

## REGULAMENTOS DO CURSO DE BACHARELADO EM NUTRIÇÃO REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

### CAPÍTULO I

#### Das Considerações Preliminares

**Art. 1º** - O presente regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Nutrição das Faculdades Integradas de Patos.

**Art. 2º** - O NDE do Curso de Nutrição é um órgão consultivo responsável pela elaboração e modificação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

### CAPÍTULO II

#### Da Constituição do Núcleo Docente Estruturante

**Art. 3º** - O NDE do Curso de Nutrição é composto:

- I. pelo coordenador do curso, seu presidente;
- II. por 30% (trinta por cento) do total de docentes do curso que participam da integralização do currículo pleno do Curso de Nutrição, para mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido.

**Art. 4º** - A eleição dos representantes será realizada pelos seus pares respeitando-se a titulação e formação acadêmica.

### CAPÍTULO III

#### Da Titulação, da Formação Acadêmica e Regime de Trabalho

**Art. 5º** - Os docentes que compõem o NDE deverão possuir a titulação mínima obtida em programas de pós-graduação *Strictu Sensu* devidamente reconhecidos pela Capes/MEC ou revalidada por instituições credenciadas e ter experiência em docência.

**Art. 6º** - O percentual de docentes que compõe o NDE com formação acadêmica na área do curso deverá ser, de pelo menos, 60% (sessenta por cento).

**Art. 7º** - O regime de trabalho do docente que compõe o NDE deverá ser preferencialmente parcial ou integral.

### CAPÍTULO IV

#### Das Atribuições do Núcleo Docente Estruturante

**Art. 8º** - Compete ao NDE do Curso de Nutrição:

- I. elaborar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Nutrição definindo suas concepção e fundamentos;
- II. estabelecer o perfil profissional do egresso do Curso de Nutrição;
- III. atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso de Nutrição;

- IV. conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso de Nutrição, sempre que necessário;
- V. analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VI. Propor ao Coordenador do Curso estratégias necessárias à melhoria qualitativa do ensino;
- VII. Sugerir estratégias de ordem didática, científica e administrativa que entenda necessárias ao desenvolvimento das atividades do Curso de Nutrição;
- VIII. analisar a organização e o funcionamento dos Estágios do Curso de Nutrição;
- IX. promover a interdisciplinaridade no Projeto Pedagógico do Curso de Nutrição.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Reuniões**

Parágrafo Único - O Coordenador do curso será substituído nas faltas e impedimentos pelo membro do NDE mais antigo no magistério.

**Art. 9º** - O NDE do Curso de Nutrição reúne-se ordinariamente, uma vez a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou por 2/3 dos seus membros.

§ 1º - A convocação de todos os seus membros é feita pelo Coordenador do Curso mediante aviso expedido pela Secretaria do Curso, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da sessão e, sempre que possível, com a pauta da reunião.

§ 2º - Somente em casos de extrema urgência poderá ser reduzido o prazo de que trata o "caput" deste artigo, desde que todos os membros do NDE tenham conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes de urgência dos assuntos a serem tratados.

§ 3º - O NDE do Curso de Nutrição, salvo quorum estabelecido por lei ou por este Regimento, funciona e delibera, normalmente, com a presença da maioria absoluta de seus membros (50% mais um);

**Art. 10º** - A pauta dos trabalhos das sessões ordinárias será obrigatoriamente a seguinte:

- a) leitura e aprovação da Ata da sessão anterior;
- b) expediente;
- c) ordem do dia;
- d) outros assuntos de interesse geral.

§ 1º - Podem ser submetidos à consideração do plenário assunto de urgência, a critério do NDE do Curso de Nutrição, que não constem da Ordem do Dia, se encaminhados por qualquer um de seus membros;

§ 2º - Das reuniões, lavrará um dos membros do NDE, ata circunstanciada que, depois de lida e aprovada é assinada pelos membros presentes na reunião.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Votação**

**Art. 11º** - Todo membro do NDE do Curso de Nutrição tem direito à voz e voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 12º** - Observar-se-á nas votações os seguintes procedimentos:

- I. em todos os casos a votação é em aberto;
- II. qualquer membro do NDE do Curso de Nutrição, pode fazer consignar em ata expressamente o seu voto;
- III. nenhum membro do NDE deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente;
- IV. não são admitidos votos por procuração.

## **CAPÍTULO VII** **Das Disposições Finais**

**Art. 13º** - Os casos omissos serão resolvidos pelo NDE ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

**Art. 14º** - O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Patos – PB, 08 de Agosto de 2016.

---

**Stella de Alencar Figueredo**  
Coordenadora do Curso Nutrição

---

**João Leuson Palmeira Gomes Alves**  
Diretor-Presidente

## **REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Da Natureza e das Finalidades**

Art. 1º - O Colegiado do Curso de Graduação em Nutrição é o órgão primário de função deliberativa e consultiva em matéria de natureza didático-científica, administrativa e disciplinar do Curso de Graduação em Nutrição, com composição, competências e funcionamento definidos no Regimento Geral das FIP e disciplinados neste Regimento Interno.

### **CAPÍTULO II**

#### **Da Constituição**

Art. 2º - O Colegiado de Curso de Nutrição será constituído:

- I. pelo Coordenador do curso, seu presidente;
- II. por 03 (três) representantes do corpo docente do curso, escolhidos por eleição de seus pares;
- III – por 01 (um) representante do corpo discente, escolhido por eleição de seus pares.

Art. 3º - A indicação dos representantes dos colegiados de Curso será feita através de eleição, por seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, e os discentes com mandato de 01 (um) ano, com possibilidade de recondução.

Art. 4º - A representação dos discentes será eleita pelos acadêmicos do curso de Graduação, dentre os estudantes que tenham cumprido, pelo menos 1 (um) semestre da carga horária obrigatória do Curso, sendo designada através da Coordenação do Curso.

Art. 5º - O Coordenador do Curso será o Presidente nato do Colegiado do Curso com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, enquanto se mantiver na função de Coordenador.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Competências**

Art. 6º - Ao Colegiado de Curso compete:

- I. promover a supervisão didática do curso;
- II. estabelecer normas para desenvolvimento e controle dos estágios curriculares;
- III. acompanhar as atividades do curso e, quando necessário, propor a substituição de docentes;
- IV. apreciar as recomendações dos docentes e discentes, sobre assuntos de interesse do curso;

- V. homologar as decisões tomadas *ad referendum* pelo Coordenador de Curso;
- VI. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre os professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
- VII. aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas do Curso;
- VIII. opinar sobre admissão, promoção e afastamento de pessoal docente;
- IX. aprovar o plano e o calendário semestral de atividades, elaborados pelo Coordenador de Curso;
- X. propor a admissão de monitor;
- XI. aprovar, em primeira instância, os projetos de ensino, de pesquisa e de extensão e depois encaminhá-los ao Conselho de Curso;
- XII. propor ampliação da oferta de vagas, mediante análise de demandas sociais;
- XIII. decidir sobre os recursos interpostos em decisões do Coordenador de curso, em matéria didático-científica ou disciplinar;
- XIV. assistir o Coordenador de curso no estudo de qualquer matéria a que lhe for submetida;
- XV. propor a realização de cursos, bem como seus respectivos planos, de acordo com normas gerais emanadas do Conselho de Curso;
- XVI. deliberar sobre recursos relativos a transferências, readmissões, admissões de graduados e aproveitamento de estudos, ouvindo, quando for o caso, a Coordenação do Curso;
- XVII. exercer as demais atribuições de sua competência, previstas em lei ou neste Regimento.

Parágrafo Único: na ausência do Coordenador de Curso, a presidência do colegiado será exercida pelo representante docente mais antigo do Curso.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Do Funcionamento e Deliberação do Colegiado**

Artigo 7º- O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos membros que o constituem.

Artigo 8º - A convocação ordinária e extraordinária será feita de forma escrita, individualmente, e deverá observar uma antecedência mínima de 03 (três) dias, salvo em caso de urgência, em que o prazo poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, constando da convocação a pauta dos assuntos.

Parágrafo único. O comparecimento espontâneo do membro convocado sem a observância da forma acima descrita convalida o ato de convocação e não acarretará nulidade da sessão.

Artigo 9º - O comparecimento dos membros do Colegiado às reuniões plenárias é de caráter obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade acadêmica, perdendo o mandato

aquele que, sem motivo justificado, faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) sessões alternadas, e será substituído por um suplente para exercer o prazo restante do mandato.

Artigo 10º - O Colegiado delibera, validamente, com a presença de dois terços dos seus membros, em primeira convocação.

§ 1º - Não se verificando a presença de que trata o parágrafo anterior, será feita a segunda convocação no prazo de quarenta e oito horas, sendo as decisões tomadas por maioria simples de votos.

§ 2º - O Presidente, nas reuniões do Colegiado, além de seu voto, tem, em caso de empate, direito ao voto de qualidade.

§ 3º - A competência de elaboração das atas das reuniões ficará a cargo de um dos integrantes do colegiado, escolhido por votação no início de cada ano civil.

## **CAPÍTULO V**

### **Das disposições finais**

Art. 11º - Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 12º - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Patos – PB, 03 de agosto de 2015.

---

**Stella de Alencar Figueredo**  
Coordenadora do Curso Nutrição

---

**João Leuson Palmeira Gomes Alves**  
Diretor-Presidente

## **REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO-ESCOLA DE NUTRIÇÃO (SEN) DA FIP**

### **CAPÍTULO I**

#### **Da caracterização dos serviços oferecidos pelo SEN**

Art. 1º - A SEN, enquanto clínica-escola atende ao curso de Nutrição com o objetivo de sustentar a formação profissional dos acadêmicos do referido curso, dando suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, através da prestação de serviços nutricionais à população através das seguintes metas:

- I. Desenvolvimento da habilidade profissional *in loco*;
- II. Atender aos preceitos legais e às prestações de serviços referenciados no curso citado acima;
- III. Através de atividades supervisionadas, permitir e oferecer as condições teóricas, técnicas e práticas sustentando a realização de intervenções clínicas próprias à profissão de nutricionista.
- IV. Ser um espaço que proporcione acolhimento, escuta e intervenção na já referida área de atuação e, quando necessário, realizando encaminhamentos.

### **CAPÍTULO II**

#### **Das finalidades do SEN**

Art. 2º - São finalidades da SEN

- I. Servir como centro de estágio e campo de formação profissional para os acadêmicos do curso de Nutrição das Faculdades Integradas de Patos-FIP, visando ao desenvolvimento das características e habilidades próprias à atuação profissional do curso, priorizando tanto à realidade sócio cultural do município de Patos-PB e região, bem como as transformações econômicas e sociais que atingem diretamente a população atendida.
- II. Prestar serviços na área de Nutrição, consistindo em atendimentos contínuos à comunidade, preferencialmente aos indivíduos e instituições carentes de recursos, viabilizando a realização de atividades acadêmicas do serviço-escola.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos objetivos do SEN**

Art. 3º - São objetivos do SEN

- I. Contribuir para a formação dos nutricionistas graduados pelas Faculdades Integradas de Patos-FIP em um espaço privilegiado, comprometido com a articulação da demanda da rede de atenção em saúde, bem como viabilizar aos acadêmicos do referido curso a oportunidade de relacionar os conhecimentos teóricos à prática e à formação clínica e ambulatorial, bem como contato humano e o cuidado, características próprias da profissão da área da saúde.
- II. Oferecer um local para prática e preparação profissional aos acadêmicos do curso de Nutrição.
- III. Prestar serviços referenciados nas atividades desenvolvidas pela profissão de Nutrição à Comunidade, interna e externa das Faculdades Integradas de Patos-FIP.
- IV. Proporcionar meios e instrumentos de pesquisa, subsidiando um constante aprimoramento ao currículo dos acadêmicos, proporcionando enriquecimento teórico e prático e aprimorando as habilidades técnicas referenciadas na profissão.
- V. Propiciar ao acadêmico o envolvimento com programas científicos internos e externos das Faculdades Integradas de Patos-FIP e do SEN.
- VI. Tornar-se um centro de referência de ações integradas e interdisciplinares na área da saúde.
- VII. Desenvolver projetos interdisciplinares ligados ao ensino, pesquisa e extensão em parceria com os outros cursos da área de saúde das Faculdades Integradas de Patos-FIP, além de parcerias com instituições de variadas naturezas alocadas no município e região.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da Composição**

Art. 4º - O SEN é composto da seguinte forma: I. Coordenador da clínica;

II. Professores supervisores;

III. Secretário;

IV. Estagiários.

Art. 5º - O coordenador do SEN deverá ser docente efetivo do curso de Nutrição, estar devidamente inscrito no órgão regulamentador de sua profissão e ter experiência profissional





no mínimo de dois anos.

Art. 6º - Os professores supervisores responsáveis pelo estágio oferecido pelo SEN deverá ser um funcionário graduado em Nutrição, estar devidamente inscrito no órgão regulamentador de sua profissão e ter experiência profissional no mínimo de dois anos.

## **Capítulo V**

### **Da Organização e manutenção**

Art. 7º - Da organização e manutenção do SEN

I. A organização, administração e sustentação teórica da clínica do serviço-Escola é de responsabilidade do coordenador da clínica;

II. A manutenção financeira e material da clínica é responsabilidade das Faculdades Integradas de Patos-FIP;

III. As normas que irão reger o funcionamento das atividades desenvolvidas serão estabelecidas através deste Regimento.

## **Capítulo VI**

### **Das Competências**

## **Seção I - Da Coordenação**

Art. 8º. - À coordenação da clínica compete: I.

Formular a política acadêmica do SEN;

II. Analisar e aprovar acordos, contratos ou convênios mantidos entre o SEN e instituições públicas ou privadas;

III. Sugerir, programar, decidir sobre atividades e projetos;

IV. Responsabilizar-se pelas normas de funcionamento interno do SEN;

V. Cuidar para que os fundamentos teóricos e éticos orientem e sustentem a prática clínica;

VI. Encaminhar propostas de alterações do regimento sempre que se fizer necessário;

VII. Zelar pela qualidade do atendimento prestado;

VIII. Deliberar quanto às questões não contempladas nesse regimento.

IX. Responsabilizar-se, perante os órgãos regulamentadores da profissão de nutricionista, pelos serviços e atividades desenvolvidas na clínica;

X. Vincular a política de atividades do serviço ao Projeto Pedagógico do curso de Nutrição;

XI. Elaborar, em conjunto com a coordenação do curso de Nutrição o planejamento dos serviços a serem prestados pelo SEN;

XII. Coordenar, planejar, supervisionar, representar e responder pelas atividades administrativas da clínica junto à comunidade interna e externa ao SEN;

XIII. Zelar pela qualidade da formação oferecida aos alunos e dos serviços prestados; XIV.

Estabelecer normas para a realização das práticas e fiscalizar o seu cumprimento; XV. Organizar as informações sobre os serviços prestados na clínica;

XVI. Credenciar e manter contato com as entidades conveniadas;

XVII. Convocar e presidir as reuniões mantendo contato com os professores supervisores de estágio do curso;



XVIII. Propor seminários temáticos com fins de prevenir e superar alguma dificuldade dos acadêmicos e da comunidade assistida;

XIX. Delegar funções ao pessoal responsável pelo SEN, de acordo com seus respectivos

cargos;

XX. Cumprir e fazer cumprir os dispositivos previstos no Código de Ética do Nutricionista e as resoluções de seu respectivo órgão regulamentador.

### **Seção II – Da Supervisão**

Art. 9º. - Aos professores supervisores compete:

I. Apresentar as normas da prática aos acadêmicos;

II. Supervisionar os estagiários, assessorando-os;

III. Orientar o estagiário no cumprimento das normas de estágio;

IV. Contribuir e participar nas atividades que permitam uma formação interdisciplinar como seminários, palestras e estudos;

V. Orientar as elaborações de casos clínicos;

VI. Orientar os relatórios de estágio;

VII. Orientar o estagiário quanto às questões éticas na clínica;

VIII. Representar e assessorar a coordenação da clínica sempre que se fizer necessário. Parágrafo único – Os supervisores de estágio deverão ter, no mínimo,

dois anos de experiência na área.

### **Seção III – Do Secretário**

Art. 10º. - Ao secretário compete:

I. Agendamento de consultas dos pacientes e atendimentos ao público;

II. Organizar a agenda de atendimentos;

III. Controlar a folha de frequência dos estagiários;

IV. Realizar os contatos telefônicos com os pacientes; V.



Manter contato com estagiários e professores;

VI. Prestar informações sobre horários de funcionamento e atendimento dos serviços; VII. Zelar pela estrutura, organização, funcionamento e patrimônio da Clínica;

VIII. Assessorar na parte administrativa e funcional a equipe da clínica.

IX. Zelar e responder pela guarda do material utilizado;

X. Gerenciar o uso de materiais, distribuição e manutenção do espaço físico;

XI. Orientar os funcionários e esclarecer dúvidas quanto ao funcionamento e regimento do serviço;

XII. Orientar os estagiários sobre o funcionamento da clínica;

XIII. Organizar as informações sobre os serviços prestados na clínica;

#### **Seção IV – Do Estagiário**

Art. 11º. - Ao estagiário compete:

I. Assumir e cumprir a prática com responsabilidade respeitando os preceitos éticos que norteiam o atendimento das respectivas profissões;

II. Atender a clientela que procura o SEN, realizando as atividades de acordo com as orientações do supervisor;

III. Participar da supervisão;

IV. Submeter-se aos instrumentos de avaliação propostos pelos supervisores;

V. Participar das reuniões propostas;

VIII. Manter organizadas as salas de atendimento e cuidar dos materiais lúdicos utilizados;

IX. Organizar o espaço e horário disponível para iniciar o atendimento; X.

Assinar a folha de frequência sempre que tiver atendimento;

XI. Recorrer aos supervisores sempre que houver dúvidas ou dificuldades, informando sobre as irregularidades que tiver conhecimento, relativas à sua condição de estagiário, especialmente as previstas no Código de Ética;



XII. Zelar pela estrutura, organização, funcionamento e patrimônio da Clínica;

XIII. Atender aos requisitos previstos no Regimento do Serviço-Escola das Faculdades Integradas de Patos-FIP;

- XIV. Responsabilizar-se pela retirada do material clínico, devolvendo-o à secretaria no prazo estipulado pelo supervisor e/ou responsável técnico (a);
- XV. Cuidar da descrição, laudo ou relatório de cada caso atendido, mantendo sigilo necessário, bem como armazenamento seguro do material clínico.

## **Capítulo VII**

### **Das Ações e serviços**

- Art. 12º. - Das ações e serviços oferecidos pelo SEN: I.
- Sustentar a formação do nutricionista;
  - II. Prestar serviços à comunidade interna e externa das Faculdades Integradas de Patos-FIP;
  - III. Realizar atendimento individualmente ou em grupo, de acordo com a especificidade da profissão;
  - IV. Realizar intervenções e atendimentos a crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com a especificidade da profissão;
  - V. Acolhimento e acompanhamento aos pacientes que necessitam de tratamento ambulatorial na área de nutrição, pelos estagiários durante o percurso acadêmico;
  - VI. Quanto ao agendamento de consultas, para menores de 16 anos, o mesmo deverá ser feito pelos pais ou responsáveis e, quando institucionalizados por pessoa delegada / credenciada para essa finalidade;
  - VII. Pacientes menores de idade, superior a 12 anos até 16 anos, poderão vir desacompanhados aos atendimentos mediante autorização expressa dos pais ou membro responsável da família;
  - IX. Entre 16 e 18 anos, com a anuência dos pais, os pacientes poderão agendar seus atendimentos, bem como dia e horário dos mesmos;
  - X. Os estagiários serão orientados e supervisionados por nutricionistas especialistas, mestres e doutores;



XI. O número de estagiários por supervisor será de no máximo 10 alunos.

## **Capítulo VIII**

### **Funcionamento**

Art. 13º. - O funcionamento do SEN dar-se-á do seguinte modo:

- I. O horário de expediente será de segunda à sexta-feira, das 7:00hs às 11:00hs, podendo ser alterado visando atendimento de demanda específica;
- II. Fora do horário agendado não será permitido atendimento;
- III. Os encaminhamentos são realizados de diversos modos: pelos acadêmicos a partir dos estágios; pelos estagiários de outros cursos da instituição; pelas famílias, instituições conveniadas e busca espontânea;
- IV. As pessoas que solicitarem atendimento serão acolhidas, para fins de triagem, para então, definir-se, quando possível, os dias da semana e horários disponíveis para o atendimento. Os momentos de acolhida poderão ocorrer em calendário específico, conforme definido pela coordenação do serviço.

## **Capítulo IX**

### **Das Disposições gerais**

Art. 14º. - Todo o pessoal que exerça atividades profissionais ou estudantis junto ao SEN ficará subordinado ao presente Regimento.

Art. 15º. - É vedado, a qualquer integrante da clínica, o recebimento de remuneração pessoal por serviço prestado nas dependências ou em nome do SEN salvo com expressa autorização dos órgãos competentes da Instituição.

## Capítulo IV

### Disposições Finais

Art. 18º - Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do Serviço;

Patos – PB, 07 de agosto de 2017.

---

**Stella de Alencar Figuiere do**  
Coordenadora do Curso Nutrição

---

**João Leuson Palmeira Gomes Alves**  
Diretor-Presidente

## **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BACHARELADO EM NUTRIÇÃO**

**Art. 1º** - São Atividades Complementares aquelas realizadas fora da matriz curricular e pertinentes ao aprofundamento da formação acadêmica, promovidas pelas Faculdades Integradas de Patos (FIP) ou qualquer outra Instituição, devidamente aprovadas pelo Coordenador de Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Nutrição das FIP.

**Art. 2º** - As Atividades Complementares têm por objetivo ampliar os horizontes da formação profissional, possibilitando o desenvolvimento de habilidades e aquisição de experiências não contempladas pelas disciplinas curriculares.

**Art. 3º** - Estão sujeitos ao cumprimento das Atividades Complementares todos os discentes devidamente matriculados, como condição para a obtenção de aprovação final no curso e colação de grau.

**Art. 4º** - Deverão ser cumpridas, no mínimo, 200 (duzentas) horas ao longo do curso, que serão acrescentadas à carga horária total do mesmo.

**Parágrafo único:** O Curso de Bacharelado em Nutrição das FIP não se obriga a ofertar a totalidade das Atividades Complementares, mas deve providenciar o reconhecimento dos comprovantes apresentados pelos alunos, respeitados os critérios definidos pelo Coordenador de Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Nutrição das FIP.

**Art. 5º** - As Atividades Complementares são classificadas nas seguintes modalidades.

I. Ensino - atividades de aquisição e/ou transmissão de conhecimentos, cultura e formação geral que complementam as realizadas na grade curricular de cada curso, propiciando a ampliação de saberes, habilidades e competências fundamentais para a formação humana e profissional dos alunos;

II. Pesquisa - atividades que envolvam a participação no desenvolvimento, investigação e replicação de conhecimentos, metodologias e procedimentos e intervenção, bem como a divulgação dos resultados dessas ações em eventos ou publicações científicas;

III. Extensão - atividades que envolvam a prestação de serviços à comunidade, visando o aprimoramento da qualidade de vida da população.

**Art. 6º** - Os documentos originais comprobatórios das Atividades Complementares, com suas respectivas cópias, serão entregues pelos discentes ao Coordenador de Atividades Complementares.

**Art. 7º** - A validação das horas será feita de acordo com a Tabela de Atividades Complementares (Anexo1).

**Art. 8º** - São consideradas Atividades Complementares somente as atividades concluídas, ficando vetada a validação parcial de carga horária.

**Art. 9º** - O Coordenador de Atividades Complementares será indicado dentre os Professores de Tempo Integral das FIP e nomeado pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Nutrição.

**Art. 10º** - Compete ao Coordenador de Atividades Complementares:

**I** – avaliar as modalidades das Atividades Complementares de cada discente, conforme planos e/ou propostas que lhe forem apresentados;

**II** - exigir e aprovar a documentação comprobatória pertinente;

**III** - controlar e lançar as atividades cumpridas em ficha individual de cada discente;

**IV** - remeter à Coordenação do Curso de Bacharelado em Nutrição relatório semestral de suas atividades;

**V** - remeter à Secretaria Geral informações referentes às modalidades de Atividade Complementar e respectiva validação de carga horária, para registro no histórico escolar de cada discente, após o cumprimento da carga horária mínima;

**VI** - estabelecer normas complementares, de comum acordo com a Coordenação do Curso de Bacharelado em Nutrição, para cada tipo de atividade, especificando a exigência de certificados de frequência e ou de participação, notas obtidas, carga horária, relatórios de desempenho autenticados, relatórios individuais circunstanciados, além de outros instrumentos comprobatórios idôneos;

**VII** – validar a carga horária das Atividades Complementares de cada discente, conforme as modalidades e limites previstos para cada curso;

**VIII** - planejar, juntamente com a Coordenação do Curso de Bacharelado em Nutrição, um conjunto de ações de conscientização dos alunos sobre a importância da forma como as Atividades Complementares serão cumpridas;

**IX** - deferir ou indeferir a validação da atividade pretendida;

**X** - encaminhar à Coordenação do Curso de Bacharelado em Nutrição, para análise de sua pertinência, outras atividades não mencionadas no Anexo 1.

**XI** – É de caráter obrigatório a prestação de contas a Coordenação do Curso de todo e qualquer evento realizado pelo Curso, remetente a Coordenação de atividades complementares, incluindo também os comprovantes originais de todas as despesas desde a organização até execução, dentro do prazo de 30 dias após realização do evento.

**Art. 11º** - Este regulamento pode ser alterado em comum acordo pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Nutrição e Coordenador de Atividades Complementares, obedecidas as disposições regimentais aplicáveis e submetido à aprovação do Colegiado em Nutrição das FIP.

**Art. 12º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Nutrição e Coordenação de Atividades Complementares em conjunto com a Coordenação Acadêmica.

**Art. 13º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 14º** - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.



---

**Stella de Alencar Figueiredo**

Coordenadora do Curso de Bacharelado em Nutrição das FIP

**TABELA DE HORAS E TIPOS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

| <b>CÓDIGO</b> | <b>TIPO DE ATIVIDADE</b>  | <b>QUANTIDADE DE HORAS</b>     | <b>LIMITE MÁXIMO POR SEMESTRE E ATIVIDADE</b> |
|---------------|---|--------------------------------|---|
| 01            | <b>Eventos externos (Congressos, Palestra etc) na área de Nutrição</b>                    | Cada 1 hora vale 1 hora        | 20 horas                                      |
| 02            | <b>Eventos da FIP (Congressos, Palestra etc) na área de Nutrição</b>                      | Cada 1 hora vale 1 hora        | -   |
| 03            | <b>Eventos externos em áreas afins (Congressos, Palestra etc)</b>                         | Cada 2 horas valem 1 hora      | 20 horas                                      |
| 04            | <b>Pesquisa, extensão e monitoria</b>   | 30 horas                       | 30 horas                                      |
| 05            | <b>Cursos na área de Nutrição</b>   | Cada 1 hora vale 1 hora        | 20 horas                                      |
| 06            | <b>Cursos em áreas afins</b>  | Cada 2 horas valem 1 hora      | 20 horas                                      |
| 07            | <b>Publicação de artigos nacionais e internacionais em revistas científicas indexadas</b> | 30 h/publicação                | -   |
| 08            | <b>Publicação/apresentação de resumos/artigos em eventos nacionais e internacionais</b>   | 20h/publicação                 | -   |
| 09            | <b>Publicação de livro</b>  | 30h/publicação                 | -   |
| 10            | <b>Apresentação de painel sem publicação</b>  | 4 h/apresentação               | -   |
| 11            | <b>Publicação de capítulo de livro</b>  | 20h/publicação                 | -   |
| 12            | <b>Estágio extracurricular na área de Nutrição</b>  | Cada 2 horas valem 1 hora      | 20 horas                                      |
| 13            | <b>Palestras (ministrante) e atividades educativas</b>                                    | Cada 1 hora vale 1 hora        | -   |
| 14            | <b>Representação em entidade estudantil</b>   | Cada semestre                  | 10 horas                                      |
| 15            | <b>Comissão organizadora de eventos</b>   | Cada participação vale 2 horas | 10 horas                                      |

|    |  |                         |          |
|----|--|-------------------------|----------|
| 16 | <b>Tutoria</b>                                   | Cada semestre 5 horas   | 5 horas  |
| 17 | <b>Visita Técnica</b>                            | Cada 1 hora vale 1 hora | 20 horas |
| 18 | <b>Programa de intercâmbio</b>                   | 50 horas/semestre       | 50 horas |
| 19 | <b>Disciplina extracurricular em Nutrição</b>    | 20 h/semestre           | 20 h     |
| 20 | <b>Disciplina extracurricular em áreas afins</b> | 15 h/semestre           | 15 h     |
| 21 | <b>Curso de Língua estrangeira</b>               | 5 h/semestre            | 5h       |

**Christiane Leite Cavalcanti**  
**Coordenadora de Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Nutrição**  
**das FIP**

## **REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Das Considerações Gerais**

Art. 1º - Para obtenção do diploma, os alunos do Curso de Bacharelado em Nutrição oferecido pelas Faculdades Integradas de Patos deverão realizar um estágio curricular supervisionado de Nutrição junto a instituições públicas ou privadas da área da saúde, respeitado o disposto na legislação em vigor.

Art. 2º - O estágio curricular supervisionado no Bacharelado em Nutrição é requisito obrigatório para a conclusão do Curso, que deverá ser cumprido pelos alunos, seguindo a carga horária total que equivale a 840 horas.

Art. 3º - O estágio curricular supervisionado dos estudantes constitui-se de um conjunto de atividades discentes que visa à complementação do ensino e da aprendizagem e é planejado, supervisionado e avaliado por professores, de conformidade com o currículo, os programas e o calendário escolar, a fim de se constituir em instrumento de integração dos alunos à atividade profissional, por intermédio de treinamento, de prática e de aperfeiçoamento técnico, científico, cultural e de relacionamento humano.

Art. 4º - O planejamento, a supervisão e a avaliação das atividades do estágio serão levados a efeito sob a responsabilidade da Faculdade, com a co-participação da instituição que oferece o campo de estágio.

### **CAPÍTULO II**

#### **Dos Objetivos**

Art. 5º - São objetivos do Estágio Curricular Supervisionado de Nutrição:

- I. integrar os alunos em setores e serviços que se utilizam da aplicação do saber na área da saúde, visando elevar o nível do seu aprendizado técnico-científico;
- II. melhorar a qualidade da assistência e dos serviços no campo de atividades do Nutricionista;



- III. conscientizar os futuros profissionais da importância da qualidade nos serviços que deverão de prestar a comunidade;
- IV. melhorar o nível do ensino-aprendizagem dos processos, princípios, métodos e técnicas aplicados nos diferentes ramos da Nutrição buscando o aprimoramento profissional;
- V. aumentar a valorização do profissional da área despertando para a necessidade permanente de aperfeiçoamento profissional, cultural e social;
- VI. aperfeiçoar o aprendizado mediante um maior aprofundamento técnico-científico no campo de estágio no desenvolvimento das habilidades profissionais.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Finalidades**

Art. 6º - O estágio curricular supervisionado tem, por finalidades:

- 1. O oferecimento, ao aluno, de oportunidades de conhecimento, in loco, das diferentes atividades profissionais próprias do bacharel em Nutrição;
- 2. O conhecimento, através da prática, da aplicação e integralização das informações obtidas em diversas disciplinas que compõem o currículo do Curso;
- 3. A familiarização do futuro profissional com questões, problemas, processos, soluções, atividades relacionadas com a sua futura área de atuação profissional;
- 4. Integração com pessoas, instituições e profissionais, para que o aluno possa avaliar e mensurar melhor as necessidades e carências dos que buscam os serviços profissionais do Assistente Social.
- 5. Ao término do estágio, os alunos deverão estar aptos a desenvolver ações e procedimentos necessários ao planejamento, execução e avaliação das principais tarefas pertinentes ao campo da Nutrição.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Dos Pré-Requisitos**

Art. 7º - Para a realização das disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado, o aluno estagiário deverá estar regularmente matriculado nas Disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado, além de ter sido aprovado nas disciplinas estabelecidas como pré-requisitos na matriz curricular do Curso de Graduação em Nutrição.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Campos de Estágio**

Art. 8º - Serão considerados como campos de estágio as Instituições de Saúde públicas e privadas, conveniadas com as Faculdades Integradas de Patos, que atendam aos diferentes níveis de complexidade de assistência à saúde.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Carga Horária do Estágio**

Art. 9º - A carga horária total de Estágio Curricular Supervisionado, prevista no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Nutrição é de 840 horas e deverá ser cumprida obrigatoriamente.

Parágrafo único: O aluno estagiário que não cumprir a carga horária total de Estágio Curricular Supervisionado determinada no Projeto Pedagógico do Curso não poderá obter o certificado de conclusão do Curso de Graduação em Nutrição.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Administração Acadêmica do Estágio Supervisionado**

Art. 10º - As atividades técnico-administrativas pertinentes ao estágio estarão a cargo de uma Coordenação dos Estágios Supervisionados - CESU, de professores para a supervisão do Estágio.

Art. 11º - Compete a Coordenação do Curso de Nutrição:

- I – indicar o professor responsável pela Coordenação de Estágio;
- II – indicar os supervisores de estágio;
- III – analisar, em grau de recurso, das questões relacionadas ao Estágio Supervisionado;
- IV – resolver os casos omissos neste regulamento e interpretar seus dispositivos;
- V – tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste regulamento;
- VI – analisar e aprovar alterações deste regulamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Da Coordenação do Estágio Supervisionado Profissionalizante**

Art.12° - A Coordenação do Estágio Supervisionado Profissionalizante é exercida por Nutricionista, professor, indicado pela diretoria. A coordenação de estágios Supervisionado é subdividida em Estágios I que corresponde as práticas e Estágios II, que corresponde aos estágios supervisionados.

Art.13° - São competências da Coordenação do Estágio Supervisionado Profissionalizante:

- I. Manter permanente intercâmbio de informações com a Direção e com a coordenação do curso;
- II – planejar, captar e selecionar instituições e/ou entidades com capacitação técnico/científica e estruturas adequadas para a realização do Estágio Supervisionado;
- III. Realizar visitas “in loco”, quando necessário, para abertura de novos campos de estágio supervisionado, bem como para assegurar a qualidade dos estágios realizados;
- IV. Manter a Direção e a Coordenação do Curso, informadas quanto às necessidades de ampliação de locais para Estágio Curricular Supervisionado através do encaminhamento de relatórios semestrais;
- V. Elaborar, semestralmente, o calendário e o cronograma de todas as atividades relativas ao Estágio Supervisionado Profissionalizante;
- VI. Convocar, sempre que necessário, os supervisores de estágio, com os objetivos de: avaliar o funcionamento do estágio; atualizar e propor ações que possam melhorar sua dinâmica; manter a unidade do corpo docente e discente no atendimento aos objetivos propostos pelo Projeto Pedagógico;
- VII. Atender às necessidades dos alunos regularmente matriculados no estágio supervisionado, quanto aos aspectos que envolvam o processo ensino-aprendizagem do estágio;
- IX. Acompanhar o funcionamento de todas as áreas do Estágio Supervisionado Profissionalizante, nos seus respectivos horários e locais de trabalho;
- X. Atualizar o arquivo com todas as atividades realizadas pelo conjunto das áreas do Estágio Supervisionado Profissionalizante;
- XI. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- XII. Encaminhar os casos omissos deste regulamento ao Conselho de Curso da FIP;
- XIII. Apresentar, semestralmente, a coordenação, relatório de todas as atividades realizadas no período sob sua responsabilidade.

## **CAPÍTULO IX**

## **Da Supervisão de Estágio Supervisionado Profissionalizante**

Art.14° - A supervisão do Estágio Supervisionado Profissionalizante é realizada prioritariamente por professores, nutricionistas e/ou por professores com formação nas áreas específicas do estágio pertencentes ao quadro docente do Curso de Nutrição das Faculdades Integradas de Patos, indicados pela coordenação de estágio, ouvido a coordenação do curso e designados pela diretoria.

Art.15° - Compete aos Supervisores do Estágio Supervisionado:

I – planejar, implementar e acompanhar todas as atividades práticas relativas ao Estágio Supervisionado;

II – planejar e implementar todas as atividades didático-pedagógicas relativas à sua área de supervisão, incluindo relatórios;

IV – proporcionar aos alunos supervisionados:

- ampliação e atualização de conhecimentos teórico-práticos compatíveis com a realidade científico-profissional;

- uma dinâmica de estágio compatível com a realidade profissional que será por eles encontrada em sua respectiva área de supervisão;

V – reunir-se semanalmente com os alunos sob sua supervisão para planejamento e avaliação das atividades desenvolvidas, orientando os estagiários, em grupo ou individualmente, “in loco”;

VI – zelar firmemente pela conduta ética e moral dos alunos, tendo com base inequívoca o Código de Ética Profissional do Nutricionista;

VII – manter rigoroso controle sobre a assiduidade e frequência dos alunos estagiários, coordenando e monitorando as atividades desenvolvidas durante o estágio;

VIII – encaminhar à Coordenação de Estágio, semestralmente, relatório de todas as atividades realizadas na Área de Estágio sob sua responsabilidade, incluindo as avaliações realizadas no período.

IX – Estabelecer um elo profissional com os profissionais dos PSF locais, a fim de discutir as condutas éticas legais, morais e profissionais do aluno que está atuando diretamente na sua área de supervisão.

X – Proceder à avaliação do estagiário e reportá-la à Coordenação de estágio, mantendo em dia a documentação referente aos estágios supervisionados que lhe dizem respeito;

XI – Estabelecer, cumprir e fazer cumprir as normas do estágio Supervisionado através dos critérios de avaliação, supervisão e controle pedagógico.

Art. 16° - A avaliação a ser efetuada pelo professor-supervisor abrange os seguintes aspectos relativos ao aluno:

- a) frequência ao local do estágio, de forma ininterrupta, durante o período em que nele permanecer;
- b) pontualidade, caracterizada pela observância do horário de trabalho estabelecido pela instituição onde estagia;
- c) entendimento fácil das tarefas que constituem seu plano de estágio;
- d) iniciativa para enfrentar situações novas, que impliquem em tomadas de decisão;
- e) criatividade e poder de inventiva diante de situações novas;
- f) situações decorrentes do trabalho;
- g) frequência às reuniões e entrevistas de supervisão.
- h) capacidade de adaptação ao trabalho de equipe e às tarefas que executar, ajustando-se de forma obediente às normas e procedimentos estabelecidos pela instituição onde estagia;
- i) espírito de cooperação para com os demais membros da equipe onde atua, colaborando para a eficiência da organização;

Art. 17° - Os supervisores professores de estágio devem apresentar-se para sua atividade de supervisão sempre vestidos com vestimenta branca completa (camisa, calça, sapatos fechados com meias, aventais e/ou jalecos de mangas longas).

Parágrafo Único: Não serão permitidas, em hipótese alguma, quaisquer relações de parentesco entre o supervisor e o estagiário.

## **CAPÍTULO X**

### **Dos Alunos em Fase de Realização do Estágio Supervisionado Profissionalizante**

Art.18° - São atribuições do estagiário:

- I. Cumprir as exigências regulamentares do estágio curricular supervisionado;
- II. Aceitar a supervisão e dela utilizar-se;
- III. Executar as tarefas que lhe forem atribuídas no campo de estágio, considerando não somente os interesses do aprendizado, mas, também, os da instituição que o recebe e os do Curso;
- IV. Apresentar os relatórios de estágio nos prazos fixados e de conformidade com as normas emanadas da CESU;

- V. Obedecer aos estatutos, regimentos e outras normas que regem a instituição onde o estágio está sendo realizado;
- VI. Manter em dia a documentação exigida pela CESU e pelo professor-supervisor;
- VII. Preparar e apresentar, com antecedência, o material necessário às entrevistas de supervisão;
- VIII. Selecionar e providenciar o material necessário à elaboração de seus trabalhos e tarefas inerentes ao estágio;
- IX. Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos que lhe forem confiados na instituição onde estagiar;
- X. Assinar o termo de compromisso referente ao estágio;
- XI. Comunicar, por escrito, à CESU e ao professor-supervisor qualquer ocorrência que possa comprometer o bom andamento do estágio;
- XII. Comparecer à CESU, quando solicitado, para prestar informações concernentes ao estágio;
- XIII. Guardar absoluto sigilo profissional – durante e após o estágio – sobre todos os assuntos atinentes à instituição onde estagiar;
- XIV. Entregar à CESU e a Instituição na qual fez o estágio, até quinze dias após o encerramento do mesmo, cópia do respectivo relatório final de atividades.

Art. 19° - Os alunos devem passar obrigatoriamente por todas as áreas do Estágio Supervisionado, sendo avaliados de acordo com critérios estabelecidos pela coordenação de estágio.

Art. 20° - Os alunos em fase de supervisão de estágio devem participar obrigatoriamente de todas as atividades propostas pelos supervisores, desde as atividades, teórico-práticas, atendimento a pacientes, até as atividades pedagógicas e de avaliação.

Art. 21° - Os alunos estagiários devem apresentar-se no local de estágio sempre de acordo com o papel profissional que lhe é atribuído e trajando vestimenta branca completa (camisa, calça, sapatos fechados com meias, aventais e/ou jalecos de mangas longas).

Parágrafo único - É vedado aos alunos o uso de vestimentas inadequadas à relação profissional-paciente, tais como roupas muito decotada, justas, curtas e transparentes e calçados abertos.

Art.22° - A conduta dos alunos em fase de supervisão de estágio deve pautar-se inequivocamente no Código de Ética do Nutricionista e da Legislação vigente.

Art.23° - Compete aos alunos estagiários responsabilizar-se pela aquisição de qualquer instrumental básico exigidos pela unidade em que realizam o estágio.

Art. 24° - O aluno estagiário deve providenciar, antes da realização do estágio, o seguro de acidente de trabalho, eximindo da responsabilidade a Faculdade e a unidade proponente do estágio.

## **CAPÍTULO XI**

### **Das Instituições Parceiras para a Realização do Estágio Supervisionado Profissionalizante**

Art. 25° - A instituição que conveniar com a Faculdade para funcionar como campo de estágio tem as seguintes atribuições:

- a) Assinar o termo de compromisso com o estagiário e a CESU;
- b) Informar, com a máxima brevidade, à CESU ou ao professor-supervisor, qualquer anormalidade ocorrida durante o estágio;
- c) Só aceitar alunos estagiários portando o seguro de prevenção de acidentes
- d) Prestar informações ao professor-supervisor sobre o desempenho do estagiário;
- e) Promover a integração do estagiário no ambiente de trabalho;
- f) Proceder, através do supervisor designado, a avaliação do estagiário e encaminhá-la à CESU;
- g) Remanejar o estagiário, possibilitando-lhe experiências variadas no âmbito dos diversos setores ou serviços da instituição.

Parágrafo Único - Quando a Instituição Parceira situar-se em outra localidade fora da sede de onde funciona o Curso designará um supervisor do seu quadro de pessoal, para dar assistência ao estagiário.

## **CAPÍTULO XII**

### **Da Frequência do Estágio Supervisionado Profissionalizante**

Art.26° - É obrigatória a frequência dos alunos estagiários a todas as atividades propostas pelo supervisor.

§ 1º A frequência é critério de avaliação no âmbito do Estágio Supervisionado Profissionalizante cabendo reprovação quando insuficiente. § 2º Faltas por motivo de doença ou impedimento de natureza grave, mediante comprovação cabível, e para a realização de outra atividade, a critério do supervisor, são toleradas, devendo, porém, ser repostas com atividades estabelecidas pelo supervisor.

§ 3º Atrasos de, no máximo, 10 (dez) minutos são tolerados em cada atividade de estágio supervisionado, sendo que, em caso diverso, devem ser comunicados e justificados.

§ 4º A frequência de atrasos e a ausência de comunicados e justificativas para os mesmos são registradas pelo supervisor no prontuário do aluno e podem levar à sua reprovação.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **Da Inscrição do Estágio Supervisionado Profissionalizante**

Art. 27º - A inscrição do aluno como estagiário dar-se-á com a aprovação do seu pedido pelo titular da CESU.

Art.28º - Uma vez aceita a sua inscrição, o aluno estagiário deverá:

- a) procurar o supervisor que lhe houver sido designado, para entrevista e assinatura da anuência em formulário obtido na CESU, em caso do estágio ser em outra cidade
- b) assinar o termo de compromisso com a Faculdade e com a instituição escolhida para a realização do estágio;
- c) elaborar, previamente, de comum acordo com o seu supervisor e com o preceptor que lhe for designado pela instituição onde estagiará, seu plano individual de estágio;
- d) receber a documentação necessária, bem como orientação referente ao estágio e aos seus deveres como estagiário;
- e) aguardar, da CESU, a autorização formal para dar início a suas atividades no campo de estágio.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **Da Documentação**

Art. 29º - O aluno estagiário deverá cumprir todas as exigências legais relativas à documentação para que o Estágio Curricular Supervisionado seja realizado.



Art. 30° - Resumo da documentação:

- I. O Coordenador de estágio Curricular Supervisionado deverá encaminhar a Carta de Apresentação ao aluno estagiário.
- II. O aluno estagiário deverá encaminhar a Carta de Apresentação assinada pela Coordenação de estágio a Instituição onde será realizado o estágio supervisionado.
- III. O aluno estagiário deverá encaminhar sua Declaração de Aceitação para Estágio ao Coordenador de estágio.
- IV. O aluno estagiário deverá recolher, após 48h da entrega, o Termo de Compromisso assinado pela IES e encaminhá-lo a Instituição onde será realizado o estágio supervisionado.
- V. O aluno estagiário deverá elaborar, em conjunto com o Professor Orientador, o Relatório de Atividades Diárias de Estágio Curricular Supervisionado.
- VI. Preencher requerimento de inscrição conforme formulário fornecido pela CESU, juntando uma fotografia tamanho 3x4, recente.

Art. 31° - Deverão constar como documentação do Estágio Curricular Supervisionado do aluno, para fins de arquivamento, os seguintes documentos:

- I. Termo de Compromisso:
  - a) Fornecido pela IES ao aluno estagiário;
  - b) Assinado pela Instituição de Saúde onde será realizado o estágio curricular supervisionado.
- II. Carta de Apresentação:
  - a) Este documento destina-se à apresentação formal do aluno estagiário no local pretendido para a realização do estágio;
  - b) Este documento deve ser preenchido pelo aluno e assinado pelo Coordenador do Estágio.
  - c) Termo de Compromisso do Supervisor no Local de Estágio: este documento não só firma a aceitação do estagiário, bem como, identifica o profissional habilitado que supervisionará o estágio.
- III. Cronograma de Atividades das Disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado:
  - a) Este documento destina-se ao planejamento das atividades que deverão acontecer no decorrer do estágio;
  - b) Deverá ser elaborado junto com os professores das respectivas disciplinas que compõem a estrutura e carga-horária do Estágio Supervisionado.
- IV. Relatório das Atividades Diárias de Estágio Curricular Supervisionado: este documento destina-se ao registro detalhado das atividades de estágio desenvolvidas

diariamente pelo aluno estagiário. Deverá ser elaborado sob a orientação do Professor Supervisor.

V. Formulário de Avaliação do Aluno Estagiário: este documento destina-se à avaliação do desempenho do aluno estagiário nos diferentes campos de estágio, a ser realizada pelo Supervisor das Disciplinas de Estágio Supervisionado.

Art. 32° - Deverão integrar o plano individual de estágio os seguintes elementos:

- a) objetivos;
- b) programação;
- c) metodologia;
- d) procedimentos;
- e) estratégias;
- f) aplicação do conteúdo programático do curso;
- g) cronograma.

## **CAPÍTULO XV**

### **Da Avaliação dos Alunos no Estágio Supervisionado Profissionalizante**

Art. 33° - A avaliação das atividades de estágio supervisionado dos alunos é atribuição exclusiva do Supervisor de Estágio que deverá considerar os seguintes critérios:

- I. Assiduidade e frequência na respectiva área de atuação clínica;
- II. Desempenho nas atividades práticas, observando-se habilidade técnica, destreza, criatividade, desprendimento e correção;
- III. Desempenho nas atividades teórico-práticas, envolvendo seminário, palestras etc.;
- IV. Desempenho na relação profissional-paciente: capacidade de comunicação e interação;
- V. Postura ético-profissional;
- VI. Desempenho nas atividades de trabalho em equipe;
- VII. Desempenho na assistência oferecida ao paciente;
- VIII. Apresentação de relatório final do estágio, seguindo modelo padrão, orientado pelos professores supervisores e coordenação do Estágio Supervisionado.

Art. 34° - Os critérios de avaliação poderão ter pesos diferentes a juízo do docente supervisor.

Art. 35° - A nota final de eficiência em cada área de estágio representa a média das notas obtidas durante o estágio, expressas de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º - A cada final de estágio, os estagiários que tenham obtido médias inferiores a 7,0 (sete) deverão fazer uma prova teórico-prática de recuperação visando-se a obtenção dos pontos necessários para alcançar a média 7,0 (sete).

§ 2º - Os estagiários com média semestral igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 7,0 (sete) terão seu desempenho, de toda atuação prática na área de estágio específica, reavaliado por conselho de docentes, o qual irá atribuir a nota final de eficiência. Nesse caso, para a aprovação do estagiário a média mínima é 5,0 (cinco).

Art. 36º - A assiduidade mínima aceita para cada disciplina pré-requisito para estágios é de 75% de frequência, e a carga horária dos estágios supervisionados deve ser cumprida na sua totalidade.

Parágrafo único - O não cumprimento do artigo 40 implica a reprovação do aluno. Em casos especiais, em que o aluno necessite ausentar-se, deverá apresentar documentação comprobatória, justificando sua ausência, e repor o estágio em uma data a definir junto com a coordenação e supervisores.

Art. 37º - A reprovação do aluno em uma ou outra área de estágio o impede de realizar novamente o procedimento de estágio no mesmo semestre, sendo-lhe facultado realizá-lo no semestre seguinte.

Art. 38º - Caso sejam atendidas as exigências constantes do artigo anterior, as horas cumpridas pelo aluno no estágio extracurricular poderão ser creditadas, para efeito do estágio curricular supervisionado, à razão de três para uma.

## **CAPÍTULO XVI**

### **Das Disposições Finais**

Art. 39º - Os casos omissos neste Plano serão resolvidos pela Direção das Faculdades Integradas de Patos, Coordenação do Curso e ouvida a CESU.

Art. 40º - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Patos – PB, 15 de janeiro de 2015.

---



**Stella de Alencar Figueiredo**  
Coordenadora do Curso de Nutrição

**João Leuson Palmeira Gomes Alves**  
Diretor-Presidente

## **REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

### **CAPÍTULO I**

#### **Da Natureza e das Finalidades**

Artigo 1º - É finalidade do presente Regulamento normatizar as atividades de elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Nutrição das Faculdades Integradas de Patos – FIP.

§ 1º É obrigatória a elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, pelos alunos matriculados nos nonos e décimos períodos fazendo parte das atividades curriculares do Curso de Nutrição.

§ 2º O Trabalho de Conclusão de Curso será proposto e desenvolvido de modo a referendar, aprofundar, enriquecer, recriar e avançar as formações científica e acadêmica que estão representadas no currículo do profissional do curso de Nutrição.

Artigo 2º - O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em estudo de revisão bibliográfica; relato de caso clínico; elaboração ou desenvolvimento de projeto de pesquisa, versado sobre um único tema, desde que acadêmico e profissionalmente relevante, orientado e relatado sob a forma de monografia, em qualquer área do conhecimento da Nutrição, desde que inserida nos conteúdos programáticos das disciplinas do Curso, a juízo dos Orientadores, do Colegiado do Curso ou do Coordenador do Curso de Nutrição.

## **Capítulo II**

### **Dos Objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso**

Artigo 3º - Os objetivos gerais do Trabalho de Conclusão de Curso são os de propiciar aos alunos do Curso de Nutrição, a oportunidade de demonstrar o grau de habilitação adquirida, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, a consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento de sua capacidade de interpretação e crítica. Portanto, contribuir para diferenciar a formação teórico-prática dos alunos do Curso de Nutrição, comprometendo-se com o avanço na formação desses profissionais no que diz respeito:

1. a capacidade de integrar numa visão ampla e global de Nutrição os desempenhos especializados, que são próprios de diferentes áreas e níveis de atuação;
2. ao desenvolvimento científico da profissão;
3. ao conhecimento das demandas sociais da comunidade.

Artigo 4º - São objetivos específicos do Trabalho de Conclusão de Curso:

1. Atender as exigências curriculares do Curso de Nutrição.
2. Proporcionar ao aluno, através de orientação teórica / metodológica, a oportunidade de desenvolver um trabalho de natureza acadêmico profissional, que possa traduzir a articulação entre conhecimentos da Ciência da Nutrição aprendidos na seqüência curricular, e o encaminhamento de soluções para temas e questões relevantes à profissão, tanto acadêmicas como sociais.
3. Aprimorar o processo de formação dos alunos contribuindo para o desenvolvimento de competências pessoais e para a formação permanente.

## **Capítulo III**

### **Das Disposições Gerais**

Artigo 5º - As atividades para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso serão norteadas pelas ações do Coordenador do Curso de Nutrição e do Professor Orientador.

Artigo 6º - O trabalho de conclusão de curso será elaborado individualmente pelo aluno supervisionado por um orientador.

Artigo 7º - O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser apresentado a uma banca examinadora constituída nos termos do Capítulo VI e seus artigos.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Do Coordenador do Curso de Nutrição no Âmbito do Trabalho de Conclusão de Curso**

Artigo 8º - São atribuições do Coordenador do curso em relação aos Trabalhos de Conclusão de Curso:

1. Estimular os professores da Instituição para atuarem nas atividades de orientação dos Trabalhos de Conclusão de Curso.
2. Assessorar a proposição e o desenvolvimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso.
3. Apreciar os Trabalhos de Conclusão de Curso pronunciando-se quanto ao mérito acadêmico e à adequação formal, tomando em consideração:
  - a natureza e o compromisso dos temas, questões e problemas propostos para estudo, conforme o parágrafo 2º do artigo 1º e artigos 3º e 4º deste Regulamento;
  - os requisitos acadêmicos do orientador;
  - os requisitos acadêmicos dos alunos orientandos.
4. Auxiliar na constituição das Bancas Examinadoras para a avaliação final dos Trabalhos de Conclusão de Curso.
5. Organizar eventos voltados para a divulgação dos Trabalhos de Conclusão de Curso.
6. Resolver os casos omissos neste Regulamento e interpretar seus dispositivos.
7. Indicar professores orientadores para os alunos que não os tiverem.
8. Tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

Artigo 9º - O coordenador de curso poderá solicitar ao Colegiado de Curso que crie mecanismos para o acompanhamento do desenvolvimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

## **Capítulo V**

### **Dos Professores Orientadores**

Artigo 10º - O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser desenvolvido preferencialmente sob a orientação de professores do Curso de Nutrição das FIP.

§ 1º. Os alunos poderão contar com a orientação de professores de outros cursos das FIP, cujo perfil profissional atenda aos artigos 3º e 4º deste Regulamento, e a juízo do Coordenador de Curso e do Colegiado do Curso de Nutrição.

§ 2º. O orientador poderá solicitar um co-orientador, especializado no tema do Trabalho de Conclusão de Curso e que pode ser ou não vinculado ao Curso de Nutrição das FIP.

§ 3º. O professor orientador poderá orientar no máximo 10 alunos por ano do Trabalho de Conclusão de Curso.

Artigo 11º - Cabe ao aluno escolher o professor orientador, devendo, para esse efeito, realizar convite formal, e levar em consideração os prazos estabelecidos para a entrega do projeto de Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º. Ao assinar a carta de aceite, o professor está aceitando a sua orientação.

§ 2º. A troca de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação.

§ 3º. O nome do orientador deverá constar dos documentos e relatórios entregues pelo aluno.

Artigo 12º - São atribuições do professor orientador:

1. Assessorar o aluno na proposição do Trabalho de Conclusão de Curso em conformidade com as normas deste Regulamento;
2. Desenvolver as atividades de orientação relacionadas aos Trabalhos de Conclusão de Curso que estiverem sob sua orientação;
3. Favorecer a divulgação dos Trabalhos de Conclusão de Curso sob sua orientação no Curso de Nutrição e nas FIP, promovendo oportunidades de acesso a alunos e professores em geral;

4. Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso;
5. Participar das apresentações dos Trabalhos de Conclusão de Curso para as quais estiver designado como orientador;
6. Assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as atas finais das sessões de apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso.

Artigo 13º - A responsabilidade pela elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso é integralmente do aluno, o que não exime o orientador de desempenhar adequadamente, observadas as normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes de sua atividade de orientação.

PARÁGRAFO ÚNICO: O não cumprimento do disposto nos artigos referentes aos deveres dos alunos orientandos até 60 dias antes da entrega da versão final para a banca autoriza o orientador a desligar-se dos encargos de orientação, através de comunicação oficial à Coordenação de Curso.

Artigo 14º - São deveres do aluno orientando:

1. Desenvolver as atividades acadêmicas que são inerentes aos Trabalhos de Conclusão de Curso.
2. Contribuir para a divulgação de seu Trabalho de Conclusão de Curso junto aos alunos e professores do Curso, promovendo oportunidades de conhecimento tanto do seu desenvolvimento quanto dos seus resultados.
3. Manter contatos, no mínimo quinzenais, com o orientador para discussão e aprimoramento de seu Trabalho de Conclusão de Curso, devendo justificar eventuais faltas.
4. Cumprir o calendário divulgado pelo Orientador para entrega do projeto, relatórios parciais e versão final do Trabalho de Conclusão de Curso.
5. Elaborar a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso de acordo com o presente Regulamento e com as instruções de seu orientador e do Coordenador de Curso.
6. Entregar à Coordenação de Curso, no período estipulado, três cópias impressas e uma cópia em cd de seu projeto final de Trabalho de Conclusão de Curso.
7. Comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso;
8. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

## Capítulo VI



## **Da Banca Examinadora**

Artigo 15º - O Trabalho de Conclusão de Curso finalizado é apresentado pelo autor perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside, e por um membro, designado pelo Coordenador de Curso mediante indicação do Orientador.

§ 1º - Podem fazer parte da banca examinadora membros escolhidos entre os professores das FIP, com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou de Cursos de Nutrição de outras instituições, devidamente identificados, a critério do Coordenador do Curso.

§ 2º Quando da designação da banca examinadora, também deve ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

§ 3º- Nos casos necessários, o voto de desempate é da competência da Coordenação do Curso de Nutrição.

Artigo 16º - A banca examinadora somente pode executar seus trabalhos com a presença dos dois membros, um deles o orientador e não podendo nenhum outro ser co-orientador.

PARÁGRAFO ÚNICO: O não comparecimento de qualquer dos professores designados para a banca examinadora, deve ser comunicado, por escrito, ao Coordenador de Curso que convocará o suplente indicado ou marcará nova data para a defesa.

## **Capítulo VII**

### **Do Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso**

Artigo 17º - O Trabalho de Conclusão de Curso deverá versar sobre temas, questões e problemas abordados no Curso, e que tenham relevância acadêmica e social na formação em Nutrição e será proposto pelo aluno com a assessoria do professor orientador.

§ 2º. Na proposição e no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, os professores orientadores poderão contar com a assessoria do Coordenador de Curso e do Colegiado de Curso de Nutrição.

Artigo 18º - Os projetos propostos e desenvolvidos como Trabalhos de Conclusão de Curso, uma vez concluídos serão avaliados por Banca Examinadora designada pelo Colegiado do Curso e pelo Coordenador de Conclusão de Curso.

PARÁGRAFO ÚNICO: A avaliação será realizada por meio de defesa pública do Trabalho pelo aluno, dentro do calendário estipulado.

### **Capítulo VIII Da Avaliação**

Artigo 19º - O Trabalho de Conclusão será avaliado na defesa perante a Banca Examinadora da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso e a versão escrita pelo orientador.

### **Capítulo IX Da Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso**

Artigo 20º - As sessões de apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso são públicas.

PARÁGRAFO ÚNICO: Não é permitido aos membros das comissões examinadoras tornarem públicos os conteúdos dos Trabalhos de Conclusão de Curso antes de suas apresentações.

Artigo 21º - O Coordenador de Curso deve elaborar calendário anual, fixando prazos para a entrega dos Trabalhos de Conclusão de Curso, designação das bancas examinadoras e realização das defesas.

Artigo 22º - Após a entrega das cópias do Trabalho de Conclusão de Curso, o Coordenador de Curso deve divulgar a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinadas às suas apresentações.

PARÁGRAFO ÚNICO: a apresentação pública deverá ser feita pelo aluno autor do Trabalho de Conclusão de Curso.

Artigo 23º - Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de quinze dias para procederem a leitura dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Artigo 24º - Durante a apresentação, o aluno tem até trinta minutos para apresentar seu trabalho e cada componente da banca examinadora tem até dez minutos para fazer sua argüição, dispondo ainda o aluno de outros dez minutos para responder a cada um dos examinadores.

Artigo 25º - A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de argüição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a exposição oral e a defesa na argüição pela comissão examinadora.

§ 1º Para a atribuição das notas, são utilizadas fichas individuais de avaliação, onde o professor aponta suas notas (de zero a dez) para cada item a ser considerado.

§ 2º A nota final do grupo de alunos é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

§ 3º Para aprovação, o aluno deve obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) como resultante da média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora.

Artigo 26º - A banca examinadora, por maioria, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de seu Trabalho de Conclusão de Curso após a defesa.

§ 1º O prazo para apresentar as alterações sugeridas e o Trabalho de Conclusão de Curso reformulado, é de no máximo dez dias.

§ 2º Quando as novas cópias do Trabalho de Conclusão de Curso forem entregues, já com as alterações realizadas, reúne-se novamente a banca examinadora, devendo então proceder à avaliação, na forma prevista no artigo anterior, sem nova defesa oral.

Artigo 27º - A Banca Examinadora pode reunir-se antes da sessão de defesa pública e, se aprovado por maioria, devolver o Trabalho de Conclusão de Curso para reformulações.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cabe ao Coordenador de Curso, nos termos deste artigo, a determinação de nova data para defesa oral do Trabalho de Conclusão de Curso.

Artigo 28º - O aluno que não entregar o Trabalho de Conclusão de Curso ou que não se apresentar para realizar sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, está automaticamente reprovado.

Artigo 29º - A avaliação final, assinada por todos os membros da banca examinadora, deve ser registrada no livro de atas respectivo e, em caso de aprovação, nas cópias do Trabalho de Conclusão de Curso.

Artigo 30º - A reprovação na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso é definitiva, nos casos em que ocorrer.

§ 1º Se reprovado, fica a critério do aluno continuar ou não com o mesmo tema de Trabalho de conclusão de Curso e com o mesmo orientador.

§ 2º Optando por mudança de tema, o aluno deve reiniciar todo o processo para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, desde a elaboração do projeto de pesquisa, submetendo-se à apreciação do Coordenador de Curso.

§ 3º Fica impedido de colar grau o aluno reprovado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

Artigo 31º - O aluno reprovado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso deverá frequentá-la no semestre letivo seguinte.

### **Capítulo X**

#### **Da Entrega da Versão Definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso**

Artigo 32º - Da versão definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso devem ser encaminhados ao Coordenador de Curso três exemplares impressos e uma cópia em cd, na forma prevista neste regulamento.

Artigo 33º - A entrega da versão definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso é requisito para aprovação e deve ser efetuada, no mínimo, com três dias de antecedência em relação à data marcada para a colação de grau do seu autor.

### **CAPÍTULO XI**

#### **Das Disposições Finais**

Art. 34º - Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 35º - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Patos – PB, 18 de agosto de 2017.

---

**Stella de Alencar Figuiereado**

Coordenadora do Curso Nutrição  
Presidente

**João Leuson Palmeira Gomes Alves**

Diretor-

## **REGULAMENTO DA MONITORIA**

### **CAPÍTULO I**

#### **Da Natureza e das Finalidades**

Art. 1º - É finalidade do presente Regulamento organizar e disciplinar a Monitoria no âmbito do Curso de Nutrição das Faculdades Integradas de Patos – FIP.

Art. 2º - A atividade de monitoria é exercida junto ao corpo docente, com auxílio de alunos devidamente matriculados junto à Instituição e que atendam às exigências e condições do presente regulamento.

### **CAPÍTULO II**

#### **Dos Objetivos da Monitoria**

Art. 3º - Em consonância com a missão institucional, são objetivos da atividade de monitoria:

- I. Estimular a integração entre o corpo docente e discente, por meio da participação do aluno na vida acadêmica, especialmente no desenvolvimento de projetos de apoio à atividade docente, como busca incessante para melhoria do ensino em todos os níveis;
- II. Estimular a participação dos alunos nas atividades de pesquisa, de forma a desenvolver cada vez mais o espírito crítico e criativo, por meio da abordagem de temas de relevância social e acadêmica;

- III. Criar e disseminar entre os alunos a relevância e importância social da atividade acadêmica, tanto por meio da docência quanto da pesquisa;
- IV. Fornecer ao aluno ferramentas e condições para o aprofundamento técnico-científico voltado para docência.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Critérios de Seleção**

Art. 4º - A seleção dos alunos participantes será realizada por meio de processo seletivo que será divulgado por meio de edital, que conterá previsão do responsável pelo Coordenador de Monitoria. Dentre os requisitos para aprovação, o edital deverá conter, minimamente, os seguintes:

- I. O aluno deve estar regularmente matriculado em curso de graduação, sem pendências junto ao departamento financeiro;
- II. O candidato à monitoria deverá ter cursado e ter sido aprovado na disciplina requerida;
- III. O aluno deve ter disponível, no mínimo, 12 horas semanais para o desenvolvimento das atividades de monitoria;
- IV. Ter média geral igual ou superior a 7 (sete);
- V. Não possuir nenhuma ocorrência disciplinar anterior;
- VI. O aluno somente poderá exercer a atividade de monitoria em 1 (uma) disciplina por ano.

Art. 5º - A candidatura às vagas de monitoria será realizada por meio de preenchimento dos interessados em requerimento próprio, que será disponibilizado aos alunos pelo Coordenador de Monitoria que, após o encerramento do prazo para as inscrições, verificará o atendimento dos candidatos aos requisitos de seleção e, eventualmente, aplicação dos critérios de desempate, que igualmente deverão ser objeto de previsão do edital.

Art. 6º - Os critérios de desempate seguirão a seguinte regra:

- I. Média geral mais elevada;
- II. Maior nota na disciplina pleiteada;
- III. Disponibilidade de carga horária para o exercício da atividade de monitoria;
- IV. Menor número de dependências.

Art. 7º - O resultado do processo seletivo será divulgado por meio de edital de convocação a ser realizado pelo Coordenador da Monitoria, que trará o nome dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, com deliberação final da Diretoria Geral.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Das Obrigações do Monitor**

Art. 8º - São obrigações do monitor:

- I. Seguir o cronograma de atividades elaboradas pelo professor responsável pela disciplina;
- II. Elaborar e apresentar projetos, a serem desenvolvidos sob a supervisão do docente;
- III. Pesquisar temas atinentes à disciplina que possam ser trazidas para discussão em sala de aula;
- IV. Elaborar um artigo científico sobre tema correlato à disciplina, sob a orientação do professor responsável;
- V. Divulgar aos pares e participar de eventos e cursos de relevância à atividade de monitoria;
- VI. Auxiliar o trabalho do docente no que tange à elaboração, coleta e disseminação de materiais didáticos relativos à disciplina;
- VII. Auxiliar o docente na aplicação de trabalhos e exercícios intra ou extraclasse;
- VIII. Cumprir fielmente a carga horária estabelecida no Termo de Compromisso, justificando ao professor responsável eventual impossibilidade;
- IX. Apresentar relatório detalhado, ao final do semestre letivo, das atividades desempenhadas e devidamente assinado pelo professor responsável.

Art. 9º - A atividade de monitoria é acessória e indissociável da supervisão do docente. Assim, é totalmente vedada a substituição do docente pelo monitor em aulas teóricas e práticas, bem como nas atividades administrativas de desempenho exclusivo do docente.

Art. 10º - O aluno poderá ser excluído, a qualquer tempo, do programa de monitoria nas seguintes hipóteses:

- I. Por requerimento próprio;
- II. Por cometimento de falta disciplinar grave;
- III. O requerimento do professor responsável, quando constatar desempenho insatisfatório no desempenho das atividades;

- IV. O requerimento do Coordenador de Monitoria;
- V. O requerimento do Coordenador do Curso;
- VI. Por determinação da Direção da Instituição.

Parágrafo Único: a vaga remanescente será preenchida, caso haja prazo suficiente para desempenho das atividades no programa, de acordo com a relação de classificados e em ordem decrescente.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Avaliação do Monitor**

Art. 11° - A avaliação do monitor será realizada pelo professor responsável da disciplina, que deverá observar:

- I. O desempenho do aluno no desenvolvimento das atividades;
- II. Assiduidade e respeito ao programa e regras estabelecidas;
- III. Cumprimento das regras previstas neste regulamento;
- IV. Comprometimento com as atividades desenvolvidas;
- V. Interesse na matéria;
- VI. O preenchimento do relatório de atividades.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Competências do Professor Orientador**

Art. 12° - Compete ao professor orientador:

- I. Elaborar um plano de orientação da disciplina a ser seguido pelo monitor;
- II. Traçar os objetivos a serem buscados pela atividade de monitoria;
- III. Acompanhar diretamente os trabalhos desenvolvidos pelo monitor;
- IV. Orientar e acompanhar o preenchimento do relatório de monitoria pelo aluno;
- V. Assinar e validar o relatório elaborado pelo monitor, tecendo as observações que se façam necessárias.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Competências do Coordenador de Monitoria**

Art. 13° - Compete ao Coordenador de Monitoria:



- I. Realizar a seleção dos candidatos com total imparcialidade, observando os requisitos objetivos constantes do edital;
- II. Divulgar o resultado do processo seletivo;
- III. Acompanhar o desenvolvimento do programa de monitoria, realizando reuniões com os monitores para verificação geral do andamento do programa, se necessário;
- IV. Analisar e avaliar o relatório de atividades;
- V. Solicitar ao departamento competente a expedição dos certificados contendo as horas dispensadas pelo monitor no desenvolvimento das atividades de monitoria;
- VI. Analisar os casos de exclusão do aluno participante;
- VII. Zelar pelo bom andamento e desempenho das atividades.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Do Contrato**

Art. 14º - Aos alunos que participarem das atividades de monitoria, serão concedidos certificados de participação, que poderão ser utilizados para preenchimento das horas complementares, nos limites das horas dispensadas para a atividade.

Art. 15º - A atividade de monitoria é voluntária e não cria qualquer vínculo empregatício entre o aluno e a Instituição.

Art. 16º - O aluno selecionado deverá assinar Termo de Compromisso para início das atividades, que conterà os requisitos para manutenção do cargo e as hipóteses de exclusão do corpo de monitores.

Art. 17º - A duração da atividade será correspondente a 2(dois) períodos letivos.

## **CAPÍTULO IX**

### **Das disposições finais**

Art. 18 - Os casos omissos neste regulamento serão deliberados pela Coordenação do Curso.

Art. 19 - Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

---

**Stella de Alencar Figueredo**  
Coordenadora do Curso Nutrição  
Presidente

**João Leuson Palmeira Gomes Alves**  
Diretor-

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS  
PROAEG**

**RESOLUÇÃO Nº 008/2012 DO PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS  
(PROAEG)**

O DIRETOR GERAL DAS FACULDADES INTEGRADAS DE PATOS (FIP), no exercício de suas atribuições regulamentares e, considerando as orientações contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade, bem como também o que dispõe a Lei nº 10.861/2004 (Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES) e sua respectiva regulamentação, consubstanciada pelo decreto nº 5.773/2006,

**RESOLVE:**

Aprovar no âmbito das Faculdades Integradas de Patos, o regulamento do Programa de Acompanhamento de Egressos (PROAEG).

## **CAPÍTULO I**

### **Do PROAEG**

**Art. 1º** - O Programa de Acompanhamento de Egressos (PROAEG) das Faculdades Integradas de Patos tem como objetivo geral promover o acompanhamento dos alunos (as)/diplomados(as) (período de tempo – 02 anos), a partir do semestre 2012.2, procurando oferecer oportunidades de aperfeiçoamento e de inserção no mercado de trabalho.

**Art. 2º** - O Programa de Acompanhamento de Egressos tem caráter permanente, para sua execução, serão realizados os seguintes objetivos específicos:

- I. Manter contato com os egressos da Instituição (FIP), promovendo um canal aberto de informação para implantação e desenvolvimento de cursos, palestras, oficinas;
- II. Desenvolver e manter um banco de dados atualizados com informações dos egressos da Instituição através de questionário/ formulário;
- III. Avaliar o desempenho da Instituição através do acompanhamento da vida profissional dos egressos;
- IV. Proporcionar a participação de egressos em atividades de extensão (eventos acadêmico e científico);
- V. Oferecer e divulgar a política de benefícios direcionada aos egressos das FIP;
- VI. Criar no site Institucional o “Espaço do Egresso FIP” (ampliando o Clube de Egressos para toda Instituição), promovendo o contato através do acesso às informações (eventos, estágios/empregos, cursos), enfatizando os egressos que se destacam profissionalmente.

**Art. 3º** - As atividades do PROAEG devem estar sempre articuladas com as do ensino de graduação, da pesquisa e da extensão universitária.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUTURA FUNCIONAL DO PROAEG**

**Art. 4º** - O PROAEG terá como estrutura funcional:

- I. Coordenação Geral do Programa de Acompanhamento de Egressos (PROAEG)
- II. Parcerias internas importantes/Órgãos-FIP, sistematicamente integrados ao PROAEG:

- a. Diretor Geral e Coordenação acadêmica;
- b. Coordenações de cursos de graduação/ Coordenação de pós-graduação;
- c. Coordenação de Pesquisa e Extensão (COOPEX) e Coordenação de Monitoria;
- d. Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- e. Secretaria Geral das FIP e Assessoria de Comunicação (ASCOM);
- f. Departamento financeiro;
- g. Coordenação Geral - Biblioteca;
- h. Núcleo de Apoio Didático Pedagógico (NADIP).

**Art. 5º** - A nomeação do coordenador geral do Programa de Acompanhamento de Egressos será feita pelo Diretor Geral das Faculdades Integradas de Patos por meio de portaria.

**Art. 6º** - O cargo de coordenador geral e o Programa de Acompanhamento de Egressos estão vinculados à Diretoria das Faculdades Integradas de Patos.

Parágrafo único: O coordenador geral do Programa de Acompanhamento das Faculdades Integradas de Patos só poderá ser ocupado por um profissional de nível superior (docente), indicado e designado pelo Diretor Geral, para um mandato de dois anos, permitida a recondução para um mandato de igual período.

**Art. 7º** - A coordenação geral do PROAEG deve realizar um acompanhamento aos egressos dos cursos de graduação das Faculdades Integradas de Patos nos dois primeiros anos após a conclusão do curso, exercendo as seguintes funções:

- I. Dirigir, orientar e coordenar as atividades do PROAEG nas Faculdades Integradas de Patos;
- II. Assessorar as coordenações dos cursos de graduação das Faculdades Integradas de Patos nos assuntos relacionados aos egressos;
- III. Apresentar às coordenações dos cursos, plano específico de trabalho, bem como relatório das atividades desenvolvidas;
- IV. Responder pelo PROAEG frente às coordenações dos cursos;
- V. Assinar as correspondências, certidões e declarações referentes ao PROAEG;
- VI. Verificar se o perfil apresentado pelos egressos dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino Superior (IES) vem ao encontro dos objetivos propostos pelos respectivos projetos pedagógicos;
- VII. Acompanhar, durante os dois primeiros anos, o desempenho profissional dos egressos, verificando as principais dificuldades encontradas, praticando

- ações e programas (notadamente através da manutenção de cadastro profissional atualizado) que possam contribuir para a sua inserção no mercado de trabalho;
- VIII. Oportunizar aos egressos a participação nas atividades desenvolvidas pela IES, contribuindo para o constante aperfeiçoamento e atualização dos profissionais;
  - IX. Construir indicadores demonstrando a presença ou ausência de fragilidades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem desenvolvido nos cursos ofertados, caso necessite, aperfeiçoando ações com vistas a saná-las;
  - X. Utilizar os meios tecnológicos, notadamente o uso da rede mundial de computadores, como recurso para manutenção do contato direto e imediato entre a IES e seus egressos;
  - XI. Construir banco de dados capaz de informar as atividades profissionais desenvolvidas pelos egressos, contribuindo, assim, para a verificação do perfil de profissional formado pelos cursos ofertados pela IES;
  - XII. Propor a criação e modificação dos formulários do PROAEG;

Parágrafo único: Os resultados obtidos pela pesquisa relacionada ao acompanhamento de egressos serão remetidos semestralmente para o Diretor Geral e para Coordenação Acadêmica das Faculdades Integradas de Patos, que após análise de resultados, enviará às Coordenações dos Cursos de graduação para as devidas providências.

**Art. 8º** - O Diretor Geral e a Coordenação Acadêmica das Faculdades Integradas de Patos serão responsáveis pelo acompanhamento sistemático do PROAEG, auxiliando nas atividades que o caracteriza.

**Art. 9º** - As Coordenações de Cursos de Graduação das Faculdades Integradas de Patos, cadastrará os acadêmicos que estejam concluindo o curso de graduação (cadastro pessoal). Enviará informações de egressos (Egressos de Sucesso FIP) e relatório de atividades relacionadas aos diplomados (as) para o PROAEG, bem como também, encaminhará propostas de eventos com a participação dos ex-alunos (as), antecipadamente, para divulgação no espaço destinado aos egressos no site das FIP. A Coordenação de Pós-Graduação enviará controle sistemático da quantidade de egressos FIP nos cursos ofertados pela Instituição;

**Art. 10º** - A Coordenação de Pesquisa e Extensão (COOPEX) deverá proporcionar uma abertura nos projetos de pesquisa e extensão para a participação de egressos (voluntários), devidamente cadastrados no PROAEG;

**Art. 11** - A Secretaria Geral das FIP auxiliará no fornecimento do material relacionado aos concluintes/egressos FIP e Assessoria de Comunicação das FIP auxiliará na divulgação de informações relacionadas ao PROAEG;

**Art. 12** - O Departamento Financeiro oferecerá benefícios aos egressos, devidamente cadastrados ao PROAEG, bem como também para seus familiares;

**Art. 13** - A Coordenação Geral da Biblioteca prestará serviços oferecidos aos egressos FIP, devidamente cadastrados ao PROAEG, através do programa “Egresso FIP na Biblioteca”;

**Art. 14** - A Comissão Própria de Avaliação ajudará na confecção dos questionários e interpretação dos resultados;

**Art. 15** - O Núcleo de Apoio Didático Pedagógico poderá estabelecer suporte em atividades pedagógicas, adaptando a matriz curricular as exigências do mercado de trabalho, caso seja necessário.

### **CAPÍTULO III DOS EGRESSOS**

**Art. 16** - Apenas os egressos FIP cadastrados no PROAEG, devidamente identificados pela carteira de egressos (CLUBE DE EGRESSOS) poderão usufruir determinados benefícios fornecidos pelas Faculdades Integradas de Patos.

Parágrafo único. Para obter a carteira “Clube de Egressos”, o aluno (a) diplomado (a) precisa responder o questionário eletrônico (informações acadêmicas, profissionais, adicionais). O egresso que tiver qualquer pendência acadêmica ou financeira com as Faculdades Integradas de Patos não poderá obter cadastro no PROAEG.

**Art. 17** - O acadêmico egresso poderá participar como voluntário de projetos de pesquisa, extensão, iniciação científica, iniciação à docência e outras atividades promovidas pelos cursos ofertados pelas FIP com direito a certificado.

- a) Os projetos e atividades deverão trazer a identificação do participante egresso, especificando em que forma se dará a sua participação;
- b) O egresso que participar como voluntário ficará regido pela legislação vigente, que dispõem sobre o serviço voluntário e dá outras providências;

- c) O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a instituição e o prestador de serviço voluntário, onde constará necessariamente o objetivo e as condições de seu exercício.

**Art. 18** - Os egressos poderão participar de eventos nas Faculdades Integradas de Patos obtendo taxa de inscrição relativamente reduzida ou taxa de inscrição gratuita com direito a certificado (o valor percentual de desconto vai depender especificamente da gestão administrativo-financeira dos cursos das FIP que patrocinarão estes eventos).

**Art. 19** - Tendo em vista, a relevância dos cursos de extensão na atualização e no aperfeiçoamento dos profissionais egressos, desenvolvendo habilidades e competências relevantes e úteis ao trabalhador, os ex-alunos diplomados obterão direito a desconto (unidade-curso/egresso FIP) de 15% (Quinze por cento) a 25% (Vinte e cinco por cento) sobre o valor integral da parcela dos cursos de extensão ofertados pelas Faculdades Integradas de Patos (o valor percentual de desconto vai depender especificamente da gestão administrativo-financeira dos cursos de extensão oferecidos pelas FIP).

**Art. 20** - Os egressos que busquem a formação em outra área ou o aprofundamento dos estudos têm direito a desconto (unidade-curso/egresso FIP) de 15% (Quinze por cento) a 25% (Vinte e cinco por cento), nos cursos de graduação e de pós-graduação ofertados pelas FIP (Gestão Administrativa Central – FIP), sempre sobre o valor integral da parcela (o valor percentual de desconto vai depender especificamente da gestão administrativo-financeira dos cursos de graduação e pós-graduação das FIP).

**Art. 21** - Os egressos poderão obter desconto de 30% (trinta por cento) no valor total da mensalidade na FIP FITNESS ACADEMIA.

**Art. 22** - Os egressos poderão inserir seus currículos em arquivo PDF, revelando seus talentos para o mercado através do espaço destinado aos diplomados no “Portal Clube de Egressos FIP” (Banco de dados Egressos de Talento – FIP).

**Art. 23** - Somente os usuários egressos das Faculdades Integradas de Patos que possui carteira de identificação de egressos (Clube de Egressos), pode cadastrar-se no Programa “Egresso FIP na Biblioteca” para o uso dos serviços específicos a serem oferecidos durante o período de dois anos após a conclusão do curso.

**Art. 24** - O Programa "Egresso FIP na Biblioteca" estenderá aos egressos os seguintes serviços:

- a) Acesso à base de dados local e on-line;
- b) Catálogo automatizado de autor, título e assunto;
- c) Empréstimo Especial livros e periódicos científicos (destinado a Xerox);
- d) Acesso ao laboratório de informática da biblioteca;
- e) Utilização do guarda-volumes pelo usuário egresso somente enquanto estiver na área de acervo da biblioteca;
- f) Empréstimo domiciliar de monografia no período de sete dias (quantidade máxima de monografia por empréstimo – 02 monografias);
- g) Disponibilidade do sistema de conexões de rede sem fio/internet (Wi – Fi) para os egressos;
- h) Acesso disponível a cabines de estudo em grupo para os egressos;
- i) Prestação de serviços oferecidos pelos bibliotecários quanto às normas da ABNT para trabalhos científicos.

Parágrafo único: A não devolução do (s) material (is) recolhido na biblioteca por empréstimo especial implicará no pagamento de multa no valor determinado pela Instituição, bem como também na suspensão da carteira de egresso. O material deixado no guarda-volumes após o fechamento da biblioteca será entregue ao usuário egresso somente no dia útil seguinte e o material que ficar por mais de um dia útil será encaminhado ao setor de achados e perdidos.

#### **CAPÍTULO IV DO ATENDIMENTO**

**Art. 25** - O acesso ao PROAEG poderá ser viabilizado através de diferentes maneiras:

- a) Pessoalmente ou por telefone, (83) 3421-7300/Ramal 258;
- b) Por e-mail, [proaeg@fiponline.com.br](mailto:proaeg@fiponline.com.br);
- c) No site das FIP, espaço destinado aos egressos (Canais - PROAEG);
- d) Portal Clube de Egressos FIP.

#### **CAPÍTULO V DA DIVULGAÇÃO**

**Art. 26** - O PROAEG divulgará constantemente informações nos Murais e no Home Page das Faculdades Integradas de Patos na internet.

**Art. 27** - A divulgação das informações é destinada aos interesses dos egressos, apresentando-se da seguinte forma:



- a) Caracterização geral do Programa de Acompanhamento de Egressos, através de suas diferentes atividades;
- b) Eventos (palestras, seminários, congressos, fóruns, encontros, etc.);
- c) Banco de dados Egressos de Talento FIP;
- d) Cursos ofertados pelas Faculdades Integradas de Patos;
- e) Egresso FIP de Sucesso, destacando ex-alunos que conquistaram o sucesso no âmbito acadêmico ou no mercado de trabalho.

**Art. 28** - Os prazos das atividades de atualização e formação continuada para os egressos das Faculdades Integradas de Patos serão divulgados antecipadamente no site da Instituição, no espaço destinado aos egressos.

## **CAPÍTULO VI INSTRUMENTOS DE COLETA E METODOLOGIA DE ANÁLISE**

**Art. 29** - Os dados serão coletados por meio de questionários aplicados junto aos egressos. Os questionários serão concebidos de forma fechada e mista, formuladas por meio de alternativas.

## **CAPÍTULO VII APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS**

**Art. 30** - Os questionários serão integrados à web site da Instituição. O conjunto de resultados destes questionários serão sistematizados e representados por meio de tabelas e gráficos. As dificuldades para a localização e efetiva mobilização dos egressos para o preenchimento dos questionários não poderão comprometer a amostragem. Caso isto ocorra será necessário à seleção de novos egressos para responder aos questionários.

- I. Análise das expectativas e realidades dos egressos: a análise das expectativas e realidades dos egressos deverá ser realizada após seis meses da sua graduação, por meio de aplicação de questionários enviados por correio eletrônico. Na hipótese do não retorno do questionário respondido por parte do Egresso, a Instituição entrará em contato por meio de cartas ou telefone. Quando estas iniciativas falharem e a amostragem cair para menos de 30% do universo, serão selecionados novos egressos.
- II. Constituição permanente do processo de avaliação: será disponibilizado no site das Faculdades Integradas de Patos um processo permanente de incentivo a participação dos egressos na demanda de informações, ou seja,

será disponibilizado online um formulário a ser preenchido por todo e qualquer egresso que visite o site das FIP, no espaço destinado aos egressos.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 31** - O presente regulamento entrará em vigor na data da sua aprovação e assinatura pelo Diretor Geral e será atualizado sempre que se constar necessidades de mudanças.

**Art. 32** - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção Geral das Faculdades Integradas de Patos.

Art. 33 – Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Patos-PB, 05 de maio de 2017.

---

**JOÃO LEUSON PALMEIRA GOMES ALVES**

Diretor Geral das Faculdades Integradas de Patos

---

**Stella de Alencar Figueiredo**

Coordenadora do Curso Nutrição

## **REGULAMENTO DO SIMULADO INTEGRADO DE NUTRIÇÃO**

### **CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** O Simulado Integrado de Nutrição (SIN) é uma avaliação composta por questões dissertativas, baseadas no modelo do ENADE, referentes aos componentes curriculares de cada período, aplicado pelo Curso de Bacharelado em Nutrição das

Faculdades Integradas de Patos com objetivo de avaliar e capacitar os discentes para solucionar questões críticas, reflexivas e integradas.

**Art. 2º.** O SIN ocorre todo semestre e participam dele todos os alunos que cursam do 2º ao 8º período do curso.

**Art. 3º.** O valor do SIN corresponde a 50% (cinquenta por cento) da nota do 3º estágio, sendo os outros 50% (cinquenta por cento) ficando a critério do professor de cada disciplina.

## **CAPÍTULO II DO COORDENADOR DO SIMULADO INTEGRADO DE NUTRIÇÃO**

**Art. 4º.** O coordenador do SIN tem como atribuições:

- I - receber e organizar o banco de questões;
- II - analisar as questões e comunicar ao professor em caso de correção;
- III – formatar e imprimir o SIN;
- IV – determinar as datas de realização do SIN e distribuir as turmas para sua realização;
- V - prestar assistência aos docentes e discentes do curso de Nutrição no sobre o SIN.

**Parágrafo Único:** Em caso de identificação de questões com resposta dupla ou sem resposta, fica o Coordenador do SIN juntamente com a Coordenadora do Curso decidir sobre a anulação ou não da questão.

## **CAPÍTULO III DOS PROFESSORES**

**Art. 5º.** Todos os professores têm o dever de colaborar para a realização do exame.

**Art. 6º.** Em cada período, os professores de disciplinas afins deverão elaborar questões em conjunto, de forma a integrar os conhecimentos. Para aquelas disciplinas que não há a possibilidade de integração, os professores deverão elaborar as questões isoladamente.

**Art. 7º.** Cada professor do 2º ao 8º período elaborará questões sobre sua disciplina, de forma contextualizada para estimular o processo crítico e reflexivo. Devem ter enunciados longos e claros, de modo a permitir o entendimento exato do que o professor deseja;

**Art. 8º.** Cada questão precisa ter 5 possibilidades de resposta destacadas pelas 5 primeiras letras do alfabeto. As questões devem contemplar os conteúdos programáticos ministrados no componente curricular (que serão ministrados durante o semestre). As figuras devem ser em formato JPG ou JPEG;

**Art. 9º.** O professor deve enviar as questões com os respectivos gabaritos referentes ao seu conteúdo ministrado na quantidade, formato e principalmente no prazo estipulado pela coordenação do SIN;

**Art. 10º.** O mesmo deve ficar atento, pois o número de questões que devem ser enviadas são diferentes dependendo do período;

| <b>Numero de questões para o exame integrado de Nutrição</b> |  |
|--|--|
| <b>Período</b>   | <b>Nº de questões por unidade curricular</b> |
| 1º   | 8  |
| 2º   | 10   |
| 3º   | 10   |
| 4º   | 10   |
| 5º   | 10   |
| 6º   | 16   |
| 7º   | 16   |
| 8º   | 16   |

**Art. 11º.** No dia da realização do simulado alguns professores serão convocados para fiscalizar a prova, estes serão previamente avisados pela coordenação do simulado;

**Art. 12º.** Caberá o professor corrigir o número de provas determinados pela coordenação do simulado;

#### **CAPÍTULO V DO EXAME**

**Art. 13º.** O exame será realizado no final do período em uma data determinada pela coordenação do curso e previamente divulgada;

**Art. 14º.** A mesma ocorrerá em um único período para todos os alunos do curso;

**Art. 15º.** A duração do simulado é de 4 horas, já incluso o tempo para passar o gabarito;

**Art. 16º.** O gabarito da prova será divulgado no período oposto o da sua realização;

**Art. 17º.** Em caso de anulação a pontuação da questão é atribuída ao aluno;

**Art. 18º.** O aluno deverá ter atenção ao passar o gabarito, pois não serão permitidas rasuras, caso aconteça a questão será considerada como errada, assim como apresentar mais de uma alternativa marcada;

#### **CAPÍTULO VI DOS ALUNOS**

**Art. 19º.** O aluno deverá comparecer na hora e data marcada para realização do simulado;

**Art. 20º.** O Mesmo deve levar apenas caneta azul ou preta;

**Art. 21º.** É proibido consultar materiais e o colega, bem como uso do celular ou qualquer outro tipo de comunicador O celular deve ficar desligado durante toda prova;

**Art. 22º.** Caso o aluno queria ir ao banheiro o celular deve ficar na carteira do mesmo e o fiscal de sala deve chamar um outro fiscal para acompanhar o aluno até o banheiro;

**Art. 23º.** O prazo para solicitar revisão de exame será em até 48hs após a divulgação do resultado preliminar do exame, passando este prazo o aluno perde o direito de solicitar a revisão do exame.

**Art. 24º.** Caso o aluno perca o SIN este deverá solicitar em até 48hs a reposição do mesmo, lembrando que a reposição do SIN valerá 10pontos, sem somar qualquer outra atividade;

#### **CAPÍTULO VII DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

**Art. 25º.** Os casos excepcionais deverão ser encaminhados à Coordenação do Curso para terem a devida resolução,

**Art. 26º.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Patos, 08 de fevereiro de 2017.

---

**JOÃO LEUSON PALMEIRA GOMES ALVES**

Diretor-Presidente

---

**PROF<sup>a</sup>. STELLA DE ALENCAR FIGUEIREDO**

Coordenadora do Curso de Nutrição das FIP

## REGULAMENTO DE PESQUISA E EXTENSÃO

### **Do número de projetos a serem cadastrados:**

Poderão ser cadastrados projetos de pesquisa e extensão de acordo com os critérios adotados por cada coordenador de Curso, seguindo o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do quadro docente de cada Curso da FIP.

Todos os Formulários de projetos deverão obrigatoriamente ser analisados pelo Colegiado e coordenador de cada Curso antes de ser enviado para cadastro junto a COOPEX. O número de projetos a serem cadastrados na Coordenação Geral de Pesquisa e Extensão vai depender da demanda do Curso, sendo que esta questão será decidida pelo coordenador de Curso e seu colegiado.



Todos os professores (coordenadores de projetos, e seus respectivos colaboradores), que irão coordenar projetos de pesquisa e extensão no semestre, deverão constar seus nomes na parte referente a orientação de projetos da COOPEX na Planilha Semestral de Atividades do Curso, como também no PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DOCENTES (PSAD).

O professor (coordenador de projetos) só poderá orientar 1(um) projeto remunerado, pesquisa ou extensão no Curso em que está lotado, sendo que o mesmo pode 7 orientar mais projetos em caráter voluntário. Já o professor (colaborador de projetos) poderá ser remunerado por 1 (um) projeto, sendo que o mesmo pode estar na qualidade de colaborador em mais projetos em caráter voluntário.

1.5.5- Cada projeto deverá ter 1 (um) professor (coordenador de projeto), e no máximo 3 (três) professores (colaboradores de projetos).

1.5.6- O professor horista pode fazer seu cadastro na COOPEX para desenvolver projetos de pesquisa e extensão em caráter voluntário, tendo como obrigação seguir as normas vigentes pela COOPEX. (O Termo de Orientação Voluntária de Projetos de Pesquisa e Extensão, está disponível nesta coordenação).

#### **- Prazos de Execução dos Projetos**

Os projetos a serem apoiados pelo presente Edital, terão seu prazo de execução estabelecido em 2 semestres, podendo ter sua continuidade de acordo com o andamento e execução do mesmo. Para oficializar a continuidade do projeto, o coordenador do Curso deverá registrar o nome do projeto e seus respectivos professores coordenadores e colaboradores na Planilha Semestral de Atividades do Curso para enviar a COOPEX no início de cada semestre, para fins de cadastro junto a essa Coordenação.

#### **- Dos incentivos**

Os professores (coordenadores de projetos, e seus respectivos professores colaboradores), serão contemplados com 2 (duas) horas-aula administrativas, mediante a comprovação dos mesmos na Planilha Semestral de Atividades escrita pelo Coordenador de Curso).

#### **- Características Obrigatórias**

As características obrigatórias indicadas a seguir são válidas para o presente Edital. O atendimento às mesmas é considerado imprescindível para o cadastro do projeto junto a COOPEX. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer delas, resultará na não efetivação do cadastro na Coordenação Geral de Pesquisa e Extensão.

2.1 Para o cadastro dos projetos junto a COOPEX, os professores coordenadores e seus respectivos professores colaboradores deverão estar enquadrados nos regime parcial e integral nos semestres de execução dos projetos.

2.2 Os professores coordenadores e seus respectivos professores colaboradores, deverão estar com os seus dados cadastrados e atualizado no Currículo Lattes, disponível no endereço <http://www.lattes.cnpq.br/curriculo>.

2.3 – O professor deverá cadastrar seu projeto para o Curso no qual está lotado. E também, não poderá ter mais de um projeto remunerado.





2.4- O Coordenador de Curso deverá enviar no início de cada semestre a COOPEX, a Planilha Semestral de Atividades com os nomes dos professores e títulos dos projetos em vigor para ser efetuado o cadastro dos mesmos nesta coordenação. (Data limite estabelecida no ponto 1.2, página 01 deste Edital) 8

2.5- O professor (coordenador de projeto), deverá entregar 1 (uma) cópia impressa e assinada do Formulário de Proposta de Pesquisa ou Extensão. Essa exigência se enquadra quando o projeto for novo no Curso.

2.6 - O número de projetos entregue a COOPEX deve ser o mesmo discriminado na Planilha Semestral de Atividades por Curso.

#### **- Depósito dos Projetos para Cadastro junto a COOPEX**

No ato do cadastro dos projetos deverá ser entregue a COOPEX: 1 (uma) cópia impressa e assinada do Formulário de Proposta de Pesquisa ou Extensão.

3.1.O Formulário de Proposta de Pesquisa ou Extensão deverá ser preenchido e encaminhado primeiramente à Coordenação do Curso no qual o professor está lotado.

3.3. O modelo Formulário de Proposta de Pesquisa ou Extensão está disponível na COOPEX ou no site da FIP: <http://www.fiponline.edu.br/>

3.4. Deverá ser entregue 1(uma) cópia impressa do Currículo Lattes atualizado

#### **- Admissão, Análise e Julgamento**

A seleção das propostas submetidas em atendimento a este Edital, será realizada primeiramente pelo Colegiado e Coordenação do Curso, e posteriormente enviado a COOPEX até a data limite discriminada neste Edital no item (1. 2 – Cronograma) por intermédio de análises e avaliações do Colegiado. Os projetos selecionados deverão ser encaminhados a COOPEX juntamente com o Parecer do Colegiado. (documento disponível na COOPEX)

- O julgamento da viabilidade ou não do projeto é mérito da Coordenação do Curso e seu Colegiado.

#### **- Etapa I –Enquadramento**

Consiste na análise quanto ao mérito de cada pleito, a ser realizada por especialistas que se manifestarão sobre os seguintes critérios:

- viabilidade de execução da proposta face às condições de infra-estrutura disponíveis;
- relevância do tema do projeto;
- adequação da metodologia e fundamentação teórica.
- consistência da proposta: justificativa, objetivos, fundamentação teórica, atividades propostas e metas estabelecidas;

4.2- Será utilizado um formulário padrão para registrar o parecer do Colegiado com os critérios estabelecidos.

4.3- Ao serem concluídos os trabalhos de julgamento, o Colegiado deverá elaborar uma Ata da Reunião, contendo a relação dos projetos selecionados para cadastro junto a COOPEX e dos que não foram aprovados.

#### **- Critérios de desempate:**



Em caso de empate prevalecerá a maior titulação do proponente, permanecendo o empate será analisado o número de publicações do proponente, sendo contemplado o professor com um maior número de publicações. 9

### **– Resultado do Julgamento**

Todos os proponentes ao presente Edital tomarão conhecimento do parecer sobre sua proposta por meio de informes específicos a ser expedida pela COOPEX.

5.1- Os Formulário de Proposta de Pesquisa ou Extensão avaliados ficam retidos na COOPEX.

5.2- Os Formulário de Proposta de Pesquisa ou Extensão avaliados que apresentarem plágio, ou qualquer tipo de irregularidade, serão cancelados, tanto no âmbito de seleção como também de execução.

### **– Dos Recursos Administrativos**

Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado deste Edital, a COOPEX aceitará recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado do julgamento. O recurso deverá ser dirigido à COOPEX, que no prazo de 15 (quinze) dias úteis proferirá a decisão.

### **7 – Avaliação Final**

7.1 - Ao final do semestre, o professor coordenador de projeto deve apresentar:

- relatório técnico parcial e final, que deverá incluir, entre outros, os indicadores de desempenho/produção científica; as metas alcançadas; as formas de acompanhamento da pesquisa; dificuldades apresentadas durante o desenvolvimento do projeto, desempenho dos alunos envolvidos.
- Artigo científico correspondente a pesquisa concluída para compor a Revista COOPEX-FIP (ISSN:2177-5052).

7.2 - O projeto deve ser acompanhado até o final de sua vigência, por meio:

- da análise dos relatórios técnicos parciais e finais.
- de seminários conjuntos de avaliação (quando pertinente);
- de submissão de artigos para publicação na Revista COOPEX-FIP (ISSN:2177-5052).

7.3- Os resultados dos projetos deverão ser encaminhados para publicação em revistas especializadas e participação em eventos acadêmico-científicos, como forma de estimular a promoção da pesquisa e das atividades de extensão na Instituição.

### **– Permissões e Autorizações Especiais**

8.1- É de exclusiva responsabilidade de cada professor coordenador de projetos adotar todas as providências que envolvam autorizações/permissões especiais, de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto.

8.2- Os pesquisadores envolvidos com coleta, acesso e remessa de amostras do patrimônio genético brasileiro e pesquisa cultural e clínica, com finalidade de pesquisa científica, 10

devem observar a legislação em vigor do Conselho Nacional de Saúde e Comitê de Ética da FIP.

#### **– Disposições Gerais**

9.1- Durante a fase de execução das propostas de trabalho, toda e qualquer comunicação com a direção deverá ser feita através da COOPEX.

9.2- Nos casos em que os resultados do projeto ou o relatório em si tenham valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-á de acordo com o estabelecido no Termo de Concessão, tendo total direito, as Faculdades Integradas de Patos.

9.3- A não entrega dos relatórios parciais e finais na data estabelecida pela COOPEX, implicará na retenção dos certificados de participação dos alunos envolvidos na pesquisa, como também do professor coordenador da pesquisa ou da extensão.

9.4 – A carga horária contida nos certificados de participação de projetos para professor pesquisador, e para aluno pesquisador, fica assim estabelecido: 1(um) semestre corresponde a 40 horas; 2(dois) semestres corresponde a 80 horas.

9.5- Os projetos poderão ser executados em caráter voluntário com outras instituições como: escolas, hospitais, clínicas, centro de educação, etc., mediante autorização pelas partes envolvidas.

9.6- A participação dos alunos nos projetos de Pesquisa/Extensão deverá ser de caráter voluntário. A COOPEX disponibilizará o certificado de participação na pesquisa/extensão dos alunos com resultados comprovados no relatório de resultados apresentados pelo professor coordenador do projeto.

9.7- Os critérios de seleção de alunos para ingressar nos projetos, como também a quantidade de alunos participantes e critérios de controles da participação dos discentes, é de inteira responsabilidade do professor coordenador de projetos de pesquisa ou extensão.

9.8-O aluno só poderá participar de no máximo 2 (dois) projetos seja de pesquisa e extensão, ou ambos de pesquisa, ou ambos de extensão.

9.9 – Em caso de publicação em periódicos, como também em publicação em eventos acadêmicos, é obrigatório o orientador do projeto incluir os nomes dos alunos participantes da pesquisa ou da extensão, e das Faculdades Integradas de Patos na publicação.

#### **– Informações Adicionais**

A Coordenação de Pesquisa e Extensão COOPEX-FIP, tem plenos poderes para cancelar os projetos desenvolvidos que apresentarem quaisquer irregularidades durante o período de vigência do mesmo.

Patos, 03 de maio de 2016.

**Profº Flávio Franklin Ferreira de Almeida**  
**Coordenador Institucional de Pesquisa e Extensão - FIP**

LINHAS DE PESQUISA E EXTENSAO DO CURSO DE BACHARELADO EM NUTRIÇÃO

**ÁREA DE CONCENTRAÇÃO 1. CLÍNICA**

- ☒ Linha 1. Avaliação Dietética e Nutricional de Populações
- ☒ Linha 2. Nutrição e Saúde nos Ciclos de Vida
- ☒ Linha 3. Nutrição em Especialidades Clínicas

**ÁREA DE CONCENTRAÇÃO 2. SAÚDE COLETIVA**

- ☒ Linha 1. Desenvolvimento da Educação Alimentar e a Prática Educativa no Âmbito da Saúde Coletiva
- Linha 2. Epidemiologia das Doenças Nutricionais
- Linha 3. Controle Social e Políticas Públicas

**ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: ALIMENTOS**

- Linha 1. Análises bioquímicas e físico-químicas de alimentos
- Linha 2. Tecnologia, Processamento e Controle de Qualidade de Alimentos.
- Linha 3. Aplicação de Programas em Unidades de Alimentação e Nutrição.

| Projetos de pesquisa e extensão 2018.1   |  |          |                 |  |
|--|--|----------|-----------------|--|
| Título   | Responsável                            | Situação |                 | e-mail   |
|  |  | novo     | em<br>andamento |  |
| Práticas Pedagógicas De Nutrição Em Saúde Coletiva   | Janaína Lúcio Dantas                   |          | x               | janaina-lucio@hotmail.com  |
| Nutrição: Promovendo Educação, Prevenção E Promoção Da Saúde Coletiva.   | Mayra Vieira Pereira Targino           | x        |                 | <a href="mailto:mairayssa@yahoo.com.br">mairayssa@yahoo.com.br</a>                     |
| Avaliação Do Conhecimento Popular Sobre O Uso De Plantas Medicinais Em Diferentes Comunidades.                   | Vanessa Diniz Vieira                   | x        |                 | vanessa.veterinaria@hotmail.com  |
| Saúde Única: Compartilhando Saberes E Práticas Para A Prevenção De Doenças E A Promoção Da Saúde Da Coletividade | Talícia Maria Alves Benício            | x        |                 | proftaliciabenicio@gmail.com   |
| Nutrição Em Saúde Com Foco Na Terceira Idade   | Fernanda Patricia Torres Barbosa       |          | x               | fernandatorres_nutricao@hotmail.com  |
| Avaliação Da Interação Fármaco-Nutriente Dos Hipertensos Da U.B.S Solom Medeiros Da Cidade De Patos-PB           | Faldrecya De Sousa Queiroz Borges      |          | x               | <a href="mailto:faldrecyaborges@fiponline.edu.br">faldrecyaborges@fiponline.edu.br</a> |
| Nutrir +: Alimentos Que Fortalecem O Sistema Imunológico   | Raquel Bezerra De Sá De Sousa Nogueira | x        |                 | raquel_bssn@hotmail.com  |
| Percepção Dos Graduandos Do Curso De Nutrição Sobre Alimentos Transgênicos                                       | Giselle Medeiros Da Costa One          | x        |                 | gisellemedeirosocs@gmail.com   |
| Nutrir Juntos – Projeto De Nutrição Nas Escolas  | Vanessa Meira Cintra                   | x        |                 | ribeirovmc@gmail.com   |
| Aproveitamento Integral Dos Alimentos: Um Desafio Na Promoção Da Segurança Alimentar Com Ações                   | Ana Paula Loura Ribeiro                | x        |                 | anapaulalr2@gmail.com  |

