



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE – CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO
DO CURSO CESAN**

2020
RIO DE JANEIRO

SUMÁRIO

Capítulo I – Considerações iniciais	4
Seção I – Da finalidade	4
Seção II – Das conceituações	4
Capítulo II – Da organização geral e competências	5
Seção I – Dos órgãos superiores	5
Seção II – Dos professores orientadores	5
Seção III – Dos alunos	7
Seção IV – Da banca examinadora	9
Seção V – Da apresentação e avaliação final do TCC	9
Capítulo III – Das disposições finais	10
APÊNDICES – Estrutura do trabalho acadêmico	11

CAPÍTULO I

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

SEÇÃO I

DA FINALIDADE

Art. 1º O presente documento possui por finalidade normatizar o trabalho de conclusão de curso (TCC), pré-requisito para obter o Título de Especialista em Segurança Alimentar e Nutricional da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), de acordo com a Resolução nº1561 de 9 de janeiro de 1996.

Art. 2º O desenvolvimento do TCC é uma atividade acadêmica de excelência cujos objetivos básicos são:

- a) Proporcionar oportunidade de reflexão crítica sobre temas profissionais e acadêmicos, consolidando e aprofundando os conhecimentos adquiridos no decorrer do curso;
- b) Despertar nos alunos o interesse pela atividade de pesquisa;
- c) Desenvolver a capacidade de expressão escrita e de elaboração de trabalho acadêmico.

SEÇÃO II

DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 3º Para os efeitos deste regulamento, adotam-se as seguintes conceituações:

I – Professor orientador: é o professor que orienta o TCC, sendo escolhido pelo aluno.

II – Coorientador: é o professor ou profissional que auxilia na orientação do TCC.

III - TCC: é uma produção acadêmica que tem por objetivo a reflexão sobre um tema na área de Segurança Alimentar e Nutricional e resulta de um processo de investigação científica de caráter teórico ou prático. O TCC deve ser desenvolvido sob a forma de monografia ou artigo científico, podendo ser acompanhado de

produtos como, vídeo, dramatização, *software*, cartilha, entre outros, sendo obrigatórias apresentações escrita e oral. A formatação para apresentação escrita do TCC deve estar de acordo com o manual para elaboração de TCC do CESAN-UNIRIO (Apêndice A). Quando pertinente, o projeto de TCC deverá ser encaminhado para apreciação de um comitê de ética em pesquisa.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO GERAL E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

Art. 4º Atribuições da Coordenação CESAN:

I – Estabelecer o calendário de apresentação e entrega da versão final do TCC, organizar a infraestrutura necessária para as apresentações orais e decidir sobre prorrogação do prazo para apresentação do TCC em caso de solicitação pelo aluno com justificativa e anuência do professor orientador.

II – Enviar aos professores e alunos matriculados na disciplina de Metodologia o cronograma do TCC e, por intermédio da secretaria escolar da Pós, receber toda a documentação pertinente ao desenvolvimento do TCC no prazo estabelecido pela Coordenação.

SEÇÃO II

DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 5º Estão aptos a orientar e coorientar os Trabalhos de Conclusão de Curso os docentes mestres e doutores credenciados pelo Colegiado do Curso;

Art. 6º É facultada a escolha de um coorientador que poderá ser docente ou profissional com expertise na área daquele saber, interno ou externo à UNIRIO, devendo este, preferencialmente, possuir o título mínimo de Especialista.

Art. 7º Ao professor orientador compete:

- I. Formalizar a orientação do TCC por meio de assinatura da carta de aceite de orientação (Apêndice E);
- II. Assistir o orientando no planejamento de seu programa acadêmico de estudo para o TCC;
- III. Assistir o orientando na preparação do projeto de TCC;
- IV. Orientar o desenvolvimento do TCC junto ao aluno, garantindo que o tema do TCC seja intrinsecamente ligado a Segurança Alimentar e Nutricional;
- V. Acompanhar e avaliar o desempenho do orientando nas atividades acadêmicas, referentes ao TCC;
- VI. Diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do orientando e orientá-lo na busca de soluções. A depender da situação, informar a Coordenação do CESAN, visando apoio da mesma na condução do que for necessário;
- VII. Fornecer parecer sobre o desempenho discente sob sua orientação para subsidiar decisões; caso seja necessário à coordenação ou ao colegiado do CESAN;
- VIII. Propor ao colegiado, sob ciência do coordenador do CESAN, o desligamento do orientando que não cumprir o seu programa acadêmico de estudos, previamente planejado, de acordo com o Regulamento, assegurando ao discente ampla defesa;
- IX. Escolher, em comum acordo com o orientando, quando se fizer necessário, um coorientador para o TCC;
- X. Autorizar o orientando a encaminhar o projeto de TCC para aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UNIRIO, quando necessário;
- XI. Acompanhar o orientando na execução do TCC, fornecendo os subsídios necessários. O orientador deverá elaborar um cronograma de encontros de orientação, em comum acordo com o orientando;

- XII. Tomar conhecimento no caso dos procedimentos administrativos de desligamento ou abandono de seu orientando;
 - XIII. Definir com o orientando a banca examinadora e a data de apresentação do TCC, considerando o calendário previamente estabelecido;
 - XIV. Sugerir nomes para a composição das bancas examinadoras, acompanhar a preparação das sessões de defesa de TCC, como estar presente na mesma;
 - XV. Participar da banca examinadora do seu orientando;
 - XVI. Preparar a ata de apresentação de TCC (Apêndice F) e declarações para os membros da banca examinadora (Apêndice G);
 - XVII. Revisar e aprovar a versão final do TCC, após discussão das considerações da banca examinadora com o orientando;
 - XVIII. Autorizar a divulgação total ou parcial do TCC (Apêndice H);
 - XIX. Cumprir e fazer cumprir este regulamento, atentando-se aos prazos.
- § 1º Caso necessário, o professor orientador poderá solicitar desligamento da orientação via documento específico (Apêndice I), a ser entregue na secretaria escolar da Pós.

SEÇÃO III DOS ALUNOS

Art. 8º Ao aluno em fase de realização do TCC compete:

- I. Definir o tema ou área de interesse para a realização do seu TCC, procurar um professor orientador e entregar a carta de aceite de orientação na secretaria escolar da Pós ou a Coordenação do curso, na ausência de secretaria;
- II. Frequentar as reuniões ordinárias agendadas com o professor orientador para desenvolvimento do TCC;
- III. Elaborar o TCC cumprindo normas definidas no manual para elaboração de TCC (Apêndice A);
- IV. Definir com o professor orientador a banca examinadora e a data de apresentação do TCC e informar à secretaria escolar no prazo estabelecido via formulário específico (Apêndice J);

- V. Enviar convite (Apêndice K) e entregar a versão escrita do TCC aos membros da banca examinadora;
- VI. Apresentar oralmente o TCC à banca examinadora em dia, hora e local previamente determinados;
- VII. Caso necessário, solicitar à Coordenação prorrogação do prazo estabelecido para apresentação do TCC, mediante justificativa e anuência do professor orientador (Apêndice L).
- VIII. Reunir-se novamente com o professor orientador após a apresentação do seu TCC a fim de discutir as considerações da banca examinadora;
- IX. Entregar a versão final do TCC na secretaria no prazo estabelecido e de acordo com as normas metodológicas definidas neste regulamento;
- X. Entregar juntamente com a versão final do TCC o protocolo de entrega da mesma e a autorização para divulgação total ou parcial do TCC (Apêndice H);
- XI. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos relacionados ao TCC.

§ 1º Caso necessário, o aluno poderá substituir seu professor orientador, via documentação específica para desligamento do orientador atual, com ciência do mesmo (Apêndice I) e nova carta de aceite de orientação (Apêndice E), a serem entregues na secretaria da Pós.

§ 2º Caso o aluno não encontre novo professor orientador, após avaliação da justificativa apresentada para desligamento, um professor orientador será designado pela coordenação do curso, aprovado em reunião do Colegiado.

§ 3º O aluno que não entregar a carta de aceite de orientação na secretaria da Pós será notificado pela Coordenação do Curso. O prazo para regularização da situação será de 15 dias contados a partir do encerramento do período de entrega solicitado.

SEÇÃO IV

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 9º A banca examinadora será composta por 3 (três) membros, definidos pelo professor orientador em conjunto com o aluno, a saber:

I - O professor orientador;

II - Professor pertencente do corpo docente do CESAN da UNIRIO ou Professor pertencente ou não ao corpo docente CESAN da UNIRIO ou profissional não docente que possua título de mestre ou doutor, ou que seja reconhecido pela comunidade acadêmica como especialista na área daquele saber ou profissão.

§ 1º Deve ser também indicado 1 (um) professor como membro suplente.

§ 2º Quando não houver condições de instalação da banca examinadora deverá ser marcada nova data de apresentação.

§ 3º Os membros da banca examinadora não serão remunerados para este fim.

§ 4º Não é permitido ao membro da banca examinadora tornar público o conteúdo do TCC antes de sua apresentação, e mesmo depois da mesma quando manifestada necessidade de sigilo pelo orientador.

SEÇÃO V

DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO FINAL DO TCC

Art. 10º O aluno deverá entregar uma cópia do TCC para cada membro da banca examinadora, com antecedência mínima de 7 dias da apresentação oral.

Art. 11º A apresentação oral do TCC é uma sessão pública, exceto em situações especiais que demandem sigilo justificadas pelo orientador.

Art. 12º A apresentação oral do TCC não deverá ultrapassar 30 (trinta) minutos.

Art. 13º O aluno será arguido pelos membros da banca examinadora, sendo o tempo máximo de arguição por cada membro de 15 (quinze) minutos.

Art. 14º Cada membro da banca examinadora atribuirá nota variando de 0 (zero) a 10 (dez) considerando o texto escrito, a exposição oral e a defesa na arguição de acordo com critérios apontados na ficha de avaliação do TCC (Apêndice J).

Art. 15º A ata de apresentação do TCC deverá ser entregue na secretaria da Pós pelo aluno imediatamente após a apresentação.

Art. 16º A nota final do aluno será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

Art. 17º A nota final mínima exigida para aprovação é de 7,0 (sete).

Art. 18º O aluno que obtiver nota final maior ou igual a 4,0 (quatro) e menor que 7,0 (sete) poderá aprimorar ou refazer o seu TCC, de acordo com as recomendações da banca registradas em ata.

Parágrafo único. O TCC revisado deverá ser avaliado pela banca examinadora, sendo a nova ata de apresentação do TCC entregue na secretaria até 2 (dois) dias antes do fim do período letivo do calendário acadêmico.

Art. 19º O aluno que não entregar o TCC, não o apresentar oralmente, obtiver nota inferior a 4,0 (quatro) na apresentação ou inferior a 5,0 (cinco) na média entre o TCC apresentado e o TCC revisado será reprovado no Curso;

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º Casos omissos serão avaliados pela Coordenação do Curso e avaliados e aprovados em reunião do Colegiado.

Art. 22º Este regulamento passa a vigorar no semestre à sua aprovação no colegiado do Curso.

Art. 23º Este regulamento somente poderá ser alterado, com aprovação do colegiado do Curso.



UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR e NUTRICIONAL

APÊNDICE A - Manual Para Elaboração de TCC

O presente manual foi construído de modo a padronizar a elaboração do TCC na Escola de Nutrição, com base nas regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que especifica os princípios para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, monografias e artigos), visando sua apresentação à instituição.

Os trabalhos acadêmicos, atualmente, não representam apenas uma exigência acadêmica, mas também um indicador da qualidade de pesquisa da Instituição, sobretudo quando são submetidos à apresentação em eventos científicos e à publicação em periódicos.

As regras aqui colocadas seguem os padrões das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), pois se entende como trabalho científico aquele produzido a partir de técnicas de estudo sistemático e pesquisa metodológica, possuindo parâmetros formais normatizados.

O TCC é uma produção individual, de cunho didático, que visa consolidar a formação universitária. É escrito pelo aluno, sob orientação docente, e deve trazer o resultado de reflexão científica e crítica, cujo tema deve estar de acordo com o interesse e aptidões do aluno e do orientador.

Os documentos abaixo listados são indispensáveis à aplicação do referido manual. Vale ressaltar, da importância de sempre verificar se existe uma versão da norma mais recente disponível no site da ABNT. Para referências não datadas, consideram-se as edições mais recentes do documento incluindo as emendas:

NORMA	DESCRIÇÃO	INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO
NBR 14724	Trabalhos Acadêmicos	Especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros)
NBR 10520	Citações	Especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.
NBR 6022	Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica	Especifica os princípios gerais para elaboração e apresentação de elementos que constituem artigos em um periódico técnico e/ou científico.
NBR 6023	Referências	Estabelece os elementos a serem incluídos em referências. Esta norma fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação.
NBR 6027	Sumário	Estabelece a apresentação do Sumário
NBR 6028	Resumo e Abstract	Estabelece a apresentação do resumo e do abstract.
NBR 6024	Numeração progressiva das seções de um documento	Especifica os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento, de modo a expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.
NBR 6034	Índice	Estabelece os requisitos de apresentação e os critérios básicos para a elaboração de índices.
NBR 15287	Projeto de pesquisa	Especifica os princípios gerais para a elaboração de projetos de pesquisa.

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições, extraídos da ABNT 14724 (2011: p.1-4):

- **Abreviatura:** representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s)
- **Agradecimento:** texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho
- **Anexo:** texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.
- **Apêndice:** texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo ao trabalho.

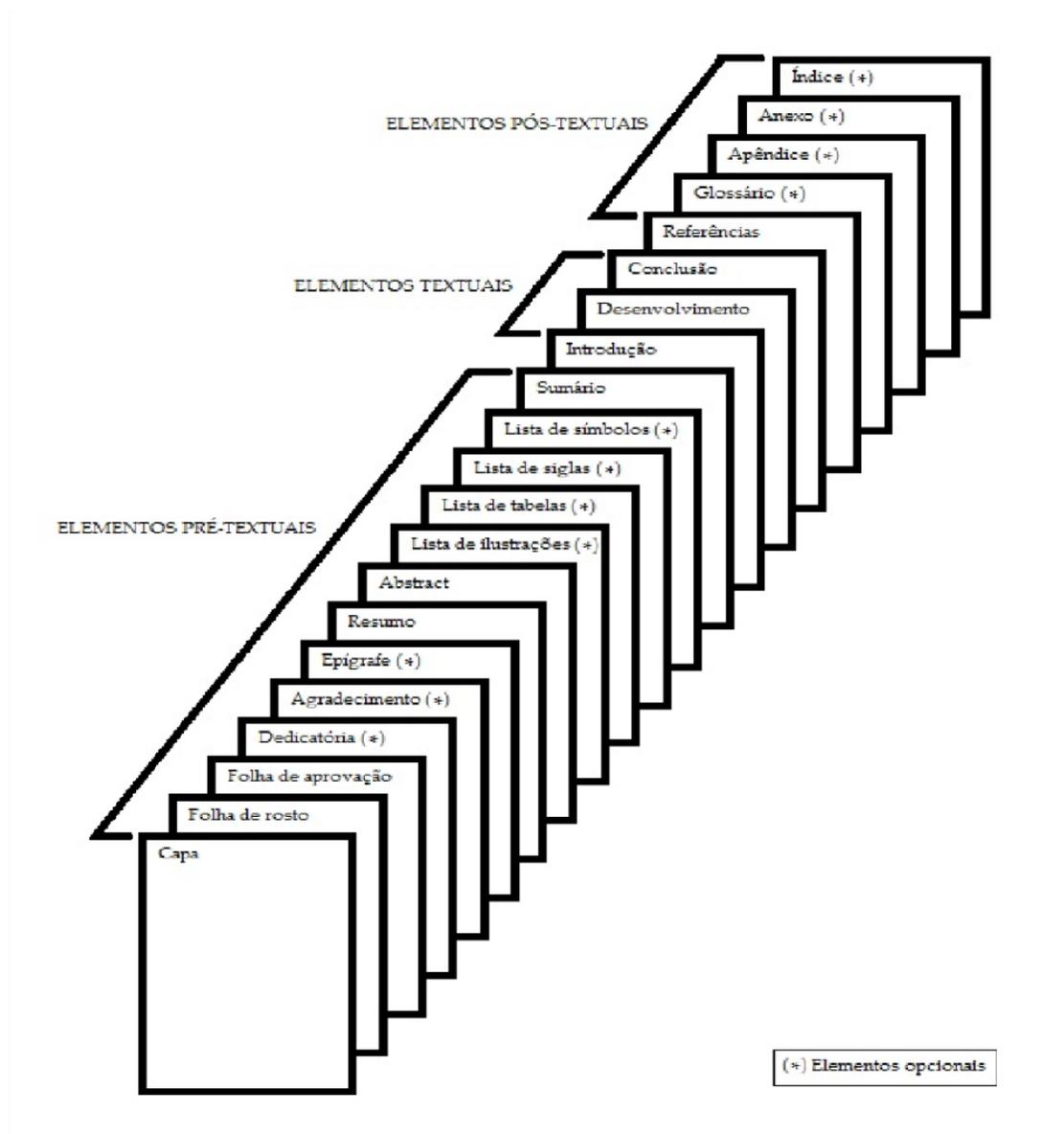
- Autor: pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico do trabalho.
- Capa: proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.
- Citação: menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.
- Dedicatória: texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.
- Elemento pré-textual: parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.
- Elemento textual: parte em que é exposto o conteúdo do trabalho
- Elemento pós-textual: parte que sucede o texto e complementa o trabalho.
- Errata: lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções.
- Ficha catalográfica (dados internacionais de catalogação na publicação): registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual.
- Folha: papel com formato definido composto de duas faces, anverso e verso.
- Folha de aprovação: folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.
- Folha de rosto: folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.
- Glossário: relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.
- Ilustração: designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto.
- Índice: lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.
- Lombada: parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.
- Página: cada uma das faces de uma folha.
- Referência: conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.
- Resumo em língua estrangeira: versão do resumo para idioma de divulgação internacional.

- Resumo na língua vernácula: apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.
- Sigla: conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome.
- Símbolo: sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.
- Subtítulo: informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do trabalho.
- Sumário: enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.
- Tabela: forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.
- Título: palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um trabalho.
- Trabalho de conclusão de curso: documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.
- Volume: unidade física do trabalho.

1. ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende a parte externa e a parte interna. A parte externa é composta pela Capa e pela Lombada. Já a parte interna é estruturada em três grandes divisões: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais (Figura 1).

Quadro 1 – Elementos que compõem o TCC



1.1. Elementos pré-textuais

1.1.1. *Capa* (Apêndice B)

Parte externa do trabalho, contendo informações indispensáveis para identificação que deve ser apresentado no formato A4, o projeto gráfico é de responsabilidade do autor, recomenda-se obedecer ao padrão de fonte Times New Roman ou Arial 12. Deve conter:

- a) nome e logo da Instituição;
- b) nome do autor;
- c) título: deve ser claro e preciso (não ultrapassar 2 linhas), identificando o conteúdo do texto;
- d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado;
- g) ano da entrega.

1.1.2. *Folha de rosto* (Apêndice C)

Nesta folha serão apresentados os elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve conter:

- a) nome da Instituição;
- b) nome do autor;
- c) título do trabalho;
- d) natureza (grau pretendido);
- e) nome do orientador;
- f) local e ano.

1.1.3. *Folha de aprovação* (Apêndice D)

A folha deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca

examinadora e instituições a que pertencem. A folha de aprovação é parte da avaliação da disciplina de TCC2 do curso de Graduação em Nutrição e deverá ser preenchida pelo orientador e banca examinadora.

1.1.4. Elementos opcionais

- a) Dedicatória - Deve ser inserida após a folha de aprovação.
- b) Agradecimentos - Devem ser inseridos após a dedicatória.
- c) Epígrafe - Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.
- d) Lista de figuras – 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). Item obrigatório para monografia se superior a 5.
- e) Lista de tabelas - 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. Tabelas ou figuras devem ser citadas no texto acompanhadas pela palavra por extenso seguidas do número (ex.: Tabela 1 ou Figura 1). A fonte de onde foi retirada a tabela ou figura deverá ser referenciada de acordo com as regras de referências deste manual. A lista de tabelas ou figuras passa a ser obrigatória se o número for superior a 5 figuras ou tabelas.
- f) Lista de abreviaturas e siglas - Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.
- g) Lista de símbolos - Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

1.1.5. *Resumo na língua portuguesa*

Elemento obrigatório que consiste na apresentação concisa de objetivos, métodos, resultados e conclusões do trabalho, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. O resumo deve conter no máximo 500 palavras, ser redigido em um único parágrafo com texto corrido e espaçamento simples, conforme ABNT NBR 6028. Ele consiste na apresentação concisa de objetivos, métodos, resultados e conclusões do trabalho. Deve ser composto de uma sequência de frases afirmativas e não de enumeração de tópicos (ABNT, 2003a). O verbo deverá estar na voz ativa e na terceira pessoa do singular (ABNT, 2003a). As palavras-chave (3 a 4) devem figurar logo abaixo do resumo, antecidas da expressão palavras-chave separadas entre si ponto e vírgula e finalizadas também por ponto (ABNT, 2003a). Deve-se evitar o uso de símbolos, contrações, fórmulas, equações, diagramas, etc. desde que não sejam absolutamente necessários (ABNT, 2003a). O resumo é um título sem indicativo numérico, ou seja, não possui identificação numérica como as outras seções, portanto, o título deve estar centralizado e negrito no texto. Deve-se utilizar a mesma fonte utilizada no corpo do trabalho em tamanho 12.

1.1.6. *Resumo em língua estrangeira*

Elemento obrigatório que possui as mesmas características do resumo, digitado em folha separada (em inglês *Abstract*), deve ser seguido das palavras-chaves em língua estrangeira (em inglês *Keywords*).

1.1.7. *Sumário*

Enumeração das principais seções do trabalho, na ordem em que aparecem no texto e com a indicação do respectivo número da página inicial. As seções do trabalho devem ser enumeradas de acordo com o sistema de numeração progressiva. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. Deve-se utilizar a mesma fonte utilizada em todo o corpo do trabalho e tamanho 12. Anexos e apêndices devem estar citados no sumário, mas não recebem número de página.

1.2. Elementos textuais

O texto deve ser redigido de maneira clara e objetiva. Entretanto a simplicidade não deve comprometer a qualidade do texto. Não se devem utilizar termos coloquiais. Deve ser evitada a excessiva fragmentação do texto em pequenos parágrafos e um parágrafo nunca deve conter apenas uma frase. As frases, por sua vez, não devem ser muito longas, sendo recomendável que não ultrapassem mais do que cinco linhas ou 50 palavras. Não se devem empregar palavras maiúsculas com a finalidade de se destacar determinadas palavras. O uso de letras maiúsculas deve se restringir a nomes próprios e siglas.

1.2.1. *Introdução*

A Introdução tem por objetivo situar o leitor no texto que será desenvolvido, apresentando os antecedentes que justificam o trabalho.

1.2.2. *Revisão de literatura*

Na Revisão de literatura devem ser apresentados os mais recentes trabalhos científicos disponíveis que tratem do assunto ou que deem embasamento teórico e metodológico para o desenvolvimento do TCC. É aqui também onde são explicitados os principais conceitos e termos técnicos a serem utilizados no trabalho. Também chamada de “estado da arte ou estado da técnica”, a revisão da literatura deve demonstrar a atualização no campo de conhecimento em investigação.

1.2.3. *Justificativa*

A justificativa é parte do TCC onde o autor fundamenta as motivações que o levaram a realizar aquele trabalho. A justificativa deve incluir de 2 a 3 parágrafos que descrevam a problemática e transmitam a relevância do tema, dando suporte para justificar a necessidade do desenvolvimento do estudo naquela temática específica.

1.2.4. Objetivos

Descrevem a finalidade da realização do estudo a ser feito. Este item visa especificar os limites e o foco da investigação. Se for pertinente, podem ser definidos, além de um objetivo geral, os objetivos específicos, visando melhor detalhamento dos aspectos a serem abordados. O objetivo deve ser conciso e preciso, iniciado com verbos no infinitivo.

1.2.5. Materiais e métodos

A seção material e métodos inclui a explicação de todos os procedimentos que foram necessários para a execução da pesquisa, destacando-se a explicação do delineamento do estudo, das amostras, procedimentos para a coleta de dados, bem como, o plano para a análise de dados.

1.2.6. Resultados

Deverão ser apresentados e descritos todos os resultados obtidos no trabalho. A clareza e a objetividade são o ponto forte nesta parte do texto. Devem ser apresentados os dados coletados, que podem ser quantitativos ou qualitativos. Para os resultados de trabalhos de revisão de literatura (sistemática ou não), recomenda-se que o texto seja dividido em seções, de acordo com as abordagens do assunto. Para os trabalhos que forem no formato de artigos científicos ou de produtos, esta seção deve ser apresentado o artigo ou produto na íntegra.

1.2.6.1. Artigo científico

Caso o aluno e o professor orientador decidam apresentar o TCC no formato de artigo científico, o mesmo deverá conter os elementos pré-textuais, elementos textuais e pós-textuais. A diferença será somente em relação a seção de resultados. As normas da revista, boletim ou jornal indexado no qual se pretende publicar ou tenha sido publicado devem constar nos anexos do TCC e seus critérios serão considerados na avaliação pela banca examinadora. Caso não tenha sido escolhido o periódico específico, os critérios deverão seguir as normas da revista da Escola de Nutrição da UNIRIO. A informação que o trabalho será apresentado no formato

de artigo deve vir já folha de rosto. Além disso, no início da seção de resultados, deverá ser mencionado o periódico no qual estudo pretende ser submetido. O artigo deve estar em língua portuguesa, sendo opcional a inclusão do texto em inglês.

1.2.6.2. Produto

Entende-se como produto, a elaboração de materiais educativos, como cartilhas, vídeos entre outros. Caso o aluno e o professor orientador decidam apresentar o TCC no formato de artigo científico, o mesmo deverá conter os elementos pré-textuais, elementos textuais e pós-textuais. Este produto deve ser apresentado na seção de resultados.

1.2.7. *Discussão*

Na discussão o autor deverá discutir os resultados obtidos, sendo capaz de estabelecer e esclarecer relações de causa e efeito, elucidar contradições ou divergências, indicar aplicação dos seus estudos; e, se for o caso, sugerir outros trabalhos visando a sua complementação. Os resultados devem ser discutidos também com base na literatura. É nesta seção que o autor confirma ou rejeita a hipótese ou esclarece se os objetivos da pesquisa foram respondidos, e se estão coerentes com o tema e com o método do trabalho. Em trabalhos em formato de artigo, a discussão vem inserida no próprio documento do artigo.

1.2.8. *Conclusões ou Considerações finais*

O autor deve apresentar de forma lógica, clara e concisa as suas conclusões. Estas deverão ser baseadas nos objetivos propostos para o trabalho. Para os trabalhos no formato de artigo científico, este item (considerações finais) também é obrigatório.

1.3. Elementos pós-textuais

1.3.1. Referências

Elemento obrigatório. Elaboradas conforme a ABNT NBR 6023. Deve estar devidamente ordenadas em sequencia numérica, alfabética ou alfanumérica.

1.3.2. Glossário, Apêndice e Anexo

Elementos opcionais, elaborados em ordem alfabética.

a) Glossário: consiste nas palavras de uso restrito ao trabalho de pesquisa, ou pouco conhecidas pelo leitor, com suas definições.

b) Apêndice: apresenta documentos complementares e/ou comprobatórios que tenham sido elaborados pelo próprio autor do trabalho (como ilustrações, formulários de entrevista, entre outros), deve ser precedido da palavra APÊNDICE identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

c) Anexo: Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

2. REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Papel

Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm). Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação que devem vir no verso da folha de rosto.

Margens

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, caso utilizado, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm. O recuo de primeira linha do parágrafo deve ser de 1,25 cm e o recuo para citação direta longa deve ser de 4 cm a partir da margem esquerda. Todo o texto deve ser formatado com alinhamento justificado, com exceção das Referências, que devem ser alinhadas à esquerda do texto.

Fonte e tamanho das letras

Recomenda-se, quando digitado, fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho 10.

Espaçamento

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco e separadas entre si por espaço duplo.

Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

Indicativos de seções

Os Indicativos de seção devem ser numéricos, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Os Títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

Só são elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso.

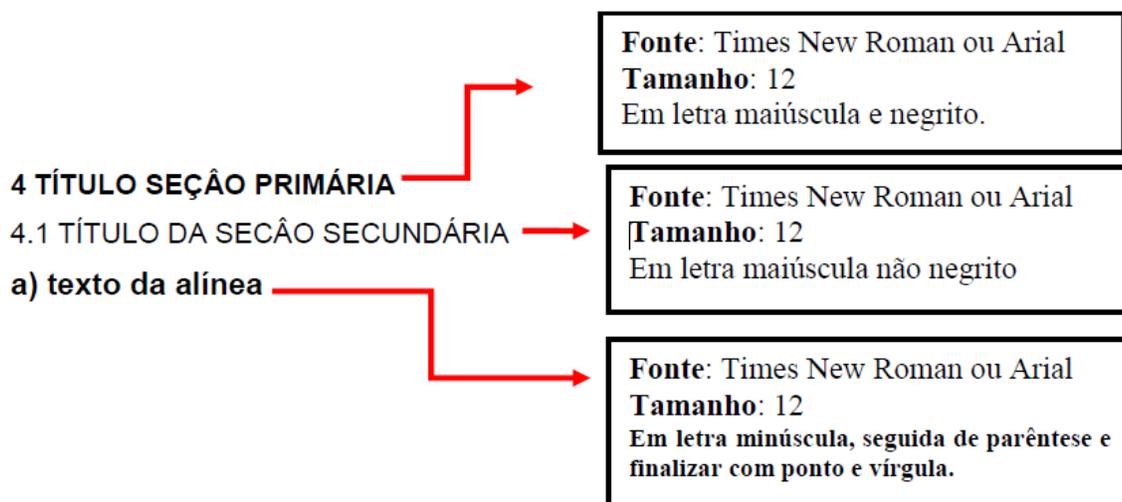
A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha, com fonte 10. As páginas devem ser contadas sequencialmente a partir da folha de rosto, sendo que a numeração aparece registrada a partir da primeira página do texto, em algarismos arábicos. Não se enumeram as páginas do pré-texto (folha de aprovação, a dedicatória, a(s) epígrafe(s), lista de tabelas e/ou figuras e sumário), estas recebem uma numeração especial em algarismos romanos e em minúscula (i, ii, iii, iv...).

Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Numeração progressiva

A numeração deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros. As alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. As letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda.



2.1. Citações e siglas

As Citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

2.2. Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Exemplos:

$$x^2 + y^2 = z^2$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n$$

2.3. Ilustrações e tabelas

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

As Tabelas devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

APÊNDICE B - Capa



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Amadeu Bastos Oliveira

**POLÍTICA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR NO BRASIL: AVANÇOS E
RETROCESSOS**

Rio de Janeiro
2019

APÊNDICE C – Folha de rosto

Amadeu Bastos Oliveira

POLÍTICA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR NO BRASIL: AVANÇOS E RETROCESSOS

Trabalho de Conclusão de Curso - Especialização em
Segurança Alimentar e Nutricional - da Universidade
Federal do Estado do Rio de Janeiro, apresentado como
requisito parcial para a obtenção do título de Especialista
em Segurança Alimentar e Nutricional

Rio de Janeiro
2019

APÊNDICE D – Folha de aprovação

Amadeu Bastos Oliveira

POLÍTICA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR NO BRASIL: AVANÇOS E RETROCESSOS

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Curso de Especialização em
Segurança Alimentar e Nutricional da
Universidade Federal do Estado do Rio de
Janeiro

Aprovado em ___/___/___.

BANCA EXAMINADORA

Dr.ª Viviane Almeida
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO

Dr. Enzo Alcântara
Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ

Dr.ª Bruna Silva
Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ



UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

APÊNDICE E - Carta de aceite de orientação

Eu, _____,
professor(a) da UNIRIO, afirmo que aceito a partir da data de hoje orientar o aluno(a)
_____ do curso
CESAN da UNIRIO durante todas as etapas de desenvolvimento do seu Trabalho
de Conclusão de Curso, e informo como coorientador(a)
_____ do(a) (instituição)
_____.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

Professor(a) orientador(a) (assinatura e carimbo)

Aluno(a) (assinatura e matrícula)



UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

APÊNDICE F - Ata de apresentação do trabalho de conclusão de curso

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, o(a) aluno(a)

_____ apresentou o trabalho de conclusão de curso intitulado

_____ para avaliação da banca composta por _____

(orientador(a)), _____ e

_____. O referido trabalho foi coorientado por

_____. Após apresentação do TCC e arguição pela

banca, a mesma conferiu ao(à) estudante nota final igual a _____, sendo

decidido pela:

() Aprovação

() Reprovação com oportunidade de reformulações

() Reprovação

Observação: Segundo Resolução da UNIRIO nº 1561 de 09 de janeiro de 1996, é necessária nota mínima 7,0 (sete) em cada uma das avaliações para aprovação. Em caso de média ou uma das notas inferior a 7,0 (sete) e não inferior a 4,0 (quatro), o aluno terá uma nova oportunidade para aprimorar ou refazer o seu trabalho para uma segunda avaliação, pelos mesmos avaliadores.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20_____.

_____ Presidente da banca – Orientador (a)

_____ Avaliador (a) 1

_____ Avaliador (a) 2



UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

APÊNDICE G - Declaração de participação em banca examinadora de trabalho de conclusão de curso

Declaro para os devidos fins que a banca examinadora do trabalho de conclusão do curso de Especialização em Segurança Alimentar e Nutricional intitulado _____

do(a) aluno(a) _____

foi composta por: _____

(orientador(a) e presidente da banca), _____

e _____,

sendo o mesmo apresentado em _____ de _____ de 20____.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Professor(a) orientador(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

APÊNDICE H - Protocolo de entrega da versão final do trabalho de conclusão de curso e autorização para divulgação

Eu, _____, nº matrícula _____, estou entregando meu trabalho de conclusão de curso (TCC), com o título _____ orientado por _____ e coorientado por _____, gravado em CD devidamente identificado, estando o arquivo no formato pdf.

Estou ciente que o meu trabalho poderá ser publicado no site do CESAN. Autorizo a publicação e o acesso () total () parcial do documento do TCC. Em caso de liberação **parcial**, especifico os capítulos cuja publicação está permitida (neste caso **somente** os referidos capítulos devem estar em PDF, em arquivo único):

Na qualidade de titular dos direitos autorais do trabalho acima citado, em consonância com a Lei nº 9610/98, **autorizo** a Biblioteca da UNIRIO a disponibilizar gratuitamente em seu site institucional, sem ressarcimento dos direitos autorais, o referido documento de minha autoria, em formato PDF, para leitura, impressão e/ou download, conforme permissão assinalada.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

Aluno(a): _____

Orientador(a): _____

Coorientador(a): _____

=====

Recibo da entrega de versão final do trabalho de conclusão de curso (TCC)

Recebemos de _____, matrícula _____ orientado(a) por _____ e coorientado por _____ a versão final do seu TCC.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

Recebido por: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

APÊNDICE I - Carta de desligamento de orientação

Aluno (a): _____

Matrícula: _____

Telefone e e-mail: _____

Prof.(a) orientador(a): _____

Coorientador(a): _____

Solicitante:

Justificativa para desligamento do(a) orientador(a) e/ou coorientador do trabalho de
conclusão de curso: _____

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Professor (a) orientador (a) (assinatura e carimbo)

Aluno (a) (assinatura e matrícula)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

APÊNDICE J - Formulário de informação de banca examinadora e data de apresentação de trabalho de conclusão de curso

Aluno(a): _____

Matrícula: _____

Coorientador(a): _____

Título do trabalho de conclusão de curso: _____

Data e hora apresentação: ____ / ____ / _____, ____ h.

Banca examinadora

Orientador(a)*: _____

Cargo e/ou formação acadêmica: _____

Instituição: _____

Avaliador(a) 1*: _____

Cargo e/ou formação acadêmica: _____

Instituição: _____

Avaliador(a) 2*: _____

Cargo e/ou formação acadêmica: _____

Instituição: _____

*Nome completo sem abreviações

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

Professor (a) orientador (a) (assinatura e carimbo)

Aluno (a) (assinatura e matrícula)



UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

APÊNDICE K - Carta convite para banca examinadora

Temos o prazer de convidar V.S. para participar da banca examinadora do trabalho de conclusão de curso do aluno (a) _____ que se intitula _____

_____, elaborado sob orientação de _____ e coorientação _____.

O trabalho será apresentado no dia ____ de _____ de 20____, às ____ horas, no local _____.

No caso de impossibilidade em participar, favor comunicar-nos no prazo máximo de 48h antes da data da apresentação para que possamos providenciar nova composição da banca examinadora.

Desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Assinatura do(a) professor (a) orientador (a)

Assinatura do(a) coorientador (a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
APÊNDICE L – Justificativa para apresentação de trabalho de conclusão de curso
fora do prazo

Aluno (a): _____

Matrícula:

Telefone e e-mail: _____

Prof.(a) orientador(a): _____

Coorientador(a): _____

Justificativa: _____

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) aluno(a)

Assinatura do professor (a) orientador (a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

APÊNDICE M – Ficha de avaliação do trabalho de conclusão de curso

Aluno(a): _____ Matrícula: _____

ITENS A AVALIAR	Orientador(a)	Avaliador 1	Avaliador 2
Resumo: elaborado em parágrafo único contendo tema, objetivos, metodologia, resultados e conclusão, apresentado em línguas vernácula e estrangeira (0,5 ponto).			
Tema, referencial teórico e justificativa: fundamentação teórica coerente, clara e atualizada, relevância da escolha do tema e questões e/ou hipóteses levantadas; objetivos expressos de maneira clara com verbos no infinitivo e relacionados às questões levantadas (1,5 pontos).			
Metodologia: descrita de maneira coerente e com embasamento científico e apresentando o tipo/delineamento de estudo (1,5 pontos).			
Resultados: apresenta os resultados obtidos de maneira clara e objetiva (1,5 pontos). No caso de formato de artigo, esta seção avaliará somente a seção dos resultados do artigo.			
Discussão e conclusão: discutir os resultados apresentados, de acordo com a literatura e a metodologia aplicada, pode apresentar ao final limitações do estudo, propostas, sugestões e/ou recomendações. Conclusão deve responder aos objetivos propostos no estudo (2,0 pontos). No caso de formato de artigo, esta seção avaliará a discussão e conclusão do artigo e as considerações gerais da monografia.			
Gramática, ortografia e formatação: redação de acordo com a norma culta vigente, conferindo clareza e fluidez ao texto; formatação de acordo com o Manual de TCC (0,5 ponto).			
Citações e referências bibliográficas: baseadas nas normas vigentes (0,5 ponto).			
Apresentação oral: postura, utilização de recursos audiovisuais, clareza na exposição dos conteúdos apresentados, coerente com o trabalho escrito (1,0 ponto).			
Resposta satisfatória aos questionamentos ou considerações da banca (0,5 ponto).			
Tempo de apresentação oral dentro do estipulado: máximo de 30 min (0,5 ponto).			
TOTAL			
MÉDIA FINAL			

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Orientador(a): _____

Avaliador(a) 1: _____

Avaliador(a) 2: _____