



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Biológicas

RESOLUÇÃO N° 088/2019-CI/CCB

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro e no site <http://ccb.uem.br>, no dia 30/10/2019.

Aprova regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) do Curso de graduação em Biotecnologia, Habilitação Bacharelado.

Edilson Gimenes
Secretário

Considerando o conteúdo do processo nº 15733/2007 -PRO;

O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL APROVOU E EU, DIRETORA, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica aprovado o regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) do Curso de graduação em Biotecnologia, Habilitação Bacharelado, conforme anexo, parte integrante desta resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Cumpra-se.

Maringá, 30 de outubro de 2019.

Profa. Dra. Káthia Socorro Mathias Mourão
Diretora.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 06/11/2019. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)



REGULAMENTO DO COMPONENTE CURRICULAR TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC) CURSO DE BIOTECNOLOGIA - BACHARELADO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, componente curricular obrigatório é integrante da última série do curso de Graduação em Biotecnologia, habilitação Bacharelado, da Universidade Estadual de Maringá, lotado no Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular (DBC). É regido pela legislação vigente, por este regulamento e obedece ao disposto nas Resoluções nº 090/2005-CEP, 058/2006-CEP, 047/2012-CI/CCB, 466/2012-CNS, 510/2016-CNS, 004/2016-CEP e 019/2016-CEP.

Art. 2º O TCC tem como objetivos:

- I – proporcionar ao estudante um treinamento em metodologia científica;
- II – despertar ou desenvolver no estudante o interesse pela pesquisa;
- III – aprimorar a formação profissional, contribuindo para melhor visão dos problemas biotecnológicos, possibilitando a utilização de procedimentos científicos no encaminhamento das análises e soluções.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 3º O Coordenador do TCC é responsável pela sua operacionalização e permanente avaliação das atividades docentes e discentes.

Parágrafo único. O Coordenador deve ser um professor indicado pelo Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular (DBC), no máximo até três meses antes do início do próximo período letivo. A indicação deve ser aprovada em reunião do órgão deliberativo do DBC.



Art. 4º A orientação do TCC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico é de responsabilidade do docente da UEM. Será exercida por professores efetivos do DBC ou de outro departamento da UEM, indicados e aprovados em reunião do órgão deliberativo do DBC. É permitida a participação de um coorientador, o qual poderá ser um profissional da UEM ou de outra instituição.

§ 1º – O Orientador e o Coorientador devem ter titulação mínima de Mestre e não possuir grau de parentesco, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com o orientando;

§ 2º - O projeto do TCC deve ser aprovado no Departamento que o orientador estiver lotado e referendado pelo órgão deliberativo do DBC;

§ 3º - Fica reservado o direito do acadêmico e/ou orientador, solicitarem a mudança de orientação ao Coordenador do TCC, mediante justificativa protocolizada na secretaria do DBC.

Parágrafo único. O orientador deverá confirmar a intenção de orientar o TCC por meio do Formulário de Aceite do orientando (ANEXO I). Este deve ser preenchido em formato word, assinado e entregue 2 cópias impressas ao Coordenador do TCC, no máximo 30 (trinta) dias após o início do período letivo, e o mesmo deve ser enviado por e-mail.

Art. 5º O projeto do TCC deve ser elaborado pelo acadêmico sob a orientação e supervisão do orientador.

§ 1º Informações e dados (parciais ou completos) obtidos durante as atividades do Projeto de Iniciação Científica poderão compor o TCC;

§ 2º Levantamento bibliográfico de um tema poderá compor a Revisão de Literatura;

§ 3º Após aprovação, caso o projeto necessite ser modificado, o orientador deverá encaminhar pedido discriminando as alterações, protocolizar na secretaria do Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular (DBC) juntamente com as justificativas e encaminhar para nova aprovação do órgão deliberativo do DBC.



Art. 6º Etapas de encaminhamento do TCC:

I - o acadêmico matriculado no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deve escolher um orientador, solicitar sua anuência para a orientação e elaborar o projeto em conjunto;

II – entregar o Formulário de Aceite de orientação (ANEXO I) digitado no formato Word e assinado pelo orientador, em duas vias impressas, até 30 (trinta) dias após o início do período letivo. Uma cópia do mesmo deverá ser encaminhada via e-mail, ao Coordenador do TCC;

III – entregar o projeto do TCC encadernado (conforme modelo), ao Coordenador do TCC, no máximo até o final do terceiro mês do início do período letivo;

IV – submeter o projeto do TCC aos Comitês de Ética em Pesquisa da Instituição, caso necessário;

V – aprovação prévia do projeto de TCC no Departamento de lotação do Orientador, quando este não pertencer ao quadro de docentes do DBC;

VI – aprovação do projeto de TCC e da orientação pelo órgão deliberativo do DBC;

VII – acompanhamento pelo orientador do desenvolvimento do TCC, bem como, da frequência do orientando, que deve ser igual ou superior a 75%. A Ficha de Frequência e de Atividades do Orientando (ANEXO II) deverá ser entregue ao Coordenador do TCC a cada bimestre;

VIII – formatação do trabalho final de TCC de acordo com as normas deste regulamento e modelo;

IX – entregar na Secretaria do DBC até 15 dias antes da defesa do TCC:

a) Ficha de Avaliação do Orientando (ANEXO III);

b) Requerimento para Apresentação do TCC (ANEXO IV) deverá digitado no formato Word assinado e entregue duas vias impressas (uma para o coordenador do TCC e a outra como comprovante de entrega), e o mesmo deve ser enviado via e-mail ao Coordenador do TCC;

X – encaminhar as cópias do trabalho final, encadernado (uma cópia para cada membro da Banca Examinadora, incluindo o suplente) no mínimo 15 (quinze) dias, antes da defesa do TCC;



XI – defesa pública do TCC perante a Banca Examinadora deverá ocorrer até 15 (quinze) dias antes do encerramento das aulas do segundo semestre;

XII – encaminhar ao Coordenador do TCC via protocolo na Secretaria do DBC:

a) Ata da Defesa pública e a Ficha de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (ANEXO V) após o término da defesa pública;

b) enviar por e-mail ao Coordenador do TCC a Declaração atestando que as correções/sugestões feitas pela banca foram realizadas na versão final do TCC (ANEXO VII), bem como, uma cópia desta versão final no formato PDF, até uma semana antes do término do segundo semestre.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

Art. 7º Compete ao Coordenador do TCC:

I - articular junto às chefias dos Departamentos envolvidos na orientação dos trabalhos a compatibilização e a viabilidade da estrutura física, bem como, suporte técnico para o desenvolvimento e conclusão dos TCC em tempo hábil;

II - elaborar a relação contendo os nomes dos professores orientadores com suas respectivas áreas de atuação e número de vagas, em tempo hábil, para a escolha dos mesmos;

III - convocar os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC, se necessário;

IV – divulgar as normas, procedimentos e critérios de avaliação do TCC, bem como, orientar os acadêmicos na escolha de professores orientadores no início do componente curricular;

V – organizar a listagem de acadêmicos por orientador, até 60 dias após o início do ano letivo e encaminhar para aprovação do órgão deliberativo do DBC;



VI – viabilizar a substituição de orientador (quando necessário), encaminhando o pedido para homologação no órgão deliberativo do DBC;

VII - orientar o processo de constituição das Bancas Examinadoras e definir o cronograma de apresentação de trabalhos, com a homologação do órgão deliberativo do DBC;

VIII - divulgar por meio de editais devidamente datados e assinados, a listagem de orientadores e orientandos, composição das Bancas Examinadoras, avisos e decisões em editais no DBC;

IX – receber a declaração do orientador atestando que as correções/sugestões feitas pela banca foram realizadas na versão final do TCC;

X – providenciar o arquivamento das versões finais corrigidas dos TCCs, corrigidos no formato PDF no computador da Secretaria do DBC, por um período de quatro anos e após esse período será disponibilizado para consulta online.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO DBC

Art. 8º Compete ao DBC, responsável pelo componente curricular:

I - indicar o Coordenador do TCC em reunião do órgão deliberativo;

II - disponibilizar professores para a função de orientador de TCC;

III - homologar a listagem de acadêmicos por orientador, as eventuais substituições de orientadores e a composição das Bancas Examinadoras;

IV – deliberar sobre os projetos de TCC;

V – redigir e emitir os certificados dos membros da banca e a ata da defesa do TCC;

VI – arquivar as versões finais dos TCCs, corrigidos no formato PDF no computador da Secretaria do DBC, por um período de quatro anos e após esse período será disponibilizado para consulta online.



CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

Art. 9º Compete ao orientador do TCC:

I - definir o tema do TCC em conformidade com os objetivos do curso, juntamente com o orientando;

II - estabelecer o plano e o cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;

III – confirmar a intenção de orientar o TCC, preenchendo o formulário de Aceite do orientando (ANEXO I), no formato Word, o qual deverá ser entregue diretamente ao Coordenador do TCC em duas vias, e o mesmo por e-mail, no máximo 30 (trinta) dias após o início do período letivo.

IV – submeter o projeto do TCC aos Comitês de Ética em Pesquisa da Instituição, caso necessário;

V – aprovação do projeto de TCC no Departamento de lotação do Orientador, quando este não pertencer ao quadro de docentes do DBC e encaminhar à Coordenação do TCC para ser referendado pelo órgão deliberativo do DBC;

VI – orientar, acompanhar e avaliar a frequência do orientando, que deve ser igual ou superior a 75%, e o desempenho do acadêmico durante o desenvolvimento do TCC. A ficha de frequência e de atividades do orientando (ANEXO II) deverá ser encaminhada ao Coordenador do TCC a cada bimestre;

VII – orientar a redação do trabalho final e formatação de acordo com as normas deste Regulamento e modelo de formatação disponível no site do DBC/ Graduação Presencial, no link <http://www.dbc.uem.br/graduacao>;

VIII – contatar, agendar a data da defesa e encaminhar as cópias do TCC para os membros da Banca Examinadora;

IX - autorizar e requerer a submissão do TCC para avaliação da Banca Examinadora;



X – encaminhar ao Coordenador do TCC via protocolo na Secretaria do DBC até 30 dias antes da defesa:

- a) Requerimento com a indicação dos membros da Banca Examinadora (ANEXO IV), enviar também por e-mail no formato Word, ao Coordenador do TCC;
- b) Ficha de Frequência e de Atividades do Orientando (ANEXO II);
- c) Ficha de Avaliação do Orientando (ANEXO III);

XI – encaminhar aos membros da Banca Examinadora, titulares e suplentes o exemplar impresso do TCC, a Ficha de Avaliação do TCC (ANEXO V) e a Ficha dos Aspectos Norteadores para Avaliação do TCC (ANEXO VI), até 15 dias antes da defesa;

XII – realizar a Defesa pública do TCC perante a Banca Examinadora até 15 (quinze) dias antes do encerramento das aulas do segundo semestre;

XIII– encaminhar após o término da defesa pública ao Coordenador do TCC, a Ata da Defesa pública e a Ficha de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (ANEXO V), pelo docente do DBC, membro da Banca Examinadora;

XIV– enviar por e-mail ao Coordenador do TCC, até uma semana antes do término do segundo semestre, a Declaração atestando que as correções/sugestões feitas pela banca foram realizadas na versão final do TCC (ANEXO VII) assinada, e a cópia do TCC corrigido em formato PDF.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTANDO

Art. 10º Compete ao orientando:

I - definir o tema do TCC em conformidade com os objetivos do curso e de acordo com o orientador;

II – cumprir o regulamento do TCC;



III - obedecer ao plano, cronograma e ao horário de orientação estabelecido em conjunto com o orientador, atingindo uma frequência mínima de 75%;

IV - rubricar a folha individual da frequência, por ocasião das sessões de orientação;

V – encaminhar ao Coordenador do TCC via protocolo na Secretaria do DBC:

- a) Ficha de Aceite do orientador (ANEXO I) preenchido no formato Word, assinado, em duas vias, e enviar o mesmo por e-mail, até 30 (trinta) dias após o início do período letivo;
- b) Projeto do TCC (conforme modelo de formatação disponível no site do DBC/ Graduação Presencial, no link <http://www.dbc.uem.br/graduacao>), no máximo até o final do terceiro mês do início do período letivo;
- c) Ficha de Frequência e de Atividades do Orientando (ANEXO II), a cada bimestre.

VI – Fazer a redação do trabalho final e submeter a correção ao orientador, seguindo as normas do modelo de formatação disponível no site do DBC/ Graduação Presencial, no link <http://www.dbc.uem.br/graduacao>;

VII – encaminhar ao Coordenador do TCC via protocolo na Secretaria do DBC, duas vias impressas:

- a) Requerimento com a indicação dos membros da Banca Examinadora (ANEXO IV) até 30 dias antes da defesa, enviar também por e-mail, no formato Word, ao Coordenador do TCC;
- b) Ficha de Avaliação do Orientando (ANEXO III) até 15 dias antes da defesa;

VIII – Encaminhar aos membros da Banca Examinadora, titulares e suplentes o exemplar impresso do TCC, a Ficha de Avaliação do TCC (ANEXO V) e a Ficha dos Aspectos Norteadores para Avaliação do TCC (ANEXO VI), até 15 dias antes da defesa;



IX – Realizar a Defesa pública do TCC perante a Banca Examinadora até 15 (quinze) dias antes do encerramento das aulas do segundo semestre;

X – Após a Defesa, até uma semana antes do término do segundo semestre, enviar por e-mail ao Coordenador do TCC, a Declaração atestando que as correções/sugestões feitas pela banca foram realizadas na versão final do TCC (ANEXO VII), assinada, e uma cópia do TCC corrigido em formato PDF.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO

Art. 11º O processo de avaliação do TCC compreende:

I – Apresentação do Projeto de TCC (nota de zero a dez);

II – Apresentação dos Resultados Parciais (nota de zero a dez);

III – Avaliação do desempenho do orientando durante o processo de desenvolvimento do TCC, de responsabilidade do orientador (ANEXOS III) (nota de zero a dez);

IV – Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (ANEXO V) pela Banca Examinadora, avaliando a apresentação do TCC / defesa (nota de zero a dez).

Parágrafo único: De acordo com o critério de avaliação da aprendizagem, as notas das avaliações dos itens I, II, e III terão peso 1 e a nota da avaliação IV terá peso 2.

Art. 12º A Defesa do TCC será pública.

§ 1º A banca examinadora será constituída pelo orientador que irá presidir os trabalhos, dois membros titulares, podendo ser professores e/ou profissionais de nível superior, com titulação mínima de Mestre. O coorientador só poderá participar da banca na ausência do orientador.



§ 2º A defesa deve ocorrer, no máximo, até quinze dias antes da data prevista em calendário para o término das aulas do segundo semestre.

§ 3º Se o orientador for de outro Departamento, pelo menos um membro titular da Banca Examinadora deverá pertencer ao DBC, assim no Requerimento de indicação deve constar também um suplente do DBC e o outro de qualquer Departamento.

Art. 13º A nota final do Componente Curricular TCC será a média ponderada das quatro avaliações.

Parágrafo único: Será considerado aprovado o acadêmico que obtiver média final igual ou superior à prevista nas normas da Instituição.

Art. 14º A publicação do edital final fica condicionada ao encaminhamento por e-mail ao Coordenador do TCC, até uma semana antes do término das aulas do segundo semestre, uma cópia assinada pelo Orientador e pelo acadêmico da Declaração atestando que as correções/sugestões feitas pela Banca Examinadora foram realizadas na versão final do TCC (ANEXO VII) e uma cópia do TCC corrigido no formato PDF.

Parágrafo único. Os TCCs corrigidos deverão ser disponibilizados no site do DBC após 4 anos.

Art. 15º Não haverá nova oportunidade, revisão de avaliação e realização da avaliação final, bem como, não será permitido ao acadêmico cursar o referido componente curricular em regime de dependência.

CAPÍTULO VIII

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO TCC

Art. 16º A definição do projeto do TCC deve atender aos seguintes requisitos:

I – versar sobre conteúdo pertinente à formação profissional do formando;

II – vincular-se a linhas de pesquisas em Biotecnologia ou áreas afins;



III – desenvolvimento de Projeto de Pesquisa ou Revisão de Literatura.

Art. 17° A estrutura, apresentação e formatação do Projeto de Pesquisa de TCC devem ser elaboradas de acordo com a ABNT NBR 15287 mais recente;

§ 1° A estrutura do projeto de pesquisa compreende: parte externa (capa) e a parte interna contendo elementos pré-textuais (folha de rosto, resumo, sumário), textuais (introdução, referencial teórico, material e métodos) e pós-textuais (referências). Elementos opcionais (listas de figuras, símbolos, abreviaturas ou siglas, glossário, apêndice e anexos) podem ser incluídos.

§ 2° Cada elemento que compõe o projeto do TCC deve ser elaborado de acordo com a ABNT NBR mais recente. As normas são: Resumo ABNT NBR 6028; Sumário ABNT NBR 6027; Numeração progressiva das seções de um documento ABNT NBR 6024; Citações em documentos ABNT NBR 10520; Normas de apresentação tabular IBGE; Referências ABNT NBR 6023;

§ 3° O Modelo de formatação do Projeto de pesquisa de TCC estará disponível no site do DBC/ Graduação Presencial, no link <http://www.dbc.uem.br/graduacao> após atualizações.

Art. 18° A estrutura e a apresentação da Revisão de Literatura devem ser elaboradas de acordo com ABNT NBR 14724 para trabalhos acadêmicos (monografia) mais recentes.

CAPÍTULO IX

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TCC FINAL

Art. 19° A formatação do trabalho final de TCC deve ser de acordo com a opção realizada:

§ 1° Para artigo em publicação periódica especializada, deve-se seguir as Normas da revista científica escolhida para a publicação, caso contrário, a elaboração deve ser de acordo com ABNT NBR 6022 para Artigo em publicação periódica científica impressa mais recente;



Universidade Estadual de Maringá

Centro de Ciências Biológicas

.../. resolução nº 088/2019-CI/CCBfl. 13

§ 2º Para Revisão de Literatura, deve-se seguir as normas da ABNT NBR 14724 para trabalhos acadêmicos mais recentes;

§ 3º O Modelo de formatação de trabalho final de TCC estará disponível no site do DBC/ Graduação Presencial, no link <http://www.dbc.uem.br/graduacao> após atualizações.

CAPÍTULO X

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO (DEFESA)

Art. 20º A Defesa do TCC é pública, com duração de no mínimo 20 minutos e, no máximo, 30 minutos.

Parágrafo Único. A sessão de apresentação não poderá ser interrompida após ter sido iniciada, ficando vedada a entrada de ouvintes.

Art. 21º Após a apresentação cada membro da Banca Examinadora terá, no máximo, 10 minutos para arguição.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22º Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão deliberativo do Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular, ouvidos o orientador, o orientando e o Coordenador do TCC;

Art. 23º Este Regulamento entra em vigor na data de publicação desta resolução, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.



Universidade Estadual de Maringá

Centro de Ciências Biológicas

.../. resolução nº 088/2019-CI/CCBfl. 14

ANEXO I

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGIA, GENÉTICA E BIOLOGIA CELULAR

CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA

ACEITE DO ORIENTADOR(A) DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO– TCC

01. Identificação do Acadêmico(a)			
Nome Completo:		Registro Acadêmico:	
Endereço (Rua/Av.):			
Número:	Complemento:	Município:	
CEP:	UF:	Tel.Celular:	Tel. Fixo:
E-mail:			

02. Título do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

03. Identificação e aceite do Orientador(a)	
Nome Completo:	
Departamento:	
Telefone Celular:	Telefone Fixo (Ramal):
e-mail:	
Titulação: 1. Doutor () 2. Mestre () 3. Outro ()	
Área de atuação:	

04. Identificação e aceite do Coorientador(a)	
Nome Completo:	
Departamento:	
Telefone Celular:	Telefone Fixo (Ramal):
e-mail:	
Titulação: 1. Doutor () 2. Mestre () 3. Outro ()	
Área de atuação:	

Declaro para os devidos fins, que aceito a orientação do Trabalho de Conclusão de Curso do(a) acadêmico(a) acima identificado(a), comprometendo-me a cumprir todas as normas e prazos especificados pelos Editais e Regulamento do TCC do Curso de Graduação em Biotecnologia.

Assinatura do Orientador(a)/ Carimbo do Depto	Data ___ / ___ / ___
Assinatura do Orientando(a)	Data ___ / ___ / ___



Universidade Estadual de Maringá

Centro de Ciências Biológicas

.../. resolução nº 088/2019-CI/CCBfl. 16

ANEXO III
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGIA, GENÉTICA E BIOLOGIA CELULAR
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA
FICHA DE AVALIAÇÃO DO ORIENTANDO(A)

TÍTULO DO TCC: _____

ACADÊMICO(A): _____

ORIENTADOR(A): _____

ITENS/PONTOS	1,3	1,7	2	PONTOS
Interesse e envolvimento com a equipe	Manifestou pouco interesse pelo trabalho que realizou. Não se envolveu com os demais integrantes.	Dedicou-se ao trabalho que executou com interesse. Demonstrou envolvimento com os demais integrantes.	Altamente interessado pelas atividades que realizou. Sempre disposto(a) a ajudar os demais integrantes.	
Produtividade	Poucas vezes conseguiu executar a quantidade de trabalho que lhe foi atribuída.	Na maioria das vezes executou e entregou o volume de trabalho que lhe foi atribuído, no prazo determinado.	Rapidez na execução do trabalho, entregando-os sempre no prazo determinado.	
Conhecimento científico	Conhecimento científico razoável, necessitando de orientação.	Bom conhecimento científico. Necessitou de pouca orientação.	Apresentou conhecimentos científicos necessários ao desenvolvimento da pesquisa.	
Produtividade científica	Demonstrou dificuldade na elaboração de textos.	Na maioria das vezes conseguiu elaborar um texto com qualidade.	Foi capaz de realizar síntese de artigos com facilidade e clareza.	
Responsabilidade	Frequentemente se atrasou ou faltou ao compromisso. Necessitou ser supervisionado.	Não precisou ser lembrado das tarefas que lhe foram confiadas, pois teve consciência de suas responsabilidades.	É pessoa de inteira confiança. Assumiu e desempenhou perfeitamente suas tarefas.	
TOTAL				

Nota Final: _____ (_____)

Data: ___/___/_____

Assinatura do Orientador(a)



Universidade Estadual de Maringá

Centro de Ciências Biológicas

.../. resolução nº 088/2019-CI/CCBfl. 17

ANEXO IV

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGIA, GENÉTICA E BIOLOGIA CELULAR
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA

REQUERIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DO TCC

Eu, **NOME DO ORIENTADOR**, orientador(a) do Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado **TÍTULO DO TRABALHO** tendo como orientando(a) **NOME DO ORIENTANDO**, REQUEIRO à Coordenação do Trabalho de Conclusão de Curso desta Universidade, a designação de Banca Examinadora, data e local para a apresentação final do referido TCC.

Nomes sugeridos para compor a Banca Examinadora:

Nome	Instituição/Depto
1 (Orientador/a)	
2 (Membro titular)	
3 (Membro titular)	
4 (Suplente DBC)	
5 (Suplente)	

Datas: ____ / ____ / 20 ____

Horário: ____ às ____

Local: Bloco ____ / sala ____

Maringá, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Orientador(a)

Informações adicionais: trabalho coorientado por (**NOME DO COORIENTADOR**), (**FUNÇÃO/CARGO**), (**INSTITUIÇÃO/LOCAL DE TRABALHO DO COORIENTADOR**).



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Biológicas

.../. resolução nº 088/2019-CI/CCBfl. 18

ANEXO V

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGIA, GENÉTICA E BIOLOGIA CELULAR
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Acadêmico (a): _____

Título do TCC: _____

Orientador (a): _____

Data da Defesa: ____ / ____ / ____

APRESENTAÇÃO DO TCC				
Examinadores	Apresentação Escrita (0,0 a 10,0)	Apresentação Oral (0,0 a 10,0)	Arguição (0,0 a 10,0)	MÉDIA ARITMÉTICA
Examinador 1				
Examinador 2				
Orientador (a)				

NOTA FINAL= Média aritmética das médias de cada um dos examinadores = _____ ()

() APROVADO(A) () REPROVADO(A)

Examinador 1: _____

Examinador 2: _____

Orientador (a): _____



ANEXO VI
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGIA, GENÉTICA E BIOLOGIA CELULAR
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA

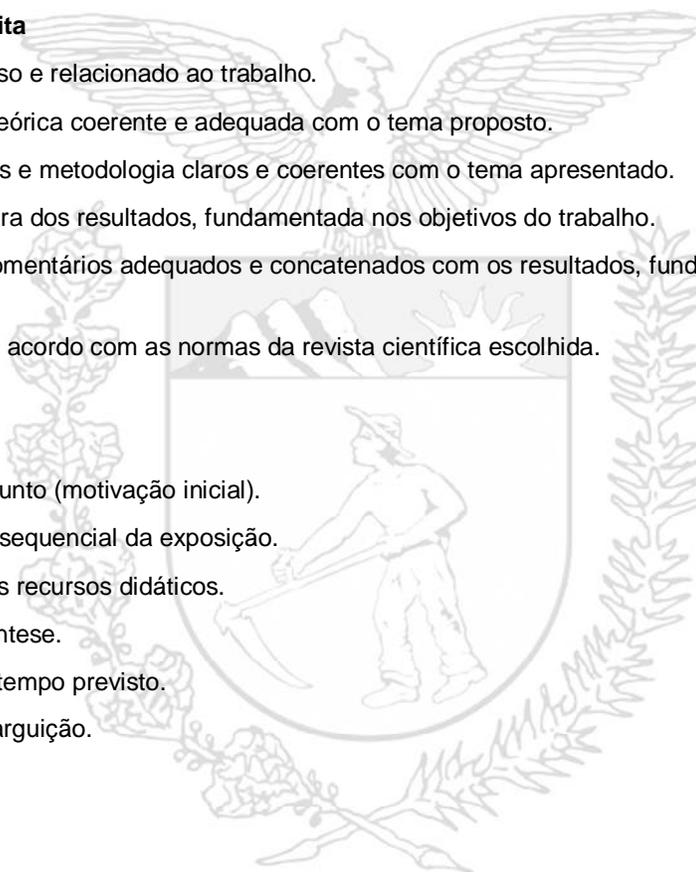
ASPECTOS NORTEADORES PARA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Apresentação Escrita

- 1- Título claro, conciso e relacionado ao trabalho.
- 2- Fundamentação teórica coerente e adequada com o tema proposto.
- 3- Hipótese, objetivos e metodologia claros e coerentes com o tema apresentado.
- 4 - Apresentação clara dos resultados, fundamentada nos objetivos do trabalho.
- 5- Discussão com comentários adequados e concatenados com os resultados, fundamentada com dados de literatura.
- 6 - Texto redigido de acordo com as normas da revista científica escolhida.

Apresentação Oral

- 1- Introdução do assunto (motivação inicial).
- 2- Desenvolvimento sequencial da exposição.
- 3- Uso adequado dos recursos didáticos.
- 4- Capacidade de síntese.
- 5- Apresentação no tempo previsto.
- 6- Desempenho na arguição.





ANEXO VII

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGIA, GENÉTICA E BIOLOGIA CELULAR
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA

**DECLARAÇÃO DE ALTERAÇÕES E CORREÇÕES DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO**

Declaramos para os devidos fins de direito que as **alterações e correções** sugeridas pela banca examinadora, composta por (COLOCAR OS NOMES DOS MEMBROS DA BANCA) durante a apresentação do trabalho (COLOCAR O TÍTULO), apresentado no dia (COLOCAR A DATA), no (COLOCAR O LOCAL EXATO, BLOCO E SALA) foram realizadas pelo acadêmico em concordância com o seu orientador e coorientador (se pertinente).

É o que cumprimos a declarar.

Maringá, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador / carimbo do depto

Assinatura do Acadêmico