atuante na área com experiência nos eixos temáticos, desde que não incorra em ônus para a UFRB e que seja aprovado de forma expressa pelo seu orientador em carta dirigida ao Professor do componente curricular Desenvolvimento de TCC II.

Art. 18. O discente poderá solicitar, por iniciativa própria, ao professor responsável pelo componente curricular, que encaminhará ao colegiado do curso, a substituição do seu orientador, desde que justifique suas razões por escrito e indique ou solicite um novo orientador.

**SEÇÃO IV
DO DISCENTE**

Art. 19. São deveres dos discentes:

- I.** Observar o regulamento do TCC
- II.** Apresentar o anteprojeto e a indicação do professor orientador durante o penúltimo semestre do curso, dentro dos prazos estabelecidos pelo Colegiado para aprovação do mesmo.
- III.** Matricular-se nos Componentes Curriculares Desenvolvimento de TCC I e Desenvolvimento de TCC II, apresentando o aceite formal de orientação ao Colegiado do curso.
- IV.** Manter uma relação ética e responsável com o orientador.
- V.** Apresentar assiduidade nas reuniões de orientação, agendadas com, no mínimo, 48 horas de antecedência. A ausência do discente às reuniões de orientação deverá ser justificada.
- VI.** Cumprir prazos de correção e devolução do material aos orientadores, respeitando o limite de 2 (duas) semanas.
- VII.** Zelar pela qualidade dos trabalhos e pela disseminação da sua importância para a formação.
- VIII.** Levar ao conhecimento do Orientador as dúvidas e ou questões que possam constituir problemas.
- IX.** Escrever e entregar, pontual e corretamente, as atividades que lhe forem demandadas.
- X.** Respeitar os prazos estabelecidos no Calendário proposto pelos professores do componente curricular Desenvolvimento de TCC II.
- XI.** Entregar ao orientador o manuscrito do TCC com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da apresentação oral.
- XII.** Adotar em todas as situações postura ética, responsável e profissional.
- XIII.** Encaminhar 03 cópias encadernadas do TCC para os membros da Banca Examinadora, com, no mínimo, 10 dias de antecedência da data da apresentação oral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

SEÇÃO V
DA BANCA EXAMINADORA

Art. 20. A banca examinadora tem como função colaborar na apreciação científica do tema selecionado e contribuir para o crescimento profissional do discente.

Art. 21. A Banca Examinadora do TCC será composta por três (03) membros, a saber: o orientador e mais dois profissionais (membros titulares 1 e 2), necessariamente um deles vinculado ao curso de nutrição e com possibilidades de contribuir para a apreciação científica do tema do TCC e para o crescimento profissional do discente. Um dos membros da Banca Examinadora deve, preferencialmente, ser externo à UFRB, desde que não incorra em ônus para a UFRB.

Art. 22. Deverão ser indicados dois (2) suplentes para a composição da Banca Examinadora, os quais deverão seguir os mesmos critérios dos demais membros titulares da banca. O preenchimento da vaga de membro suplente, em caso de desistência ou infortúnio e somente nestes casos, ficará a critério do professor orientador.

Art. 23. Os componentes da banca deverão ser escolhidos pelo orientador e pela comissão de TCC, em até 50 dias antes do término do período letivo, sendo no mínimo um deles vinculado ao curso de Nutrição. Os membros da Banca Examinadora deverão ser convidados pelo professor do componente curricular Desenvolvimento de TCC II, por meio da carta convite, após contato prévio feito pelo orientador.

Art. 24. A relação dos três titulares e dos dois suplentes da Banca Examinadora deverá ser entregue ao Colegiado do Curso de Nutrição, pelo professor do componente curricular Desenvolvimento de TCC II, impreterivelmente até quarenta e cinco (45) dias corridos antes do término do período letivo em que o discente encontrar-se matriculado no componente curricular.

Art. 25. Caso o discente tenha realizado o seu trabalho com a participação de um co-orientador, ele poderá ser um dos membros da Banca Examinadora.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

SESSÃO I
DA DEFESA

Art. 26. O TCC deverá ser apresentado em sessão pública e serão anunciadas nos editais e *home-page* da UFRB, a título de convite aos membros da comunidade acadêmica e comunidade externa à UFRB.

Art. 27. A defesa do TCC deverá ser presidida pelo professor orientador, cujo tempo será dividido da seguinte forma:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

- I.** Até 20 minutos para apresentação do trabalho;
- II.** Até 10 minutos para cada membro da Banca Examinadora efetuar as suas considerações;
- III.** Até 30 minutos para réplica do discente.

PARÁGRAFO ÚNICO: até 72 horas antes da defesa do TCC, o discente, através do seu orientador, deverá indicar, ao professor do componente curricular Desenvolvimento de TCC II, os recursos necessários para sua explanação durante a defesa.

Art. 28. Após encerramento da sessão de defesa, a Banca Examinadora, se reunirá para emissão dos pareceres individuais de avaliação e para definição da nota do discente.

Art. 29. O resultado da avaliação será apresentado após a reunião da Banca Examinadora, em ata pública da sessão de defesa (Apêndice E), que indicará as notas atribuídas e a média para aferição do resultado.

**SESSÃO II
DA APROVAÇÃO**

Art 30. A avaliação do TCC considerará os seguintes aspectos:

- I.** Coerência entre a problematização, os objetivos e a argumentação;
- II.** Normas da ABNT ou da revista indexada para qual será encaminhado o artigo científico;
- III.** Relevância e coerência no trato da questão;
- IV.** Clareza e precisão vocabular;
- V.** Resultados obtidos.

Art. 31. Da aprovação:

§ 1º. Quando obtiver nota superior ou igual a 6,0 (seis), o discente será considerado aprovado, podendo o ser com recomendações ou não, a critério da banca.

§ 2º. No caso de haver recomendações, o discente terá o prazo de 15 dias para realizar as adequações, submetê-las a avaliação e anuência do seu orientador e apresentar a versão final do TCC ao Colegiado do curso.

§ 3º. O discente será considerado reprovado quando obtiver nota inferior a 6,0 (seis).

Art. 32. Somente o discente que entregar a versão final corrigida e reavaliada pelo orientador no prazo estabelecido terá sua nota lançada no sistema.

Art. 33. A avaliação do TCC deverá ser homologada pelo Colegiado do Curso de Nutrição.

**CAPÍTULO VI
DA CONCLUSÃO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

Art. 34. Após a apresentação e aprovação do trabalho, o aluno deverá encaminhar duas cópias do trabalho final em mídia digital (em formato PDF) devidamente assinada pela banca e pelo orientador para registro no Colegiado do Curso e 1 (uma) mídia digital para ser encaminhada para a biblioteca onde o curso funciona acompanhada do termo de autorização para publicação digital disponível na página da Biblioteca Digital de Trabalho de Conclusão de Curso - BDTTCC (www.repositoriodigital.ufrb.edu.br).

§ 1. Nas mídias digitais devem constar a identificação (número de matrícula, nome completo do discente, e do orientador, título do trabalho, área de concentração e curso)

§ 2. O discente que não entregar a versão final do TCC no prazo fixado deverá requerer, com a devida justificativa, nova data de entrega ao Colegiado de Nutrição, até 72 horas após a data oficial, devendo o Colegiado marcar nova data, no limite máximo de dez dias para novo depósito.

§ 3. O discente que não depositar a versão final do TCC no prazo estipulado fica impossibilitado de colar grau.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35. Os casos não previstos neste regulamento deverão ser analisados pelo Colegiado de Curso de Graduação em Nutrição.

Art. 36 Esta resolução tem efeitos retroativos a partir de 11 de junho de 2019.

Art. 37 Esta resolução entra em vigor em 11 de julho de 2022.

Cruz das Almas, 11 de julho de 2022

**Fábio Josué Souza dos Santos
Reitor
Presidente do Conselho Acadêmico**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

APÊNDICE A – Tópicos para elaboração de Anteprojeto

Discente: _____ Semestre: _____

Anteprojeto

Área da nutrição na qual se enquadra

Título
Tema
Problema
Hipóteses
Objetivos
Justificativa
Metodologia
Cronograma
Referências



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

APÊNDICE B – Declaração de indicação de Orientador de TCC e anuência da indicação

Eu, _____
estudante do curso de Nutrição, sob o nº de matrícula _____ informo que o(a)
professor(a) _____ é aquele (a) por mim
indicado para orientar o projeto _____

relacionado ao meu Trabalho de Conclusão de Curso.

Santo Antonio de Jesus, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do discente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DE TCC

Eu, _____,

Professor (a) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, concordo em orientar o discente, ____, durante a realização do seu Trabalho de Conclusão de Curso, o qual será apresentado ao Colegiado do Curso de Nutrição da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, como requisito para conclusão do Curso de Nutrição.

Santo Antonio de Jesus, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Professor (a) Orientador (a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

APÊNDICE C – MODELO DE PROJETO DE TCC

Discente: _____

Orientador: _____

Semestre: _____

Projeto

- Título do projeto
- Introdução
- Justificativa
- Objetivos
 - Geral
 - Específicos
- Referencial teórico
- Metodologia
- Cronograma
- Referências
- Apêndices (se houver)
- Anexos (se houver)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

APÊNDICE D - PARECER DE AVALIAÇÃO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

TÍTULO DO TCC	
ESTUDANTE AUTOR	
ORIENTADOR(A)	
CO-ORIENTADOR(A)	

ASPECTOS AVALIADOS	NOTA (0-10)
CONTEUDO DO TRABALHO (P6)	
Coerência entre aportes teóricos, problematização, objetivos, método e resultados	
Relação da temática com o objetivo do curso	
Qualidade e clareza do texto (ortografia, concordância)	
Relevância e coerência no trato da questão	
Normas da ABNT ou da revista indicada	
APRESENTAÇÃO ORAL DO TCC (P4)	
Sequencia lógica de apresentação	
Postura	
Didática da apresentação	
Domínio do conteúdo	
Capacidade de argumentação	
Média geral	

Parecer

Santo Antonio de Jesus, _____ de _____ de _____

Assinatura do membro da Comissão Avaliadora de TCC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

APÊNDICE E – PARECER FINAL DE AVALIAÇÃO DE DEFESA DO TCC

Discente:

Média Final:

Título do TCC:

BANCA EXAMINADORA	NOTA	PARECER FINAL
Orientador Professor		() trabalho aprovado ($\geq 6,0$)
Professor (a) 1		
Professor (a) 2		() trabalho reprovado ($< 6,0$)
MÉDIA FINAL		

Recomendações:

Nome Professor(a) Orientador(a)

Assinatura

Nome Professor(a) 1

Assinatura

Nome Professor(a) 2

Assinatura

Data da emissão do Parecer: ____/____/____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

APÊNDICE F – ATA DE DEFESA DO TCC

Ata de sessão pública de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Nutrição da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____ foi realizada a Sessão Pública de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Nutrição _____
_____. De autoria do(a) discente

_____. O(a) coordenadora(a) do Colegiado do Curso de Graduação em Nutrição, professor(a) _____

instaurou os trabalhos e passou a continuidade dos mesmos à Presidência da Banca Examinadora, instituída e homologada pelo Colegiado. Compuseram a Banca Examinadora os(as) seguintes professores(as): _____, Orientador(a) e Presidente da Sessão de Defesa, _____ (membro interno do Curso de Graduação em Nutrição) e _____

(membro externo/profissional convidado(a). Uma vez iniciado os trabalhos, foram realizados a apresentação pública do TCC, seguido dos questionamentos feitos pelos membros da Banca Examinadora e defesa pública pelo discente. Depois deste momento, suspendeu-se a sessão por alguns instantes para reunião da Banca Examinadora e emissão dos pareceres e notas. Retomada a Sessão de Defesa o (a) Presidente da Banca Examinadora realizou a leitura das notas atribuídas a cada aspecto avaliado por cada um dos membros da Banca, juntamente com o Parecer. Com base nas notas e pareceres dos membros da Banca Examinadora, o(a) discente foi considerado(a) _____ por ter atingido a média geral _____. Encerrados os trabalhos acadêmicos e emitido o resultado, a coordenação da sessão foi transferida ao(a) Coordenador(a) do Colegiado. Nada mais havendo de digno de registro, a Sessão Pública de Defesa de TCC foi dada como finalizada e Eu, professor(a) _____

Coordenador(a) do Colegiado, lavrei a *ad hoc* a presente Ata, que vai assinada por mim, pelos membros da Banca Examinadora e pelo(a) discente.

Coordenador(a) do Colegiado

Presidente da Banca Examinadora

Professor(a) / profissional convidado

Membro Interno do Curso

Discente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

APÊNDICE G – LISTA DE FREQUÊNCIA DE ORIENTAÇÃO

Discente:		Semestre:		
E mail:		Telefone:		
Professor orientador (a):				
TÍTULO DO TRABALHO:				
Data da orientação (dd/mm/aa)	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Observações	Assinaturas	
			Discente	Orientador (a)

Observação: O regulamento prevê ao menos uma orientação presencial por mês. Quando houver orientação via e-mail, favor marcar a data neste controle, porém esta não substitui o encontro presencial.

**APÊNDICE H – FICHA DE AVALIAÇÃO PROCESSUAL DO
DISCENTE QUANTO AO DESEMPENHO**

Ano/semestre:
Orientador:
Discente:
Título do projeto:

Critérios	Conceito			
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Pontualidade na entrega				
Capacidade crítica e propositiva				
Organização/iniciativa				
Assiduidade e pontualidade no processo de orientação				

Parecer sobre o desenvolvimento do TCC:

Santo Antonio de Jesus, _____ de _____ de _____

Assinatura do Orientador do TCC: _____