

**§UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS A DISTÂNCIA**

Resolução Nº 01/2015

**Aprova o Regulamento para a realização do Trabalho
de Conclusão de Curso – TCC no Curso de
Licenciatura em Ciências Biológicas à Distância da
UFPB**

O Colegiado do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas a Distância da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO:

- A RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 7/2002**, que Estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Ciências Biológicas e o **PARECER CNE/CES 1.301/2001**;
- A RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1/2002**, que Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena;
- A RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 2/2012**, que Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e o **PARECER CNE/CEB Nº5/2011**;
- A RESOLUÇÃO CONSEPE/UFPB Nº 16/2015**, que Aprova o Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da Universidade Federal da Paraíba;

RESOLVE:

- Art. 1º. Aprovar o Regulamento para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC no Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas à Distância da UFPB, anexo I a esta Resolução e dela fazendo parte.
- Art. 2º. Os casos omissos serão resolvidos pelas Coordenações do Curso e de TCC, cabendo recurso ao Colegiado de Curso.
- Art. 3º. Estas Normas entram em vigor a partir de sua aprovação pelo Colegiado de Curso e revogam as Normas anteriores.

Colegiado do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas a Distância, da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, em 29 de junho de 2015.

RAFAEL ANGEL TORQUEMADA GUERRA
Presidente

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO 01/2015 DO COLEGIADO DO CURSO DE LICENCIATURA EM
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS À DISTÂNCIA DA UFPB**

**REGULAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
– TCC DO CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS À DISTÂNCIA DA
UFPB**

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso, doravante denominado de TCC, constitui-se de componente curricular complementar obrigatório do Curso sendo a última etapa de um CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA COMO PRINCÍPIO PEDAGÓGICO, com as quais está relacionado e das quais é dependente, conforme normatizam os Artigos desta Resolução.

§ 1º O produto final do TCC corresponde ao texto monográfico desenvolvido pelo licenciando a partir de uma investigação experimental, bibliográfica ou digital vinculada à prática pedagógica, sob a orientação docente (o Orientador), e sua respectiva defesa pública.

§ 2º Enquanto componente curricular complementar obrigatório, o TCC segue todas as normas pertinentes do Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da UFPB, com as quais esta Resolução está em consonância.

§ 3º Enquanto etapa de um CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA, o produto final do TCC não poderá estar dissociado das demais ações.

Art. 2º O CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA COMO PRINCÍPIO PEDAGÓGICO deverá ser acompanhado e organizado pela Coordenação de TCC.

§ 1º Caberá a Coordenação do Curso a designação do Coordenador de TCC;

§ 2º O Coordenador de TCC deverá atuar em articulação com a Coordenação do Curso e seu Colegiado, bem como com o Orientador individual de cada estudante.

Art. 3º O texto monográfico do TCC poderá ter conteúdo interdisciplinar e resultar de uma pesquisa experimental ou teórica, cujo tema deverá ser claramente vinculado à prática pedagógica em Ciências e ou Biologia;

§ 1º Entende-se por prática pedagógica aspectos relacionados ao ensino e à aprendizagem;

§ 2º A Coordenação de TCC, tendo ouvido o Orientador do trabalho, poderá vetar projetos que não atendam a exigência do *caput* ou que sejam incompatíveis com a infraestrutura do Curso ou com o tempo previsto para a execução do TCC ou cujo objetivo e ou metodologia não permita ao aluno o aprofundamento necessário ao exercício dialético científico.

Art. 4º O CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA COMO PRINCÍPIO PEDAGÓGICO visa atender às Diretrizes Curriculares Nacionais, tendo como objetivos:

§ 1º Desenvolver competências referentes ao conhecimento de processos de investigação que possibilitem ao futuro profissional atuar para o aperfeiçoamento da prática pedagógica;

§ 2º Capacitar o licenciando para atuar utilizando a problematização como instrumento de incentivo à pesquisa, à curiosidade pelo inusitado e ao desenvolvimento do espírito inventivo.

Art. 5º Compõem O CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA:

I – A Disciplina Pesquisa em Ensino de Ciências e de Biologia;

II – Atividades designadas no ambiente virtual de preparação para o TCC de Ciências Biológicas, doravante denominado de Plataforma *Moodle*;

III – Dois encontros presenciais obrigatórios de orientação;

IV – A Disciplina Trabalho Acadêmico de Conclusão de Curso, doravante denominada TACC;

V – O texto monográfico do TCC;

VI – A defesa pública obrigatória do TCC.

Art. 6º A Disciplina Pesquisa em Ensino de Ciências e de Biologia, que tem por objetivo elaborar projetos para o ensino das Ciências e Biologia nas escolas de nível fundamental e médio, deve constituir-se em oportunidade para o estudante delinear seu anteprojeto de TCC.

§ 1º A Disciplina a qual se refere o *caput* constitui um componente curricular complementar obrigatório e sua metodologia e os critérios de avaliação serão definidos pelo Professor responsável pela mesma;

§ 2º A Coordenação de TCC deverá interagir com o Professor responsável pela Disciplina na tarefa de alertar e incentivar os estudantes para o aproveitamento do espaço teórico-prático da disciplina para a construção do anteprojeto de TCC;

§ 3º O Coordenador de TCC poderá convocar os tutores presenciais e à distância para auxiliarem na tarefa descrita no parágrafo precedente;

§ 4º Obrigatoriamente, ao final da Disciplina que trata o *caput*, o estudante deverá enviar ao Coordenador de TCC, através de mensagem eletrônica, o seu anteprojeto.

Art. 7º O anteprojeto de TCC:

§ 1º Deverá levar em consideração o Art. 3º desta Resolução;

§ 2º Deverá delinear, em linhas gerais:

a) O tema ou objetivo;

b) O tipo de abordagem, se experimental, revisão bibliográfica ou digital;

c) A indicação, se experimental, do local ou amostra a ser investigada e, se revisão bibliográfica ou digital, o escopo da revisão;

§ 3º O anteprojeto de TCC deverá ser debatido e aperfeiçoado, com a participação do Orientador individual, na etapa seguinte do CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA COMO PRINCÍPIO PEDAGÓGICO, podendo inclusive ser completamente modificado;

Art. 8º Caberá à Coordenação de TCC indicar o Professor Orientador para cada estudante e comunicá-los sobre essa designação.

§ 1º O Orientador deve possuir titulação mínima de Especialista e deve pertencer ao quadro de professores do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas a Distância;

§ 2º O Orientador poderá admitir a colaboração de um docente Coorientador, com a anuência da Coordenação de TCC;

§ 3º Podem atuar como Coorientador os docentes que não façam parte do corpo docente do Curso;

§ 4º A indicação para orientação seguirá a disponibilidade do docente mediante sua afinidade com a temática pretendida no anteprojeto;

§ 5º A Coordenação de TCC acompanhará o cadastramento de estudantes e orientadores, por parte da Secretaria do Curso, na Plataforma *Moodle*.

§ 6º Ao estudante é facultada a mudança de Orientador, uma única vez, no decorrer do semestre, com a intermediação do Coordenador de TCC:

a) A necessidade de mudança, por parte do estudante, deverá ser comunicada imediatamente à Coordenação de TCC;

b) O estudante deverá estar ciente de que isso poderá implicar em alteração do Projeto de TCC;

c) A mudança de orientação, em qualquer momento do TCC, não implicará em mudanças das datas previstas pela Coordenação do TCC para conclusão de etapas ou entrega de materiais;

§ 7º O Orientador também poderá solicitar a interrupção da orientação, justificando seu pedido ao Coordenador de TCC imediatamente.

Art. 9º São deveres do Orientador:

I – Acessar a Plataforma *Moodle* e acompanhar as atividades do Orientando;

II – Definir, em diálogo com o Orientando, o Projeto de TCC, considerando as linhas gerais do anteprojeto;

III – Acompanhar diretamente e individualmente o Orientando;

IV – Estabelecer um cronograma de atividades compatível com os prazos previstos para a execução do TCC;

V – Acompanhar a execução do cronograma, zelando pelos prazos estabelecidos;

VI – Estabelecer a data, a hora e o setor do Campus I da UFPB para a realização dos encontros obrigatórios de orientação presencial, em comum acordo com o estudante.

Art. 10. As atividades na Plataforma *Moodle* deverão ter início preferencialmente no semestre subsequente à finalização da Disciplina Pesquisa em Ensino de Ciências e de Biologia.

§ 1º É de responsabilidade do estudante o acesso regular à Plataforma *Moodle*, a consulta dos materiais disponibilizados na Plataforma, a execução das atividades designadas e o acompanhamento dos *feedbacks*;

§ 2º É de responsabilidade do Orientador o acesso regular à Plataforma *Moodle*, acompanhando a participação de seu orientando na execução das atividades;

§ 3º O Orientador e o Orientando deverão fazer uso das ferramentas disponíveis na Plataforma *Moodle* para o acompanhamento e desenvolvimento do Projeto de TCC;

Art. 11. Após os primeiros contatos através da Plataforma *Moodle*, Orientador e o Orientando deverão agendar o primeiro encontro presencial de orientação.

§ 1º O encontro presencial de orientação é momento fundamental para refinar o entendimento entre Orientando e Orientador;

§ 2º A data estabelecida para o primeiro encontro deverá estar inserida nos primeiros 30 dias do semestre vigente;

§ 3º A reunião deverá ocorrer em local acadêmico dentro do Campus I da UFPB em João Pessoa-PB, cabendo ao estudante a previsão pessoal para a viabilização de seu deslocamento para esse encontro, independentemente de seu Polo de origem;

§ 4º A duração do encontro deverá ser suficiente para estabelecer os entendimentos necessários à elaboração do Projeto de TCC;

§ 5º O não comparecimento ao encontro presencial, sem justa causa, implicará no cancelamento da orientação em curso, obrigando o estudante a recomençar todo o processo no semestre seguinte;

Art. 12. Ao final do semestre referente às atividades da Plataforma *Moodle*, o estudante deverá submeter seu Projeto de TCC finalizado para a Qualificação.

§ 1º A Qualificação constitui-se na avaliação realizada pelo Orientador e pelo Coordenador de TCC, atribuindo-se uma nota de 0 a 10 (zero a dez) e que representará a primeira nota (N1) referente ao TCC, conforme será descrito nos Artigos específicos;

§ 2º A Qualificação constitui-se na condição para a matrícula na Disciplina TACC e, simultaneamente, em sua primeira nota;

§ 3º Uma vez qualificado, ou seja, recebido nota igual ou superior a 7,0 (sete), o estudante poderá realizar a matrícula na Disciplina TACC.

Art. 13. A Disciplina TACC constitui-se de um componente curricular complementar obrigatório tendo como Correquisito a Disciplina Estágio Supervisionado IV;

I – A turma da Disciplina TACC será formada por todos os estudantes que estejam cursando as disciplinas do último semestre do Curso e que tenham seus projetos de TCC qualificados;

II – O Coordenador de TCC será o Professor responsável por essa Disciplina;

III – Os estudantes matriculados em TACC realizarão as etapas finais DO CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA, consolidando seu TCC;

IV – Embora matriculados na turma da Disciplina, cada estudante será orientado individualmente por seu respectivo Orientador, conforme o Art. 8º;

§ 1º Enquanto componente curricular, a Disciplina TACC segue o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFPB;

a) Será responsabilidade do estudante a realização da matrícula regular nesse componente;

b) Este componente só poderá ser trancado em no máximo em 03 (três) vezes, consecutivas ou não; bem como só poderá haver, no máximo, 02 (duas) reprovações, consecutivas ou não;

c) Em caso de trancamento da Disciplina TACC, automaticamente a Disciplina Estágio Supervisionado IV também será trancada, uma vez que é seu Correquisito;

d) Em caso de impossibilidade de inscrição na Disciplina Estágio Supervisionado IV, a matrícula na Disciplina TACC não será concretizada;

§ 2º O Correquisito da Disciplina Estágio Supervisionado IV constitui-se na oportunidade de execução do Projeto de TCC através da experiência vivenciada nesta Disciplina;

§ 3º Na Disciplina TACC o estudante deverá realizar as seguintes atividades:

- a) Escrever o texto monográfico do TCC, com a supervisão de seu Orientador;
- b) Submeter o ensaio previsto na alínea “a” a uma Comissão Examinadora;
- c) Realizar as alterações sugeridas pela Comissão Examinadora para a produção do texto final do TCC;
- d) Entregar a versão final do TCC à Coordenação de TCC em mídia digital;
- e) Realizar a defesa pública obrigatória do TCC conforme descrito nos Artigos específicos adiante;

§ 4º A média final da Disciplina TACC corresponderá à nota final do TCC, calculada conforme descrito nos Artigos específicos adiante;

Art. 14. Uma vez realizada a matrícula na Disciplina TACC, Orientador e o Orientando deverão agendar o segundo encontro presencial de orientação.

§ 1º Nesse encontro presencial de orientação, Orientando e Orientador deverão debruçar-se sobre as ações para a efetivação do Projeto de TCC, já elaborado, e sobre as etapas da redação do texto monográfico;

§ 2º A data estabelecida para esse segundo encontro deverá estar inserida nos primeiros 30 dias do semestre vigente;

§ 3º A reunião deverá ocorrer em local acadêmico dentro do Campus I da UFPB em João Pessoa-PB, cabendo ao estudante a previsão pessoal para a viabilização de seu deslocamento para esse encontro, independentemente de seu Polo de origem;

§ 4º A duração do encontro deverá ser suficiente para estabelecer os entendimentos necessários ao objetivo descrito no § 1º e o estabelecimento de prazos de envio de manuscritos por parte do Orientando;

§ 5º O não comparecimento ao encontro presencial, sem justa causa, implicará no cancelamento da orientação em curso, obrigando o estudante a recomençar todo o processo no semestre seguinte;

Art. 15. Caberá ao Orientador acompanhar e zelar pelo cumprimento dos prazos definidos no segundo encontro presencial, garantindo o andamento regular da redação do texto monográfico e a finalização do TCC dentro das datas previstas pela Coordenação de TCC para a realização da defesa pública.

§ 1º O Orientador poderá solicitar o auxílio dos tutores presenciais e à distância no acompanhamento dos prazos;

§ 2º Caso o Orientando não venha a cumprir os prazos iniciais estabelecidos, o Orientador deverá procurar imediatamente a Coordenação de TCC para identificar as medidas a serem adotadas;

Art. 16. O texto monográfico do TCC deverá ser escrito em língua vernácula, com a obviedade de exceção do item descrito na alínea “b” do parágrafo a seguir:

§ 1º Cabe ao Orientador sugerir a estruturação do texto monográfico contendo os seguintes itens:

- a) Resumo;
- b) Resumo em língua estrangeira;
- c) Introdução e Objetivos;
- d) Referencial teórico;
- e) Metodologia;
- f) Resultados e Discussão;
- g) Conclusão
- h) Referências;
- i) Termo de responsabilidade e autoria;
- j) e demais Apêndices e Anexos.

§ 2º O resumo em língua estrangeira previsto na alínea “b” poderá, a critério do Orientando, ser em língua inglesa (*abstract*) ou em língua espanhola (*resumen*);

§ 3º O termo de responsabilidade e autoria previsto na alínea “i” constitui-se de formulário disponibilizado pela Coordenação do TCC, no qual o Orientando assume que não há improbidade acadêmica na realização de seu TCC, quer seja na execução do Projeto ou na redação do seu texto monográfico;

§ 4º É de responsabilidade do Orientador verificar o que trata o parágrafo precedente;

§ 5º Todo o texto do texto monográfico, incluindo as notas, citações, remissões bibliográficas, digitais e referências devem seguir as Normas da ABNT;

Art. 17. O Orientador, em comum acordo com o Orientando, definirá uma Comissão Examinadora que irá avaliar o texto monográfico produzido:

§ 1º A Comissão Examinadora será composta pelo Orientador e por mais 02 (dois) Professores da UFPB, preferencialmente que participam de Cursos à distância, desde que tenham, no mínimo, o título de Especialista.

§ 2º Caberá ao Orientador realizar o contato com os membros escolhidos para compor a Comissão Examinadora, bem como realizar ações que visem a substituição de algum membro, sempre em comum acordo com o Orientando;

§ 3º Uma vez acordado com todos os membros, caberá ao Orientador informar à Coordenação de TCC a constituição da Comissão Examinadora referente ao TCC de seu Orientando;

Art. 18. Caberá ao Orientando enviar o arquivo do texto monográfico do TCC para os endereços eletrônicos (emails) dos componentes da Comissão Examinadora constituída;

§ 1º O Orientando deverá realizar esse envio restando, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) dias para o término do semestre letivo;

a) Caberá à Coordenação do TCC alertar para os prazos limites;

b) Caberá ao Orientador do TCC acompanhar e zelar pelo cumprimento deste prazo;

§ 2º Caberá ao Orientando a confirmação do recebimento do arquivo, em sua integridade, por cada membro da Comissão Examinadora;

a) Nos casos em que a confirmação não for obtida, o Orientando deverá comunicar imediatamente a seu Orientador;

b) Caberá ao Orientador acompanhar a execução dessa etapa, identificando e solucionando possíveis problemas de comunicação;

§ 3º O arquivo de que trata o *caput* deverá ser produzido em editor de texto Word, em versão anterior àquela em vigor no momento do envio (p.ex., arquivos com extensão “doc”, ao invés de “docx”), buscando minimizar problemas de incompatibilidade para a visualização do texto.

Art. 19. Cada membro da Comissão Examinadora deverá avaliar o texto monográfico em no máximo 15 (quinze) dias contados a partir da data do recebimento do arquivo, devendo:

§ 1º Analisar os aspectos formais e teóricos presentes no texto, bem como a pertinência da redação para os itens previstos no §1º do Art. 16º, atribuindo uma nota de 0 a 10 (zero a dez) para o texto monográfico do estudante, que irá compor a segunda nota (N2) do TCC;

§ 2º Sugerir, quando necessário, modificações textuais que visem a melhoria do ensaio, bem como correções de equívocos ou imprecisões;

Art. 20. Considerando o prazo máximo previsto no Art. 19º, cada membro da Comissão Examinadora deverá enviar suas sugestões em forma de arquivo texto, no padrão especificado no § 3º do Art. 18º, para o endereço eletrônico do Orientando, com cópia para o endereço eletrônico do Orientador;

§ 1º A nota referente à avaliação do membro deverá ser enviada apenas em mensagem para o endereço eletrônico do Orientador;

§ 2º Caberá ao Orientador acompanhar as ações do Orientando, a partir das trocas de mensagens da Comissão Examinadora, garantindo a conclusão das etapas finais do TCC;

§ 3º Caberá ao Orientador preencher o formulário de Avaliação, disponibilizado pela Coordenação de TCC, com as notas atribuídas por cada membro da Comissão Examinadora, além da sua própria avaliação, estabelecendo a média entre as avaliações e a nota da etapa de elaboração do texto monográfico, que corresponderá à segunda nota do TCC (N2).

§ 4º Uma vez preenchido o formulário de Avaliação, caberá ao Orientador realizar ações que visem a assinatura digital ou presencial do documento por parte dos demais membros da Comissão Examinadora;

Art. 21. Ao receber os arquivos de sugestões dos membros da Comissão Examinadora, o Orientando deverá estabelecer comunicação com seu Orientador para dialogar a respeito da constituição da versão final do TCC;

§ 1º Uma vez implantadas as alterações no texto e constatadas pelo orientador, o Orientando deverá preparar o material da versão final a ser entregue à Coordenação de TCC;

§ 2º A versão final deverá ser entregue em 03 (três) mídias digitais conforme as especificações:

a) Mediante a escolha do estudante, a mídia digital poderá ser CD, cuja embalagem seja acrílica, ou DVD, cuja embalagem seja plástica resistente;

b) Em uma das mídias, deverão ser gravados dois arquivos da versão final: um em formato PDF e outro em formato Word;

c) Nas duas mídias restantes, deverá ser gravado APENAS o arquivo em formato PDF.

d) Na embalagem de cada uma das mídias, deverá ser fixada uma capa com os dados de identificação do estudante, do TCC e os formatos dos arquivos;

§ 3º Juntamente com as cópias das mídias digital, o estudante deverá entregar o Formulário de Termo de Autorização para Publicação do TCC;

§ 4º As três mídias digitais deverão ser entregues à Coordenação do TCC no dia da defesa pública, 30 minutos antes da apresentação.

§ 5º A defesa pública será condicionada ao cumprimento do paragrafo 4º juntamente com a entrega da declaração do orientador comprovando que o aluno cumpriu as sugestões pertinentes recomendadas pela Banca.

Art. 22. A defesa pública constitui-se na última etapa do CONJUNTO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO EM PESQUISA COMO PRINCÍPIO PEDAGÓGICO e que consolida o TCC;

§ 1º A defesa corresponde à apresentação oral do TCC pelo estudante a uma Banca Examinadora, na presença do Coordenador de TCC, de convidados, de demais estudantes e demais pessoas interessadas, sendo esta atividade aberta à Comunidade;

a) A apresentação deverá conter uma exposição geral do TCC, indicando o percurso teórico-prático realizado para alcançar os resultados, e as conclusões registradas no texto monográfico;

b) Opcionalmente, o estudante poderá utilizar recursos audiovisuais para sua apresentação;

c) Caso deseje fazer uso de recursos audiovisuais, o estudante deverá informar à Coordenação de TCC, com antecedência mínima de uma semana, quais os equipamentos que necessitará;

d) A duração da apresentação deverá ser de no mínimo 10 (dez) e de, no máximo, 15 (quinze) minutos;

§ 2º As apresentações serão organizadas pela Coordenação de TCC, agrupando as defesas conforme os respectivos Polos em duas localidades, uma no sertão e outra no litoral, em data a ser divulgada antecipadamente;

§ 3º A ordem de apresentação em cada Polo será estabelecida pela Coordenação de TCC;

Art. 23. A Banca Examinadora será constituída por dois professores, docentes do Curso, com titulação mínima de especialista, indicados pela Coordenação de TCC;

§ 1º Caberá à Coordenação do Curso e dos Pólos garantir as condições de infraestrutura para a realização das defesas e o deslocamento das Bancas Examinadoras para as localidades definidas;

§ 2º Caberá ao estudante a provisão pessoal para a viabilização de seu deslocamento até o Polo onde irá ocorrer sua defesa, independentemente de seu Polo de origem;

§ 3º Cada membro da Banca Examinadora avaliará a apresentação oral do TCC do estudante;

a) A Banca Examinadora em comum acordo, caso considere pertinente, poderá realizar um questionamento a respeito da apresentação do estudante, tendo este o tempo máximo de resposta de 5 (cinco) minutos;

b) A avaliação deverá considerar a clareza, a fluência, o uso correto do vernáculo e a adequação ao tempo da apresentação, para o qual deverá ser atribuída uma nota de 0 a 10 (zero a dez);

c) A nota final da apresentação será a média aritmética das notas de cada membro, sendo esta considerada a terceira nota do TCC (N3);

d) As notas da Banca Examinadora serão registradas na ata de defesa pública, cuja elaboração caberá à Coordenação do TCC, e a qual poderá ser disponibilizada para o estudante, mediante solicitação prévia;

Art. 24. A nota final da Disciplina TACC, que será lançada no Sistema de Registro Acadêmico, corresponderá a avaliação do TCC;

§ 1º Para ser aprovado no TCC, o estudante deverá obter nota final igual ou maior do que 7,0 (sete);

§ 2º A nota final será a média aritmética das notas, a saber:

a) N1 – nota da Qualificação do Projeto do TCC (Art. 12º);

b) N2 – nota da Comissão Examinadora do texto monográfico do TCC (Art. 19º);

c) N3 – nota da Banca Examinadora da defesa pública (Art. 23º).

§ 3º O estudante que obtiver média entre 4,0 e 6,9 deverá entregar o seu TCC com as correções sugeridas pela Banca, para ser reavaliado pelo Orientador e pelo Coordenador de TCC.