



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

RESOLUÇÃO CCCC Nº 02, DE 30 DE MAIO DE 2022

Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Campus I, desta Universidade e dá outras providências, e revoga a Resolução nº 007/2015-CCCC.

O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Campus I, da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, em conformidade com a legislação em vigor e tendo em vista a deliberação adotada no plenário em reunião ordinária do dia 30 de maio de 2022 (Processo nº 23074.025273/2022-88) e,

CONSIDERANDO:

a Contabilidade como uma ciência social que deve acompanhar os avanços da ciência, da sociedade e da tecnologia;

a relevância na formação profissional e científica do corpo discente e consequente desenvolvimento de habilidades e a aquisição de experiências não contempladas pelas disciplinas curriculares;

a Resolução CNE/CES nº 10, de 1 de dezembro de 2004, que institui as Diretrizes Nacionais para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e dá outras providências;

a Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre a carga horária e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

a Resolução CONSEPE/UFPB nº 29/2020, que aprova o Regulamento Geral de Graduação da Universidade Federal da Paraíba, e revoga a Resolução nº 16/2015;

a Resolução CONSEPE/UFPB nº 37/2016, que aprova o Projeto Político-Pedagógico do curso de Graduação em Ciências Contábeis, modalidade bacharelado, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Campus I, desta Universidade;

a aprovação das alterações no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, modalidade Bacharelado, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Campus I, desta Universidade, pelo Núcleo Docente Estruturante;

e ainda, a decisão unânime deste Colegiado em Reunião Ordinária hoje realizada;

RESOLVE:

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso, exigência do currículo da estrutura curricular do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Campus I, é uma atividade obrigatória para conclusão do Bacharelado.

Art. 2º A realização do Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Campus I, será regulada na forma constante no Anexo I desta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução revoga a Resolução nº 007/2015-CCCC e demais disposições em contrário.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Campus I, da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 30 de maio de 2022.

Moisés Araújo Almeida

Presidente

ANEXO I  
REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I  
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade individual de natureza crítica e reflexiva sobre um tema específico relacionado à Contabilidade ou áreas afins, desenvolvido sob a orientação de um(a) docente da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), resultante ou não de atividades vivenciadas pelos alunos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, e que pode ser elaborado sob as seguintes modalidades:

- I - monografia; e
- II - artigo científico.

Parágrafo único. Na modalidade de monografia, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é distribuído em dois componentes curriculares obrigatórios, denominados Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC-I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC-II).

Art. 2º São objetivos do TCC:

- I - consolidar e aprofundar os conhecimentos na área de formação;
- II - habilitar os futuros contadores a desenvolver projetos de pesquisa de natureza técnica e científica;
- III - despertar nos discentes o interesse pela atividade de pesquisa;
- IV - fomentar a autonomia do discente; e
- V - desenvolver a capacidade de expressão escrita e de elaboração de trabalhos acadêmicos e técnicos, com um enfoque crítico e analítico.

Art. 3º O TCC deverá ser desenvolvido em uma das áreas do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Contábeis:

- I - Contabilidade Societária;
- II - Contabilidade Gerencial;
- III - Finanças Empresariais; ou
- IV - Contabilidade Governamental.

CAPÍTULO II  
DA COMISSÃO DO TCC

Art. 4º A Comissão do TCC será composta por 7 (sete) docentes do quadro permanente do Departamento de Finanças e Contabilidade (DFC), sendo 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) suplentes, designados por um período de 4 (quatro) anos.

§ 1º Os membros da Comissão do TCC serão designados pelo Departamento de Finanças e Contabilidade.

§ 2º Dentre os membros da Comissão do TCC, será designado(a) um(a) docente como Presidente e outro como Vice-Presidente, que assumirão a responsabilidade pela coordenação do TCC-I e do TCC-II.

§ 3º O mandato dos membros da Comissão do TCC será renovado em sua composição a cada 2 (dois) anos, alternadamente, por 2 (dois) membros titulares e um suplente, e por 3 (três) titulares e um suplente.

Art. 5º Compete à Comissão do TCC:

- I - estabelecer os cronogramas para a realização das rotinas comuns, tanto de TCC-I quanto de TCC-II;
- II - elaborar e manter atualizados os modelos/manuais de TCC-I e TCC-II;
- III - julgar os requerimentos de creditação de TCC na modalidade artigo científico; e
- IV - deliberar sobre situações especiais trazidas à Comissão do TCC, relativas ao TCC-I e TCC-II.

Art. 6º Compete ao(à) Coordenador(a) do TCC-I e do TCC-II:

- I - organizar as bancas que avaliarão o TCC-I e o TCC-II, em comum acordo com cada docente orientador(a);
- II - realizar reuniões periódicas durante o período letivo, com os discentes matriculados em TCC para esclarecimentos acerca do desenvolvimento da atividade;
- III - elaborar e encaminhar à Coordenação do Curso os resultados das avaliações de TCC-I e TCC-II, além dos procedimentos finais necessários para a conclusão da atividade de TCC; e
- IV - assinar todo o expediente rotineiro das atividades de TCC-I e TCC-II.

### CAPÍTULO III

#### DA ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 7º O(a) docente orientador(a) deverá ser preferencialmente do DFC, incluindo substitutos e voluntários.

Parágrafo único. O(a) docente poderá orientar, no máximo, 6 (seis) discentes por período letivo.

Art. 8º Será permitida a orientação de um(a) docente externo(a) de TCC-I e TCC-II, seja de outros Departamentos da UFPB ou de outras Instituições de Ensino Superior (IES), observados os seguintes requisitos:

- a) a IES a que pertença o docente seja reconhecida pelo MEC;
- b) o tema do TCC seja compatível com a área em que o docente externo desenvolve suas atividades;
- c) o(a) discente interessado(a) protocole um requerimento formal junto à Coordenação de TCC, contendo assinatura do orientador externo; e
- d) a Coordenação de TCC aceite o orientador externo.

Art. 9º Poderá configurar como coorientador(a) de TCC-I e TCC-II, além de docentes do DFC, docentes de outros cursos de graduação da UFPB, de outra instituição de ensino e/ou de pesquisa ou profissionais especializados na área do objeto de estudo, neste caso, com apresentação de justificativa para homologação da Comissão de TCC.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, o(a) coorientador(a) poderá orientar o(a) discente sem a supervisão do(a) orientador(a) principal.

Art. 10. Em caso de dificuldades de orientação, o(a) orientador(a) poderá solicitar formalmente à Comissão do TCC sua substituição por outro(a), o mesmo podendo ocorrer com o(a) orientando(a).

Parágrafo único. A substituição de docente orientador(a) não interfere no prazo de entrega da versão final do TCC.

Art. 11. Compete ao(à) docente orientador(a):

- I - orientar o(a) discente na elaboração do TCC-I e do TCC-II;
- II - participar de reunião sobre o TCC, quando convocado;

- III - acompanhar o desenvolvimento do TCC-I e TCC- II do(a) discente;
  - IV - estabelecer um horário semanal de orientação ao(à) discente;
  - V - comunicar ao(à) Coordenador(a) do TCC-I ou do TCC-II o não comparecimento do(a) discente nas reuniões previamente agendadas;
  - VI - providenciar a documentação necessária para cadastro da banca de TCC;
  - VII - participar da Banca Examinadora do TCC- I e do TCC -II sob sua orientação;
  - VIII - indicar os membros da Banca Examinadora, preferencialmente, da área de estudo do TCC-I e do TCC-II;
  - IX - sugerir, de acordo com o Calendário do TCC, dia e hora da defesa pública do TCC-I e do TCC-II, em comum acordo com demais avaliadores, informando a preferência acordada ao(à) respectivo(a) Coordenador(a); e
  - X - avaliar o TCC-I e o TCC-II entregue pelo(a) discente sob sua orientação, encaminhando ao(à) respectivo(a) Coordenador(a) o resultado da avaliação da Banca Examinadora.
- Parágrafo único. Havendo coorientação, o(a) docente coorientador(a) poderá dividir as funções de competência do(a) docente orientador(a), quando solicitado.

#### CAPÍTULO IV

##### DO DISCENTE EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TCC

Art. 12. Os discentes orientandos são aqueles que estão regularmente matriculados em Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC-I) ou Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC-II).

Art. 13. Compete ao(à) discente orientando:

- I - providenciar a documentação necessária para realização de matrícula em TCC-I ou TCC-II;
- II - escolher um orientador(a) de acordo com a área que deseja pesquisar;
- III - escolher o tema e apresentar a proposta de TCC ao(à) docente orientador(a) para sua apreciação e aprovação;
- IV - manter contato frequente com seu(sua) docente orientador(a), pessoalmente ou por outros meios de comunicação, como Internet ou telefone;
- V - frequentar assiduamente e pontualmente o horário de orientação;
- VI - elaborar o TCC-I e o TCC-II observando os modelos disponibilizados pela Comissão do TCC;
- VII - cumprir as atividades e os trabalhos propostos, seguindo os cronogramas definidos no Calendário do TCC e pelo(a) docente orientador(a);
- VIII - participar de reunião de esclarecimento ou eventos, quando convocado(a) pelo(a) Coordenador(a) do TCC-I ou do TCC-II e/ou docente orientador(a);
- IX - redigir as versões e o texto final do trabalho, seguindo as orientações e normas estabelecidas;
- X - apresentar os resultados parciais de sua produção e eventuais revisões quando solicitadas pelo(a) docente orientador(a);
- XI - cumprir as normas do Comitê de Ética em Pesquisa da UFPB, quando aplicáveis;

XII - submeter a versão final do texto à análise do(a) docente orientador(a), antes do prazo estabelecido para a entrega do TCC, com tempo hábil para que este(a) possa avaliar a última versão antes da avaliação pela Banca Examinadora;

XIII - entregar o TCC-I ou o TCC-II ao(à) seu(sua) docente orientador(a) para avaliação da Banca Examinadora;

XIV - apresentar o TCC-I ou o TCC-II em defesa pública, em data estabelecida pela Comissão do TCC;

XV - providenciar os ajustes sugeridos pela banca examinadora, referendados pelo(a) orientador(a); e

XVI - entregar a versão final do TCC, em arquivo PDF, juntamente com Termo de Autorização para Publicação no Repositório Institucional da UFPB, conforme modelo disponibilizado pela Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA).

## CAPÍTULO V

### DA BANCA EXAMINADORA

Art. 14. A Banca Examinadora será constituída observando os seguintes critérios:

I - será composta por, no mínimo, 2 (dois) e 3 (três) membros para o TCC-I e o TCC-II, respectivamente;

II - o(a) docente orientador(a) é o membro presidente;

III - um dos demais membros poderá ser de outro Departamento da UFPB ou de IES reconhecida pelo MEC ou discente de pós-graduação *stricto sensu*, desde que possua formação acadêmica alinhada à pesquisa realizada pelo(a) discente e possua anuência da Comissão do TCC; e

IV - será formada, prioritariamente, por docentes que tenham o tema do TCC como sua especialidade.

Parágrafo único. Na hipótese de a Banca Examinadora ser reduzida à singularidade, o fato deverá ser comunicado à Coordenação de TCC, que determinará nova data para a defesa, ou a sua substituição, quando possível.

Art. 15. Compete à Banca Examinadora avaliar e apresentar sugestões de melhoria do TCC-I e do TCC-II.

## CAPÍTULO VI

### DA MODALIDADE MONOGRAFIA

#### SEÇÃO I

#### DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA

Art. 16. A matrícula do(a) discente nas atividades de TCC-I e TCC-II será realizada na Secretaria da Coordenação do Curso.

Art. 17. Para a matrícula em TCC-I e TCC-II, o(a) discente deverá entregar o Requerimento de Matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso, conforme modelo disponibilizado pela Coordenação do Curso, preenchido e assinado por ele e pelo(a) docente orientador(a), no prazo estabelecido no Calendário do TCC.

§ 1º O(a) discente deverá procurar previamente o(a) seu(sua) possível orientador(a), de acordo com as linhas de pesquisa definidas por este Regulamento, para a assinatura do Requerimento de Matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º O(a) discente que apresentar o Requerimento de Matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC-I) sem a assinatura do(a) docente orientador(a), por falta de aceite de orientação, será distribuído(a) à docente do DFC em reunião da Comissão do TCC.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, o(a) discente deve obrigatoriamente enquadrar o seu tema à linha de pesquisa, atuação e/ou formação do(a) docente orientador(a) designado(a) para ele.

§ 4º O(a) discente que não entregar o Requerimento de Matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso no prazo estabelecido no *caput* deste artigo perderá o direito de matrícula no respectivo período letivo.

Art. 18. A Coordenação do Curso deverá encaminhar o relatório de discentes matriculados aos coordenadores do TCC-I e do TCC-II.

## SEÇÃO II

### DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

Art. 19. No âmbito do Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC-I), o(a) discente será responsável pela elaboração do projeto de pesquisa, com auxílio de seu(a) docente orientador(a).

Art. 20. A estrutura formal do TCC-I seguirá os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT, devendo conter: tema, introdução, contextualização do problema, objetivos, justificativas, fundamentação teórica, procedimentos metodológicos, cronograma e referências pesquisadas.

Parágrafo único. O modelo/manual do TCC será disponibilizado e atualizado pela Comissão do TCC.

Art. 21. Aprovado o TCC-I pelo(a) docente orientador(a) e pelo(a) docente avaliador(a), a mudança de tema não será permitida.

Parágrafo único. Pequenas mudanças são permitidas, desde que não alterem a ideia central e a metodologia básica do projeto e desde que haja o consentimento do(a) docente orientador(a).

## SEÇÃO III

### DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

Art. 22. O Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC-II) compreenderá a continuidade do TCC-I, acrescido da análise, da discussão dos resultados e das considerações finais.

## SEÇÃO IV

### DA AVALIAÇÃO

Art. 23. Ao(à) docente orientador(a) cabe, como prerrogativa exclusiva, até a data limite fixada no Calendário do TCC, autorizar ou não a entrega do TCC-I ou do TCC-II para realização de defesa pública.

Parágrafo único. Após a referida data limite, o trabalho não será aceito para defesa no período letivo atual.

Art. 24. Para realização da defesa, o(a) discente deverá entregar o TCC-I ou o TCC-II em arquivo Word e PDF para os membros da Banca Examinadora com cópia para a Coordenação de TCC, no prazo estabelecido no Calendário do TCC.

Parágrafo único. Caso o(a) discente não entregue o TCC-I ou o TCC-II no prazo estipulado, será automaticamente reprovado com nota zero.

Art. 25. O local, o horário e os membros das Bancas Examinadoras do TCC-I e do TCC-II serão divulgados pela Coordenação do TCC e ficarão disponíveis para consulta no *site* da Coordenação do Curso.

§ 1º O não comparecimento do(a) discente à defesa do seu trabalho implicará em reprovação.

§ 2º Excepcionalmente, e a critério do(a) Coordenador(a) de TCC, poderá ocorrer a defesa do(a) discente faltoso(a) em outra data e horário.

§ 3º Não comparecendo o(a) discente na segunda data e no horário designados pelo(a) Coordenador(a) de TCC, estará automaticamente reprovado(a) e não poderá solicitar uma nova data no período letivo.

Art. 26. A defesa do TCC-I e do TCC-II será feita com apresentação aberta ao público, sob a presidência do(a) docente orientador(a), com duração máxima de uma hora, tendo o(a) discente até 20 (vinte) minutos para apresentar seu trabalho e o restante do tempo para arguição pela Banca Examinadora e para o(a) discente responder aos questionamentos dos avaliadores.

Art. 27. A avaliação do TCC-I e do TCC-II será realizada pela Banca Examinadora, de acordo com os critérios constantes no Formulário de Avaliação do TCC-I e do TCC-II (Anexos II e III, respectivamente), que contempla o trabalho escrito e a apresentação oral.

Art. 28. Após a apresentação e a arguição, a Banca Examinadora reunir-se-á em particular para decidir a aprovação ou não do TCC-I ou do TCC-II.

Art. 29. As notas do(a) discente serão atribuídas pela Banca Examinadora, em função do trabalho escrito e da apresentação oral.

§ 1º Os membros da Banca Examinadora atribuirão individualmente as notas e deverão preencher os formulários de avaliação do TCC-I ou do TCC-II ao final de cada defesa.

§ 2º A avaliação do TCC-I e do TCC-II será expressa por nota compreendida entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez) pontos, variando até a primeira casa decimal, após o arredondamento da segunda casa decimal.

§ 3º A nota individual de cada avaliador é composta pelo somatório do conteúdo do trabalho escrito com pontuação de até 7,0 (sete) pontos e a apresentação oral do trabalho com pontuação de até 3,0 (três) pontos.

§ 4º Será aprovado no TCC-I ou no TCC-II, o(a) discente que obtiver média aritmética dos membros da Banca Examinadora igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

Art. 30. Caberá ao(à) docente orientador(a) a verificação das correções recomendadas pela Banca Examinadora no prazo estabelecido no Calendário do TCC.

Art. 31. A versão final e corrigida do TCC-I ou do TCC-II deverá ser entregue pelo(a) discente à Coordenação do TCC, juntamente com os demais documentos exigidos pela universidade, em arquivo PDF, após autorização do(a) docente orientador(a) e conforme o prazo definido no Calendário do TCC.

Art. 32. Em caso de suspeita de plágio, o membro da Banca Examinadora deverá comunicar ao(à) orientador(a) e à Coordenação do TCC-I ou TCC-II com um prazo de pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a defesa, para suspensão da banca e análise das evidências.

§ 1º Após a análise, o(a) docente orientador(a) será comunicado(a) pela Coordenação de Curso para junto com o(a) seu(sua) orientando(a) esclarecer as dúvidas remanescentes.

§ 2º Havendo confirmação do plágio, o(a) discente será reprovado(a) com nota zero e serão aplicadas as penalidades previstas no Regimento Geral da UFPB, sem prejuízos das demais penalidades previstas na legislação em vigor.

§ 3º Não havendo a confirmação, a defesa será remarcada sem prejuízo para o(a) discente.



CAPÍTULO VII  
DO ARTIGO CIENTÍFICO  
SEÇÃO I  
DA CREDITAÇÃO

Art. 33. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) poderá ser desenvolvido na modalidade artigo científico, sendo creditado pelo TCC-I e TCC-II, desde que atenda as seguintes condições:

- I - relacionado à Contabilidade ou áreas afins;
- II - apresentado previamente em qualquer evento nacional, constante na lista de eventos científicos publicada pela Comissão de TCC, ou publicado em periódico constante no Qualis/CAPES;
- III - elaborado exclusivamente em parceria com um(a) docente do Departamento de Finanças e Contabilidade (DFC) da UFPB; e
- IV - desenvolvido a partir do ingresso do(a) discente no curso.

SEÇÃO II  
DA AVALIAÇÃO

Art. 34. As notas a serem atribuídas aos eventos científicos publicados anualmente pela Comissão do TCC obedecerão a seguinte classificação:

- I - eventos internacionais: nota 10,0 (dez);
- II - eventos nacionais: nota 9,0 (nove);
- III - eventos regionais: nota 8,0 (oito); e
- IV - eventos locais: nota 7,0 (sete).

Parágrafo único. A classificação do evento de acordo com os incisos deste artigo observará os critérios definidos pela Comissão do TCC.

Art. 35. As notas a serem atribuídas aos periódicos constantes no Qualis/CAPES, na área Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo, será conforme descrito a seguir:

- I - estratos A1 a A4: nota 10,0 (dez);
- II - estrato B1: nota 9,0 (nove);
- III - estratos B2 e B3: nota 8,0 (oito); e
- IV - estrato B4: nota 7,0 (sete).

CAPÍTULO VIII  
DA DIVULGAÇÃO DO TRABALHO

Art. 36. Não poderá existir restrições de propriedades, segredos ou quaisquer impedimentos ao amplo uso e divulgação dos Trabalhos de Conclusão de Curso, salvo os casos previstos em legislação específica.

CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. A primeira renovação do mandato da Comissão do TCC de que trata o Art. 4º, § 3º, será feita após a vigência da presente Resolução, excepcionalmente, de apenas 2 (dois) membros titulares e um suplente, devendo os demais membros da atual Comissão de TCC permanecer no mandato por mais 2 (dois) anos.

Art. 38. Das decisões da Comissão do TCC caberá recurso ao Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de ciência ao interessado.

Art. 39. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Contábeis.

Art. 40. Este Regulamento revoga Resolução nº 007/2015-CCCC e as disposições em contrário.

Art. 41. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Campus I, da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 30 de maio de 2022.

Moisés Araújo Almeida  
Presidente

ANEXO II – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO TCC-I

PARECER DA BANCA EXAMINADORA

A Banca Examinadora, abaixo assinada, considerando o resultado do julgamento da Defesa Pública do Trabalho de Conclusão de Curso I intitulado: \_\_\_\_\_

desenvolvido(a) pelo(a) discente \_\_\_\_\_,  
matrícula nº \_\_\_\_\_, orientado(a) pelo professor(a) \_\_\_\_\_,  
apresenta parecer \_\_\_\_\_  
(favorável ou desfavorável) a sua aprovação com nota \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ), abaixo discriminada:

Nome do Examinador(a)	Nota do Trabalho Escrito (7,0)	Nota da Apresentação Oral (3,0)	Nota por Examinador(a)
Nota Final do TCC			

João Pessoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Examinador 1  
Professor(a) Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Examinador 2

ANEXO III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO TCC-II

PARECER DA BANCA EXAMINADORA

A Banca Examinadora, abaixo assinada, considerando o resultado do julgamento da Defesa Pública do Trabalho de Conclusão de Curso II intitulado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

na modalidade (\_\_\_) Monografia (\_\_\_) Artigo Científico, desenvolvido(a) pelo(a) discente \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_,

orientado(a) pelo professor(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, apresenta parecer \_\_\_\_\_

(favorável ou desfavorável) a sua aprovação com nota \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_), abaixo discriminada:

Nome do Examinador(a)	Nota do Trabalho Escrito (7,0)	Nota da Apresentação Oral (3,0)	Nota por Examinador(a)
Nota Final do TCC			

João Pessoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Examinador 1  
Professor(a) Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Examinador 2

\_\_\_\_\_  
Examinador 3