**APÊNDICE B4**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**PRO-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO**

**ATA DE APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETO DE TCC OU DE TCC NA MODALIDADE MONOGRAFIA**

Aos .... dias do mês de ........l de 20...., às \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_horas, na Sala ....., da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), realizou-se a Qualificação ou Apresentação de TCC, na modalidade Monografia, do Curso de Tecnologia em Secretariado, com o texto intitulado **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** do(a) acadêmico(a) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**. A Banca Examinadora foi constituída pelo **Prof.(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (orientadora e presidente), **Prof.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**  (membro interno do Curso), **Prof.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (membro interno do Curso) ou membro externo. O membro externo participou da Sessão via vídeo-transmissão on-line, conforme previsto no Regulamento de TCC – Tecnologia em Secretariado/UNIFAP. A Sessão foi realizada na seguinte sequência: I. Abertura da Sessão pelo(a) Orientador(a); II. Apresentação oral pelo(a) acadêmico(a) de Projeto de Monografia ou da Monografia; III. Arguição e contribuições dos avaliadores; IV. Respostas e comentários do(a) acadêmico(a); V. Reunião da Banca Examinadora para definição do conceito e lavratura da ata. Na finalização da Sessão, a Presidente fez suas considerações indicando que a Banca atribui a Nota Final.........., portanto sendo:

( ) Aprovada sem modificações;

( ) Aprovada com recomendações de modificação;

( ) Reprovada.

O (A) Presidente ressaltou ainda o estabelecido nos Art. 17 e 18 do Regulamento de TCC do curso: Art. 17: No prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de apresentação do TCC, o(s) acadêmico(s) deverá (ão) encaminhar ao orientador (a) a versão final do trabalho, em arquivo único no formato PDF/A incorporando as sugestões dos professores(as) avaliadores(as), no que couber, com ficha catalográfica, cuja confecção poderá ser solicitada à Biblioteca da Unifap. Art. 18. Após a aprovação do(a) orientador(a), o orientando deverá encaminhar ao e-mail oficial da coordenação a versão final do trabalho e encaminhar também: I. Formulário de Avaliação do TCC; II. Carta de Anuência do Orientador que a monografia atende as exigências da banca; III. Declaração de autorização de publicação assinada por um dos autores e digitalizada. Esta folha pode ser baixada aqui: <https://www2.unifap.br/biblioteca/termo-de-autorizacao>. IV. Ficha de Autorização de Publicação de TCC. Em seguida, finalizando os trabalhos leu a presente Ata, que segue assinada pelos membros presentes da Banca Examinadora e pelo(a) acadêmico(a), declarando encerrados os trabalhos às \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas.

Macapá, ....... de ......... de 20.........

**Prof.(a). .............................................................**

Orientador(a) e Presidente

**Prof.(a). .................................................................**

Membro Avaliador

**Prof.(a). .................................................................**

Membro Avaliador

**.................................................................................**

Acadêmico(a)