



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE BIOTECNOLOGIA
CURSO DE BIOTECNOLOGIA**



Resolução CCBIotec nº 01/2020

Altera a redação da Resolução CCBIotec nº 01/2019.

O Colegiado do Curso de Biotecnologia, da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO:

- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB;
- O Estatuto Geral da Universidade Federal da Paraíba;
- E as Resoluções Consepe N° 88 e 95/2011,

RESOLVE:

Estabelecer normas regimentais do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), nos termos abaixo:

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º O TCC consiste em trabalho individual, orientado por um(a) docente, apresentado sob a forma de trabalho monográfico, com o tema escolhido pelo aluno em concordância com o(a) orientador(a), em qualquer área do conhecimento da Biotecnologia, defendido oralmente, e aprovado por banca examinadora.

Art. 2º O TCC será o resultado do desenvolvimento de um produto, projeto de extensão ou projeto de pesquisa experimental, incluídos nesta última categoria, pesquisas por meta-análise.

Parágrafo Único – É vedado ao(à) discente apresentar o TCC sob a forma de relato de caso ou revisão bibliográfica.

Art. 3º O TCC tem por finalidade propiciar ao aluno:

- I - Aprofundamento de um tema na Área de Biotecnologia;
- II - Demonstração do grau de habilitação adquirido;
- III - Estímulo à produção científica;
- IV - Desenvolvimento da capacidade científica, crítica, reflexiva e criativa na área de interesse;
- V - Formação interdisciplinar;

- VI - Realização de experiências de pesquisa e extensão;
- VII - Inter-relação entre teoria e prática;
- VIII - Interação entre professor e aluno.

Art. 4º O trabalho monográfico deverá ser elaborado considerando-se:

- I - As normas para a elaboração do TCC, de acordo com o Anexo I desta resolução;
- II - Os critérios técnicos vigentes estabelecidos pela Agência Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) referentes à apresentação de trabalho de conclusão de curso;
- III - Os objetivos estabelecidos no artigo 3º deste Regulamento e a vinculação direta do seu tema com a biotecnologia, pela sua inserção em um dos ramos do conhecimento, dentro das linhas de pesquisa do Curso de Biotecnologia.

Art. 5º Será formada uma Comissão de TCC designada pelo Colegiado de Curso para exercer um mandato de dois anos.

Parágrafo único – A Comissão de TCC será composta por um(a) presidente, um(a) vice-presidente e um(a) representante docente de cada departamento.

Art. 6º O(a) discente iniciará as atividades referentes ao TCC ao matricular-se na atividade de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 7º Caberá ao(à) discente entregar à Comissão do TCC, no prazo de até 14 dias corridos após o início do período letivo, os seguintes documentos:

- I – A proposta de projeto de TCC (Anexo II);
- II – Termo de compromisso (Anexo III) e Declaração de aceite de orientação (Anexo IV);
- III – Declaração de aprovação do projeto no Comitê de Ética no Uso de Animais em pesquisa e/ou comitê de ética em pesquisa envolvendo seres humanos e/ou comitê de biossegurança, quando for o caso.

Parágrafo Único – A não entrega dos documentos citados no *caput* deste artigo implicará no trancamento compulsório da matrícula em TCC, pela Coordenação de Curso.

Art. 8º O(A) discente contará, para a realização do seu TCC, com a orientação de um(a) docente efetivo da UFPB.

§ 1º Quando o(a) orientador(a) for docente lotado(a) no Centro de Biotecnologia, o(a) discente poderá contar com um(a) orientador(a) interno(a) ou externo(a) ao Centro de Biotecnologia.

§ 2º Quando o(a) orientador(a) for externo(a) ao CBiotec, o(a) discente deverá ser acompanhado(a) por um(a) orientador(a) interno(a), devendo obedecer aos seguintes itens:

- I – Apresentar solicitação formal ao Colegiado de Curso, conforme formulário (Anexo V), constando justificativa para a orientação externa, contendo o *link* do currículo *Lattes* do orientador, com antecedência de 3 (três) meses ao início do semestre no qual a defesa ocorrerá;
- II – O(a) coorientador(a), a depender da decisão do(a) orientador(a) e do(a) coorientador(a), será membro titular da banca examinadora de acordo com o Art. 20 desta Resolução.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º Compete à Comissão do TCC:

- I - Divulgar as normas do TCC para todos os discentes e docentes;
- II - Divulgar o calendário de atividades, estabelecido pelo colegiado de curso de graduação, de forma a assegurar a execução do TCC em cada período letivo;

- III - Agendar as defesas de acordo com o calendário divulgado pelo colegiado de curso.
- IV - Orientar os discentes na escolha de docentes orientadores, divulgando as linhas de pesquisa dos docentes lotados no Centro de biotecnologia;
- V - Convocar, sempre que necessário, os docentes orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
- VI - Organizar a listagem de discentes por docentes orientadores e encaminhá-la à Coordenação do Curso de Biotecnologia para conhecimento;
- VII - Atender aos discentes matriculados na disciplina de TCC em horário pré-estabelecido pela Comissão no início do período letivo;
- VIII - Coordenar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, ouvindo a coordenação do Curso de Biotecnologia;
- IX - Coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras, em conjunto com os docentes orientadores, e definir o cronograma de apresentação dos trabalhos em cada período letivo;
- X - Publicar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a composição das Bancas Examinadoras, bem como o local e horário para a defesa do TCC;
- XI - Presidir as reuniões com discentes e docentes orientadores do TCC, conforme calendário, sempre que houver convocação e sempre que novas diretrizes sejam dadas aos discentes, e que não estejam contempladas no presente regulamento;
- XII - Elaborar ata de defesa de TCC;
- XIII - Receber do(a) discente os resultados da avaliação da Banca Examinadora e lançar as notas finais no Diário de Classe da atividade de TCC, após o término das defesas;
- XIV - Receber do(a) discente o TCC em sua forma final e definitiva em formato eletrônico;
- XV - Receber do(a) orientador(a), os formulários com aceite e a confirmação do recebimento do exemplar do TCC por cada um dos membros da Banca Examinadora;
- XVI - Zelar pelo cumprimento da presente norma e tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

Art. 10 Compete ao(à) docente orientador(a) e coorientador(a):

- I - Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;
- II - Estabelecer o plano e cronograma do trabalho em conjunto com o(a) discente;
- III - Informar ao(à) discente sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do TCC;
- IV - Presidir a Banca Examinadora do trabalho por ele orientado;
- V - Comparecer às reuniões convocadas pelo(a) presidente da Comissão do TCC para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação dos trabalhos;
- VI - Comunicar formalmente, por escrito, à Comissão do TCC quando ocorrerem problemas, dificuldades, não cumprimento do Cronograma de Atividades e dúvidas relativas ao processo de orientação;
- VII - Participar das Bancas Examinadoras para as quais estiver designado;
- VIII - Colaborar com o(a) discente na escolha e definição do tema da pesquisa objeto do TCC;
- IX - Opinar sobre a viabilidade do projeto de pesquisa e acompanhar sua execução;
- X - Orientar o(a) discente na escolha da bibliografia;
- XI - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;
- XII - Atender seus orientandos em horários previamente fixados;
- XIII - Assinar, juntamente aos demais membros das Bancas Examinadoras, as fichas de avaliação dos TCCs;
- XIV - Requerer ao(à) Presidente da Comissão de TCC a inclusão dos Trabalhos de Conclusão de Curso de seus orientandos na pauta de defesas;
- XV - Cumprir e, no que lhe couber, fazer cumprir esta Resolução.
- XVI - No caso de orientação externa ao CBiotec, o(a) orientador(a) dever atentar para os prazos estabelecidos pela Comissão de TCC e orientar e comunicar o(a) discente e orientador(a) externo(a) para cumprimento dos trâmites documentais e prazos.

Parágrafo único – A responsabilidade pela elaboração e redação do TCC é integralmente do(a) discente, o que não exime o(a) docente orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas nesta Resolução, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Art. 11 Compete ao(à) discente:

- I - Cumprir as disposições deste regulamento e das normas de procedimento do TCC;
- II - Elaborar o projeto do TCC, submetendo-o ao(à) docente orientador(a) de seu interesse;
- III - Comparecer às reuniões convocadas pela Comissão do TCC conforme o seu calendário de atividades, bem como às orientações individuais com o(a) docente orientador(a);
- IV - Entregar o TCC para os membros da banca examinadora dentro dos prazos estabelecidos;
- V - Comparecer perante a Banca Examinadora para a defesa de seu trabalho, na data estipulada.
- VI – Obter a ficha catalográfica através do sistema de bibliotecas da UFPB no prazo máximo de três dias corridos após a defesa.
- VII – Depositar a versão final corrigida no TCC no sistema de bibliotecas da UFPB.
- VIII - Entregar versão final corrigida do TCC em formato digital para a Comissão de TCC.

Art. 12 É vedado ao(à) discente copiar, parcial ou integralmente, trabalhos de terceiros.

Parágrafo Único – Sendo comprovada a cópia do trabalho monográfico, em qualquer das fases do processo de orientação, ou mesmo durante a apreciação pela banca examinadora, a Comissão de TCC deve ser comunicada, e o(a) discente será reprovado(a) na atividade de TCC, com nota zero.

DA ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Capítulo Único - Da Organização

Art. 13 A orientação do TCC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, é de responsabilidade do(a) docente orientador(a).

Art. 14 A escolha do(a) docente orientador(a) cabe ao(à) discente, devendo este(a) entregar à Comissão de TCC documento de aceite de orientação, expedido pelo(a) professor(a) orientador(a).

Art. 15 Não havendo o cumprimento do cronograma de atividades, ou de qualquer dos deveres previstos para o(a) discente, o(a) docente orientador(a) pode desligar-se da orientação do TCC, interrompendo a orientação, após fazer a comunicação formal a Comissão de TCC.

§ 1º O desligamento não poderá ocorrer em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos do fim do período letivo.

§ 2º Caberá a Comissão de TCC, em caso de desligamento por parte do(a) orientador(a), dar ciência ao(à) discente no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

§ 3º É facultado ao(à) discente que sofrer desligamento por parte do orientador apresentar nova proposta de TCC, acompanhada da documentação descrita no Art. 7.

§ 4º Caso o(a) discente não apresente nova proposta de TCC será reprovado(a) na disciplina com nota zero.

§ 5º Nos demais casos, somente se admite a substituição de docente orientador(a), quando outro(a) docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do(a) docente substituído e anuência do(a) Presidente da Comissão do TCC e da Coordenação do Curso de Biotecnologia.

Art. 16 O(a) docente orientador(a) pode vetar a apresentação do TCC para a Banca Examinadora, em não havendo, segundo sua avaliação, condições para que o TCC seja apresentado.

Parágrafo Único - O veto deve ocorrer no máximo 10 (dez) dias corridos após a entrega da monografia por parte do(a) discente ao(à) orientador(a), apresentando justificativa por escrito à Comissão de TCC.

DA REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Capítulo I - Da Avaliação

Art. 17 O(a) discente matriculado(a) na atividade TCC será avaliado(a) pela banca examinadora, em defesa pública, que lhe atribuirá uma média resultante da nota individual de cada membro examinador.

Art. 18 A apresentação oral perante Banca Examinadora ocorrerá na época prevista no calendário da Comissão de TCC, segundo escala a ser divulgada na época indicada. Não haverá segunda convocação, salvo força maior devidamente justificada, em solicitação dentro do prazo de 24 horas do cronograma estabelecido, desde que aceita pela Coordenação de Curso.

Art. 19 Considera-se aprovado na atividade de TCC o aluno que obtiver nota final mínima igual a 7,0 (sete) resultante da média atribuída pelos membros componentes da Banca.

§ 1º Considera-se reprovado o aluno que tiver seu trabalho vetado pelo(a) professor(a) orientador(a) ou obtiver a nota final inferior a 7,0 (sete). Em ambos os casos, o aluno deve matricular-se novamente na atividade de TCC e proceder aos ajustes necessários na pesquisa.

§ 2º A média da avaliação do TCC deve ser lançada no Diário de Classe da atividade de TCC.

Capítulo II – Da Banca Examinadora

Art. 20 A Banca Examinadora do TCC compõe-se pelo(a) docente orientador(a), na condição de presidente, e por outros 2 (dois) membros indicados pelo(a) docente orientador(a).

§ 1º Quando houver coorientador(a), este será, obrigatoriamente, membro efetivo da banca, caso em que a banca será formada por quatro membros.

§ 2º Excepcionalmente e a critério da Comissão do TCC, podem integrar a Banca Examinadora docentes de outras Instituições, ou ainda profissionais de nível superior que exerçam atividade afim com o tema do TCC.

§ 3º Podem fazer parte da Banca Examinadora professores(ras) de outros Cursos da UFPB, com interesse na área de abrangência da pesquisa.

§ 4º Quando da designação da Banca Examinadora também deve ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

Art. 21 A Banca Examinadora só pode executar seus trabalhos com os 3 (três) membros presentes.

§ 1º Não comparecendo algum dos membros designados para a Banca Examinadora, deve ser comunicado, por escrito, a Comissão de TCC para que sejam tomadas as devidas providências.

§ 2º Não havendo o comparecimento de algum dos membros da Banca Examinadora fixado neste artigo, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Capítulo Único – Diretrizes Gerais

Art. 22 As sessões de defesa dos TCCs são públicas e obrigatórias.

Parágrafo único – É vedado aos membros das Bancas Examinadoras tornarem públicos os conteúdos dos trabalhos antes de suas defesas.

Art. 23 Após o término da data limite para a entrega das cópias dos trabalhos de conclusão de curso, o Presidente da Comissão de TCC divulgará a composição das Bancas Examinadoras, os horários e as salas destinadas às suas defesas.

Art. 24 Os membros das Bancas Examinadoras, a contar da data da entrega da cópia da monografia (TCC), têm o prazo de 10 (dez) dias corridos para proceder à leitura.

Art. 25 Na defesa, o(a) discente terá de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos para apresentar seu trabalho. Cada membro da Banca Examinadora terá até 30 (trinta) minutos para fazer sua arguição.

Art. 26 A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador.

§1º A Banca Examinadora, na avaliação, deve considerar a extensão do trabalho, o seu nível de correção e a observância das seguintes diretrizes:

I - Na sua exposição oral e na arguição pela Banca Examinadora serão avaliados o domínio do conteúdo do trabalho, a clareza, a objetividade, a coerência e a segurança nas respostas.

II - Na sua apresentação física: o texto escrito, a certeza de sua autoria, a relevância do tema, a definição do problema e/ou hipóteses, a pesquisa bibliográfica, os objetivos, os métodos e técnicas empregadas, a redação, as conclusões e a observância das normas para a apresentação dos trabalhos conforme as normas da ABNT.

§2º As notas devem ser lançadas em fichas de avaliação individual, disponibilizadas pela Comissão de TCC (Anexo VII).

§3º A nota final do(a) discente na defesa do TCC será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora após análise da parte escrita e da apresentação oral.

Art. 27 A Banca Examinadora, após a defesa oral, pode sugerir ao(à) discente que reformule aspectos de seu TCC.

Parágrafo Único – O aluno deverá apresentar à Comissão de TCC, em formato eletrônico, a versão final e corrigida do TCC no prazo máximo 10 (dez) dias corridos após a defesa para depósito final.

Art. 28 O aluno que não entregar o trabalho monográfico, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da presente Resolução, estará automaticamente reprovado.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Capítulo Único - Disposições Gerais e Transitórias

Art. 29 Caberá ao(à) docente orientador(a) e ao(à) discente arcar com os custos necessários para a elaboração e defesa do TCC.

Art. 30 Os casos omissos serão decididos pelo colegiado de curso.

Art. 31 Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo colegiado de curso, ocorrida em 31 de julho de 2020.

João Pessoa, 26 de agosto de 2020.

Profa. Sildivane Valcácia Silva
Presidente do Colegiado do Curso de Biotecnologia

ANEXO I

NORMAS PARA CONFECCÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Capa	<p>Elemento obrigatório.</p> <p>As informações são apresentadas na seguinte ordem:</p> <ol style="list-style-type: none">nome da instituição;nome do autor;título: deve ser claro e preciso identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;ano de depósito (da entrega).
Folha de rosto	<p>Elemento obrigatório.</p> <p>Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:</p> <ol style="list-style-type: none">nome do autor;título;natureza: tipo do trabalho [trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial para obtenção do grau de bacharel(a)] nome da instituição a que é submetido;nome do orientador e, se houver, do co-orientador;local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;ano de depósito.
Ficha Catalográfica	<p>Elemento obrigatório;</p> <p>Deve conter os dados de catalogação na publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Localização no anverso da folha de rosto.</p>
Folha de aprovação	<p>Elemento obrigatório;</p> <p>Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo:</p> <ol style="list-style-type: none">nome do autor do trabalho,título do trabalho,natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido)data de aprovação,nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. <p>A data de aprovação e as assinaturas dos membros da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.</p>
Dedicatória	<p>Elemento opcional.</p> <p>Deve ser inserida após a folha de aprovação.</p>
Agradecimentos	<p>Elemento opcional.</p> <p>Devem ser inseridos após a dedicatória.</p>
Epígrafe	<p>Elemento opcional.</p> <p>Elaborada conforme a ABNT vigente. Deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.</p>
Resumo na língua vernácula	<p>Elemento obrigatório.</p> <p>Elaborado conforme a ABNT vigente.</p>

Palavras-chave	Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT vigente.
Resumo na língua inglesa (Abstract)	Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT vigente.
Keywords	Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT vigente.
Lista de Ilustrações	Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras)
Lista de Tabelas	Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.
Lista de abreviaturas e siglas	Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.
Lista de Símbolos	Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.
Sumário	Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT vigente.
Elementos Textuais	Elemento obrigatório. Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. Elaborado conforme a ABNT vigente.
Referências	Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT vigente.
Glossário	Elemento obrigatório. Elemento opcional, segundo a ABNT, mas obrigatório no nosso curso, devido à especificidade das palavras utilizadas na Biotecnologia
Apêndice	Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Ex: APÊNDICE A – Título
Anexo	Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

	Ex: ANEXO A – Título
--	----------------------

ANEXO II

PROPOSTA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Acadêmico:		Período:
Telefone:		E-mail:
Orientador:		Área:
Telefone:		E-mail:
Co-Orientador:		Área:
Telefone:		E-mail:

Título da monografia (provisório):	
Objetivo(s):	
Problema:	
Hipótese preliminar:	

Cronograma de atividades:

Atividade	Prazo limite
Entrega da 1 ^a . versão	
Entrega da versão para defesa	
Defesa	
Entrega da versão final	

ANEXO III

Termo de compromisso

O(A) discente e o(a) orientador(a) se comprometem a cumprir os prazos estabelecidos pela Comissão de TCC do Centro de Biotecnologia, conforme estabelecido pela Resolução CCBIotec n° 01/2020.

(Orientador)

(Acadêmico)

Entregar impresso e assinado.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

João Pessoa, ____ de _____ de _____.

Prezado(a) Presidente da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso do Bacharelado em Biotecnologia da Universidade Federal da Paraíba, eu, Professor(a) _____, lotado(a) no Departamento de _____, declaro que aceito orientar o TCC do(a) discente

_____, matrícula n° _____, na minha área de atuação profissional, no semestre letivo_____.

(Assinatura)

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO EXTERNA PARA TCC CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA/CBIOTEC/UFPB

Importante: este formulário deverá ser apreciado por docentes orientador(a) e co-orientador(ra) para verificação das informações preenchidas e assinaturas, antes da submissão ao Colegiado de Curso do Centro de Biotecnologia/CCBiotec.

Eu, _____, solicito ao Colegiado de Curso de Biotecnologia/CCBiotec, autorização para que o meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), desenvolvido no período _____ seja orientado por docente externo ao CBIotec, tendo como co-orientador(ra) um(ma) docente do Centro de Biotecnologia, **conforme indica o art. 8º da Resolução CCBiotec nº 01/2020.**

O(a) docente responsável pela minha orientação na atividade curricular TCC é o(a) professor(ra) _____, lotado(a) no Centro: _____, no departamento de _____, da instituição _____, com o seguinte endereço de e-mail: _____.

Curriculum Lattes do(a) orientador(a) externo (a) _____. De acordo com o art. 8º da Resolução CCBiotec nº 01/2020, declaro que o(a) docente _____ do CBIotec será responsável pela minha coorientação.

[Nome do(a) Docente Orientador(ra) por extenso]

[Nome do(a) Docente Co-orientador(ra) por extenso]

[Nome do(a) Discente por extenso]

João Pessoa, _____

ANEXO VI

Orientações gerais para avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso

Na condição de Presidentes das Bancas de defesa de TCC, os orientadores deverão observar as seguintes instruções:

1. O aluno será avaliado em duas modalidades - avaliação da apresentação oral e análise do trabalho escrito - por uma banca examinadora composta por 3 membros, que atribuirão, individualmente, nota ao trabalho;

2. No trabalho escrito, cada membro deve avaliar: a organização sequencial, argumentação, profundidade do tema, relevância e contribuição acadêmica da pesquisa, correção gramatical, clareza, apresentação estética e adequação aos aspectos formais, às normas da ABNT e da Resolução **CCBiotec N° 01/2020** da UFPB;

3. Na apresentação oral, cada membro deve avaliar: domínio do conteúdo, organização da apresentação, habilidades de comunicação e expressão, capacidade de argumentação, uso dos recursos audiovisuais, correção gramatical e apresentação estética do trabalho;

- Recomenda-se que a defesa do TCC siga a seguinte distribuição de tempo: 20 (vinte) minutos para a apresentação oral pelo candidato, 30 (trinta) minutos de arguição pelos três membros da banca examinadora e 10 (dez) minutos para avaliação e deliberação da banca sobre o trabalho, divulgação do conceito (aprovado ou reprovado) e encerramento.

4. A nota final de cada examinador será a soma do trabalho escrito (com valor de 0 a 7,0 - zero a sete) e da apresentação oral (com valor de 0 a 3,0 - zero a três), totalizando, assim, nota 10,0 (dez). A média final será calculada pela soma das três notas finais e divisão por três. É considerado aprovado no Trabalho de Conclusão do Curso o aluno com média final igual ou superior a 5,0 (cinco);

5. A avaliação será documentada em ficha de avaliação, na qual devem constar as notas que cada examinador atribuiu ao aluno. (Vide documento anexo);

6. Ao término da defesa, o orientador deverá entregar a ficha de avaliação assinada à Comissão de TCC do Cbiotec;

7. A nota final do aluno só será divulgada mediante a entrega da versão final em CD, com as correções sugeridas pela banca, à Comissão de TCC do CBIotec.

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC

Aluno: _____

Título: _____

Orientador(a): _____

Avaliador 1: _____

Avaliador 2: _____

No item **TRABALHO ESCRITO**, a banca examinadora deverá avaliar: organização sequencial, argumentação, profundidade do tema, relevância e contribuição acadêmica da pesquisa, correção gramatical, clareza, apresentação estética, adequação aos aspectos formais às normas da ABNT e a Resolução CCBIOTEC N° 01/2020.

No item **APRESENTAÇÃO ORAL**, a banca examinadora deverá avaliar: domínio do conteúdo, organização da apresentação, habilidades de comunicação e expressão, capacidade de argumentação, uso dos recursos audiovisuais, correção gramatical e apresentação estética do trabalho.

MÉDIA FINAL: A média final será calculada pela média aritmética das notas individuais dos avaliadores. Caso o coorientador não participe da banca examinadora, deverão ser consideradas apenas as notas conferidas pelo orientador e pelos dois avaliadores.

Itens avaliados	Orientador(a)	Coorientador(a)	Avaliador 1	Avaliador 2
Trabalho escrito (0 a 7)				
Apresentação oral (0 a 3)				
Soma (0 a 10)				
MÉDIA FINAL:				

Assinaturas:

Orientador(a): _____

Coorientador(a): _____

Avaliador 1: _____

Avaliador 2: _____

João Pessoa, _____ de _____ de _____.

ANEXO VIII

ATA DE DEFESA PÚBLICA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos xxx dias do mês de xxxxx de xxxxx, às xx:xxh, em sessão pública no xxxxx(local) deste Campus Universitário, na presença da Banca Examinadora presidida pelo(a) Professor(a) Dr(a). xxxxx (Departamento/Centro/UFPB) e composta pelo(a)s avaliadore(a)s: 1. Prof(a). Dr(a). xxxxx (Departamento/Centro/Instituição); 2. xxxxxxxx (Departamento/Centro/instituição), o(a) discente xxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxxxxxx, apresentou o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado: “**XXXXXXXX**”, como requisito curricular indispensável para a integralização do Curso de Graduação em Biotecnologia. Após reunião em sessão reservada, a Banca Examinadora deliberou e decidiu pela _____ do referido trabalho, divulgando o resultado formalmente a(ao) discente e demais presentes e eu, xxxxxxxx, na qualidade de Presidente da Banca, lavrei a presente ata que será assinada por mim, pelo(a)s demais avaliadore(a)s e pelo(a) discente.

Presidente da Banca Examinadora

Orientador(a)

Avaliador(a) 1

Avaliador(a) 2

Discente

João Pessoa/PB, XX de XXXXX de XXXX.