

## **REGULAMENTO UNIFICADO PARA A ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DOS CURSOS SUPERIORES DO IFMT - CAMPUS CUIABÁ BELA VISTA**

### **I – DA APRESENTAÇÃO**

**Art. 1º.** Este Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas relativas à elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), previsto no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPCs), como componente curricular indispensável à totalização da carga horária para a colação de grau nos cursos superiores do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT, *Campus Cuiabá Bela Vista*.

**Art. 2º.** O referido componente curricular consiste na elaboração de um trabalho individual, realizado sob orientação de docentes do Campus, com possibilidade de coorientação interna ou externa à instituição a ser submetido e avaliado por Banca Examinadora especificamente designada.

**Art. 3º.** O TCC tem por escopo, propiciar ao aluno:

- I. Estímulo à investigação científica;
- II. Domínio de conhecimentos sobre procedimentos de produção científica e/ou técnica, abrangendo a formulação de projetos de pesquisas, formulação de relatórios e de elaboração de trabalhos científicos;
- III. Desenvolvimento do pensamento crítico e contribuição para o avanço na produção científica e tecnológica.

**Art. 4º.** O TCC deverá ser elaborado em uma das modalidades mencionadas abaixo, salvo indicação em contrário especificada no PPC:

- I – Artigo científico;
- II – Monografia;
- III – Relatório Final de Projeto de Intervenção Pedagógica.

**Art. 5º.** São partes envolvidas diretamente no desenvolvimento do TCC:

- I – Coordenação de Curso;
- II – Professor responsável pelo componente curricular;
- III – Professor orientador e coorientador, quando houver;
- IV – Orientando;

**Art. 6º** A elaboração do TCC seguirá os prazos estipulados em cronograma específico, em consonância com este regulamento, que dentre as etapas incluirá a entrega de:

- I - termo de aceite de orientação e pré-projeto;

- II - projeto a ser executado;
- III - relatório parcial de atividades;
- IV - requerimento de defesa pública de TCC;
- V - versão de TCC para banca examinadora;
- VI - versão final.

## **II - DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 7º.** À Coordenação de Curso compete:

- I. Elaborar semestralmente o cronograma contendo as etapas de execução do TCC;
- II. Assegurar que a data de entrega da termo de aceite de orientação/coorientação e pré-projeto ocorra no mínimo 60 dias antes do término do semestre que antecede a defesa do TCC;
- III. Efetivar a matrícula no componente curricular apenas dos alunos que atenderam ao prazo estipulado no cronograma de TCC;
- IV. Receber, registrar, arquivar e manter atualizado todos os documentos referentes à execução do TCC;
- V. Comunicar formalmente ao Departamento de Ensino os professores orientadores e coorientadores com seus respectivos orientandos para homologação do Plano de Trabalho Docente (PTD);
- VI. Informar ao Departamento de Ensino os casos de desligamento de orientação para que o mesmo proceda com a readequação do PTD do docente em questão;
- VII. Assegurar que a data de defesa do TCC ocorra no máximo 30 dias antes do término do semestre;
- VIII. Emitir os convites oficiais para composição de bancas examinadoras, que podem ser entregues aos interessados em mãos ou enviado pelo e-mail institucional;
- IX. Encaminhar as cópias das Atas da Defesa Pública para a Secretaria Geral de Documentação Escolar;
- X. Encaminhar em meio digital a versão final dos TCCs aprovados à biblioteca do *campus*.

## **III- DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELO COMPONENTE CURRICULAR TCC**

**Art. 8º.** O professor responsável pelo componente curricular TCC deve pertencer ao quadro efetivo de docentes do *campus*.

**Art. 9º.** Compete ao professor responsável:

- I - Elaborar o Plano de Ensino, especificando o sistema de avaliação e seguindo o cronograma de atividades de TCC elaborado pela Coordenação de Curso;
- II - Divulgar as normas de elaboração e o cronograma de atividades de TCC aos orientadores e orientandos;

III – Fomentar a colaboração de professores do curso no intuito de aperfeiçoar os pré-projetos de TCC, tornando-os projetos de TCC exequíveis;

IV - Acompanhar a execução dos projetos de TCC em estreita colaboração com os professores orientadores, visando a assegurar a qualidade geral e a viabilidade de execução;

V - Intermediar em estrita colaboração com o coordenador de curso a busca por nova orientação para o aluno que se desvincular da anterior por ausência do professor orientador;

VI - Desenvolver mecanismos de acompanhamento e cumprimento das etapas de execução do TCC pelos orientandos;

VII – Disponibilizar formulários para os requerimentos e pareceres de avaliação pela banca examinadora;

VIII – Organizar, divulgar e acompanhar a execução da programação das defesas públicas de TCC em estrita cooperação com o Coordenador de Curso;

IX – Recolher as Atas das Bancas Examinadoras e encaminhá-las para a Coordenação de Curso ao final das Defesas Públicas;

X – Efetuar os registros acadêmicos referentes às etapas de execução do componente curricular, sendo que a nota a ser atribuída ao aluno estará condicionada à entrega da versão final do TCC, a ser encaminhado à coordenação de curso.

#### **CAPÍTULO IV - DOS PROFESSORES ORIENTADORES**

**Art. 10.** Os Professores Orientadores de TCC serão indicados, a cada semestre letivo, pelos próprios alunos, dentre os professores efetivos do corpo docente do IFMT que possuam o título mínimo de Mestre ou, em casos excepcionais, o título de Especialista com experiência comprovada na área de conhecimento aplicado.

**Art. 11.** Ao Professor Orientador de TCC compete:

- I. Proporcionar orientação e acompanhamento aos alunos sob sua responsabilidade no componente curricular;
- II. Participar de reuniões convocadas pela Coordenação de Curso e/ou Professor Responsável pelo TCC;
- III. Assegurar de que não houve violação dos direitos autorais, tendo em vista a disponibilização pública do TCC.
- IV. Verificar diretamente com os prováveis membros da Banca Examinadora a disponibilidade de participação e indicando-os através do Formulário de Solicitação de Banca Examinadora;
- V. Presidir as Bancas Examinadoras de Defesa Pública de seus orientandos;
- VI. Lavrar a ata de defesa de TCC, distribuir as cópias a quem é devido e encaminhar ao professor responsável pelo componente curricular.
- VII. Zelar pelo cumprimento das normas deste regulamento;

**Art. 12.** O aluno poderá contar com o apoio de um docente coorientador que pode ser professor efetivo ou substituto do IFMT, ou professor efetivo de outra Instituição de Ensino Superior, desde que obtenha a anuência de seu orientador.

§ 1º. Caso o professor coorientador pertença a outra Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa, este deverá preencher a Carta de Aceite de Orientação e o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário de Coorientador Externo de TCC.

§ 2º. O nome do orientador e do coorientador deverão constar em todos os documentos e relatórios entregues pelo aluno, especialmente na versão final do TCC.

**Art. 13.** Os professores poderão orientar trabalhos de TCC, até o limite estabelecido no Regulamento de Atividades Docentes vigente para este componente.

**Art. 14.** Se houver a necessidade do professor orientador se afastar das atividades acadêmicas durante o transcorrer da orientação, para capacitação ou por quaisquer outros motivos que demandem até 30 dias de ausência e, ainda sim, queira manter o vínculo de orientação com o projeto, a responsabilidade de orientação e acompanhamento do aluno ficará a cargo do coorientador.

**Parágrafo único.** Caso o projeto não possua coorientador o orientador deverá promover a indicação de um coorientador pertencente ao efetivo do *campus*, mediante a anuência deste, formalizando através da entrega de Termo de Aceite de Coorientação à coordenação de curso .

**Art. 15.** No caso em que o orientador queira se desligar definitivamente da orientação, este deverá transferi-la a outro docente do quadro efetivo do *campus*, mediante a anuência deste, formalizando através da entrega do Formulário de Transferência de Orientação à Coordenação de Curso.

#### **CAPÍTULO IV - DOS ORIENTANDOS**

**Art. 16.** Considera-se aluno em fase de realização de TCC, aquele regularmente matriculado no Curso e no componente curricular TCC, que tenha cumprido com os requisitos estabelecidos no PPC e disponha de projeto de pesquisa de sua autoria, formalmente aprovado pelo docente orientador.

**Art. 17.** A elaboração do TCC é de inteira responsabilidade do aluno, não eximindo o professor orientador e coorientador, se houver, de desempenhar as atribuições de orientação.

§ 1º. O não cumprimento, pelo aluno, de suas responsabilidades e deveres, autoriza o orientador a solicitar ao Coordenador do Curso o seu desligamento da orientação naquele semestre letivo, através de formulário próprio.

§ 2º. Em caso de ausência das respectivas orientações, o aluno poderá requerer o desligamento de orientação através do Termo de Desligamento de Orientação de TCC a ser protocolado para a Coordenação de Curso.

§ 3º. Buscar junto ao professor responsável pelo componente curricular a intermediação por nova orientação.

**Art. 18.** São deveres do aluno em fase de TCC:

- I. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma elaborado para a execução do componente curricular TCC, em suas respectivas etapas;
- II. Comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador do Curso, pelo professor responsável pelo componente curricular TCC ou pelo orientador;
- III. Submeter continuamente o trabalho ao seu professor orientador através dos encontros previamente agendados, a fim de receber as orientações necessárias a sua execução, bem como cumprir com as indicações no processo de elaboração de seu TCC;

- IV. Demonstrar iniciativa e sugerir inovações e melhorias nas atividades desenvolvidas;
- V. Cumprir com as normas técnicas e com a determinação legal dos direitos autorais, o que significa não realizar plágio de quaisquer natureza, de modo direto ou indireto, total ou parcial;
- VI. Guardar sigilo em relação à documentação e informações de uso exclusivo das pessoas físicas e jurídicas envolvidas no trabalho.
- VII. Respeitar a hierarquia do *campus* e dos locais de realização do TCC, obedecendo às determinações de serviço e normas locais;
- VIII. Zelar pela manutenção e organização das instalações, materiais e equipamentos utilizados;

## **CAPÍTULO V – DAS ETAPAS DO DESENVOLVIMENTO DO TCC**

**Art. 19.** No desenvolvimento do projeto de TCC, o aluno atenderá às Normas estabelecidas neste regulamento e as do Manual de TCC vigente, bem como às indicações de seu professor orientador.

**Art. 20.** O aluno deverá encaminhar ao seu orientador o TCC para correções em no mínimo trinta (30) dias antes a data marcada para a defesa.

**Parágrafo único.** O professor orientador deverá dar uma devolutiva do TCC apresentado ao orientando, no prazo máximo de (7) dias, a fim de proceder as devidas correções.

**Art. 21.** A entrega do formulário de Requerimento de Defesa Pública de TCC deverá ocorrer até vinte (20) dias antes da data de defesa para o Professor responsável pelo componente curricular TCC, no intuito de viabilizar os convites oficiais aos envolvidos.

**Art. 22.** Depois de concluído o trabalho e aprovado pelo orientador, o aluno providenciará três (3) cópias encadernadas que deverão ser entregues à Banca Examinadora com no mínimo dez (10) dias de antecedência à data de defesa.

**Art. 23.** Aprovado o trabalho pela Banca Examinadora, o aluno deverá solicitar a ficha catográfica à biblioteca para ser inserida na versão final, que será entregue na forma digital, ao Professor responsável pelo componente curricular TCC.

## **CAPÍTULO VI - DA DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 24.** A designação da Banca Examinadora e da data da defesa pública são de responsabilidade do Professor Responsável pelo TCC, sob as sugestões e indicações do orientador e atendendo aos prazos definidos no Cronograma de TCC.

**§ 1º.** A Banca Examinadora será presidida pelo professor orientador e contará com a participação de 2 (dois) outros professores/pesquisadores, com experiência e conhecimento na área de investigação do trabalho.

**§ 2º.** Em caso de impossibilidade de comparecer à defesa, cabe ao componente da Banca Examinadora comunicar sua indisponibilidade ao professor orientador, que por sua vez, junto com o professor responsável pelo componente curricular e a coordenação de curso, tomarão as providências cabíveis.

**Art. 25.** A Banca Examinadora poderá reunir-se em momento anterior à sessão de defesa pública, caso julgue procedente solicitar ao aluno reformulações no trabalho.

## **CAPÍTULO VII- DA DEFESA PÚBLICA**

**Art. 26.** A defesa será prioritariamente pública desde que não envolva a confidencialidade de dados e ocorrerá, obrigatoriamente, com a presença de três examinadores.

**Art. 27.** Na sessão pública de apresentação e defesa, o aluno terá 20 (vinte) minutos ininterruptos para expor seu trabalho e cada membro da banca examinadora terá 10 (dez) minutos para arguição.

**Art. 28.** Após apresentação e arguição, a Banca Examinadora poderá sugerir a reformulação de alguns aspectos do trabalho.

**Art. 29.** Após o processo de defesa pública, cada membro da banca examinadora preencherá os formulários de avaliação de TCC e os entregará ao presidente da banca para composição da média das avaliações e consequente registro na Ata de Defesa Pública.

**Art. 30.** O presidente da banca examinadora entregará uma cópia da Ata de Defesa Pública para cada membro da banca, ao aluno avaliado e ao Professor Responsável pelo componente curricular.

**Art. 31.** Está prevista a possibilidade de realizar a apresentação de defesa de TCC através de web-conferência, video-conferência ou outro mecanismo baseado nas ferramentas da Tecnologia de Comunicação e Informação-TICs nos casos em que um ou mais membros da banca examinadora estejam impossibilitados de participar de forma presencial, sem que cause prejuízos para o aluno.

## **CAPÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DO TCC**

**Art. 32.** O TCC será avaliado mediante notas atribuídas de 0 (zero) a 10 (dez) aos seguintes itens:

I. Elaboração de TCC - Nota de avaliação do processo de elaboração do TCC em conformidade com as etapas a serem cumpridas pelo estudante;

II. Defesa de TCC - Nota final de avaliação de defesa do TCC perante banca examinadora.

**Art. 33.** A atribuição da nota de elaboração do TCC compreende a avaliação das etapas do processo de desenvolvimento conduzidas ao longo do semestre, conforme cronograma e plano de ensino do componente curricular.

**§ 1º.** A atribuição desta nota compreende o cumprimento dos prazos, a avaliação do conteúdo produzido em cada etapa e a entrega da versão final com as correções sugeridas pela banca examinadora.

**§ 2º.** A constatação de plágio que constitui violação dos direitos autorais implicará na possibilidade de reprovação no TCC com base na nota de avaliação nos itens I e II do Art. 31.

**Art. 34.** A atribuição da nota de defesa de TCC ocorrerá após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, que avaliará: o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa perante a arguição da Banca Examinadora.

**Art. 35.** A composição final da nota do componente curricular TCC será expressa pela média aritmética entre a nota atribuída ao item I e II do Art. 31

**Art. 36.** Devido às características específicas do componente curricular TCC, que subentendem um processo contínuo de acompanhamento, não se prevê quaisquer procedimentos de recuperação ou prova final, cabendo apenas a aprovação ou reprovação como resultado.

**Parágrafo único.** Se reprovado, fica a critério do aluno a decisão de continuar o trabalho sobre o mesmo tema e de contar ou não com o mesmo orientador, estando ciente de que deverá reiniciar todo o processo de elaboração do TCC.

### **CAPÍTULO IX-DA PUBLICAÇÃO DOS TCCs**

**Art. 37.** Os trabalhos aprovados em cada curso serão disponibilizados em repositório virtual através dos sistemas de TICs, sob a supervisão do coordenador de curso e da Biblioteca do *campus*.

**Art. 38.** As publicações e quaisquer outras formas de divulgação do TCC deverão citar obrigatoriamente as instituições envolvidas na execução do trabalho.

### **CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 39.** Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado de Curso ou Colegiado de Curso Ampliado e, quando não lhes couber, por órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos e em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 40.** O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta conjunta de pelo menos 02 (dois) coordenadores de curso ou por maioria simples de qualquer Colegiado de Curso, sendo a proposição avaliada pelo Colegiado de Departamento de Ensino mediante convocação de todos os coordenadores de curso e equipe pedagógica do *campus*.

**Parágrafo Único.** Caberá ao Colegiado de Departamento de Ensino deliberar sobre as proposições e os encaminhamentos que se fizerem necessários.

**Art. 41.** O presente Regimento entra em vigor após sua aprovação pelos Colegiados de Cursos superiores vigentes, pelo Colegiado de Departamento de Ensino e pela Direção Geral através da emissão de portaria específica.

## **ANEXOS**

1. [TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO](#)
2. [TERMO DE ACEITE DE COORIENTAÇÃO](#)
3. [TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO](#)
4. [TERMO DE DESLIGAMENTO DE ORIENTAÇÃO - ORIENTADOR](#)
5. [TERMO DE DESLIGAMENTO DE ORIENTAÇÃO - ORIENTANDO](#)
6. [TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO](#)
7. [REQUERIMENTO DE DEFESA PÚBLICA DE TCC](#)
8. [FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TCC](#)
9. [MODELO DE ATA DE DEFESA PÚBLICA](#)
10. [MODELO DE CAPA PARA TCC EM FORMATO DE ARTIGO CIENTÍFICO](#)
11. [MODELO DE CAPA DE CD DO TCC](#)