

## **COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM NUTRIÇÃO - CCBN**



## **FLUXO, PRAZOS E PROCEDIMENTOS TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

# MATRÍCULA E EXECUÇÃO DA PESQUISA

## TCC I

Definição de orientadores e temas

Encaminhar lista das novas orientações para CCBN

CEP

## ESTUDANTE

Matrícula via Q-acadêmico ou SEI!

TCC II  
ou  
Projeto final

## CCBN

Matricular e arquivar em bloco interno

Encaminhar a(ao) professor(a) orientador(a)

## DOCENTE

Encontros semanais para orientações de TCC e registro em frequência  
(SEI! [4294047](#))

## ESTUDANTE

Execução da pesquisa  
  
Finalização da versão escrita  
Submissão da versão final para banca

Início do Semestre

# BANCA DE APRESENTAÇÃO REGULAR

(50 dias letivos)

**CCBN**

Disponibilizar  
calendário de bancas  
(45 dias)  
corridos  
antes da data da  
apresentação

**ESTUDANTE**

Entrega da versão  
impressa na CCBN  
(15 dias)  
letivos antes da  
apresentação

**CCBN**

Entrega aos membros  
da banca e divulgação  
de horários  
(até 5 dias)  
letivos após  
recebimento

**BANCA**

Avaliação da versão  
escrita (até 10 dias)  
letivos após  
recebimento

**BANCA**

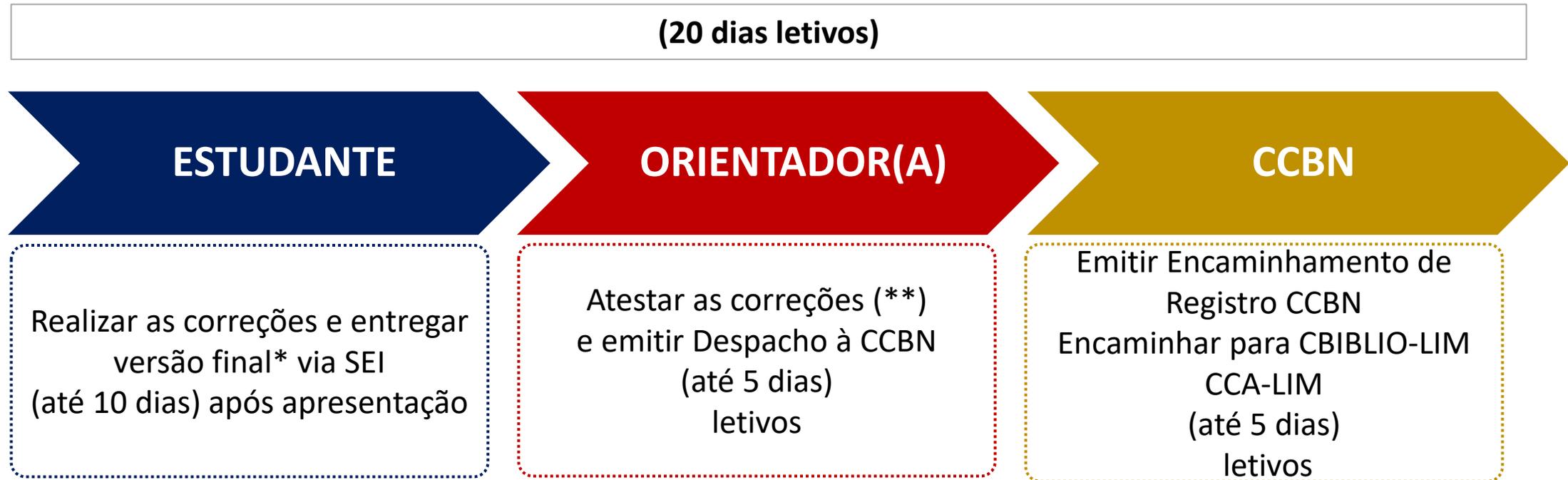


**Última  
semana do  
período letivo**

**BANCA**

Registro da Avaliação  
em formulários  
SEI  
(até 5 dias) letivos  
após apresentação

# REGISTRO E DEPÓSITO DO TCC APÓS BANCA REGULAR



- (\*) A versão final deverá ser em arquivo pdf. e anexado ao processo SEI!. O estudante deverá anexar a folha de aprovação da banca.
- (\*\*) O orientador(a) deverá avaliar as correções, se atendidas satisfatoriamente, irá atestá-las por meio de Despacho e enviar para CCBN-LIM. Em caso de não atendimento satisfatório às correções solicitadas pela banca