



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

RESOLUÇÃO Nº 24, DE 17 DE AGOSTO DE 2018

O Presidente do Conselho do *Campus Rolante* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e considerando o que foi deliberado na reunião ordinária do Conselho de *Campus* realizada em 17/08/2018, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFRS - *Campus Rolante*;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Prof. Jesus Rosemar Borges
Presidente do Conselho de *Campus*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS *CAMPUS ROLANTE*

Normatiza a elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso, doravante TCC, é um componente curricular obrigatório do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, devendo ser elaborado durante a disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso e ter apresentação pública.

Art. 2º O TCC compreende a sistematização de conhecimentos sobre um objeto de estudo pertinente à área de formação, seguindo o rigor da metodologia científica.

Art. 3º O TCC tem como objetivos principais:

I – Desenvolver a capacidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso, por meio da elaboração de uma pesquisa teórico-empírica, seguindo os procedimentos estabelecidos pela metodologia científica;

II – Estimular o interesse pela pesquisa e extensão acadêmica;

III – Desenvolver a capacidade de planejamento e sistematização de conhecimentos para resolver problemas na área de formação específica e complementar.

Art. 4º Os temas do TCC deverão estar relacionados com a área do curso superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.

Parágrafo único. As áreas de pesquisa e sugestão de temas serão definidas pelos discentes orientandos, em conjunto com o seu respectivo professor orientador.

Art. 5º A elaboração do TCC implicará em rigor metodológico e científico.

Art. 6º O TCC deverá ser desenvolvido individualmente, não sendo permitido o desenvolvimento por duplas, trios ou outra forma de organização.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

II – DO ORIENTADOR E DAS ORIENTAÇÕES

Art. 7º O TCC deverá ser desenvolvido sob orientação de um docente da área de conhecimento do curso.

§ 1º - Caberá ao discente buscar um professor orientador de acordo com a sua área de interesse, e entregar no Setor de Registros Acadêmicos, o formulário de aceite de orientação (Anexo I);

§ 2º - Co-orientações conduzidas por servidores do IFRS que não lecionam no curso deverão ser autorizadas pela coordenação do curso;

§ 3º - Co-orientações conduzidas por profissionais externos do IFRS deverão ser autorizadas pelo colegiado do curso, mediante convênio com a instituição na qual o co-orientador está vinculado.

Art. 8º As orientações do TCC serão conduzidas pelo professor orientador por meio de reuniões periódicas (presenciais ou não) definidas previamente entre orientador e orientando.

Parágrafo único. As reuniões deverão ser registradas na ficha de acompanhamento de orientação (Anexo II).

III – DO TCC

Art. 9º O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser desenvolvido no formato de artigo científico.

Art. 10. A formatação gráfica do TCC é de responsabilidade do estudante e deverá seguir as recomendações do “Guia básico para elaboração de trabalhos acadêmicos no IFRS – Campus Rolante”, publicado e divulgado pela biblioteca do campus.

Art. 11. A avaliação do artigo será realizada por uma Banca Examinadora composta pelo orientador e por dois professores da área do curso, com base nos critérios detalhados no Anexo III.

§ 1º - A composição da nota se dará pela média aritmética simples das notas do professor orientador e dos avaliadores.

§ 2º - A nota de cada avaliador deverá ser entre 0 e 10. A nota final do artigo é o resultado da nota de cada avaliador em função do peso atribuído.

§ 3º - A nota média da banca examinadora para aprovação deve ser de, no mínimo, 5 (cinco).

§ 4º - A nota obtida será registrada no Sistema Acadêmico como sendo a nota do componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso. Em caso de reprovação, o educando deverá cursar novamente o componente curricular, realizando um novo trabalho e uma nova apresentação pública.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

IV – DOS PRAZOS E CRONOGRAMA

Art. 12. O cronograma semestral do TCC, elaborado e divulgado pela coordenação do curso, estabelecerá os seguintes prazos:

- I – data limite para definição do professor orientador;
- II – data limite para entrega da versão que será submetida à banca examinadora do TCC;
- III – período de realização das bancas de defesa dos TCCs;
- IV – data limite para entrega da versão final do TCC.

Parágrafo único. O cronograma semestral que trata este artigo será amplamente divulgado nos meios oficiais do *campus* no início do semestre letivo.

V - DO PROTOCOLO DE ENTREGA DO TCC

Art. 13. A versão do TCC que será submetida à avaliação da banca examinadora deverá ser entregue no Setor de Registros Acadêmicos, em três vias impressas, acompanhadas do formulário de entrega da versão para defesa (Anexo IV), devidamente preenchido e assinado pelo orientador, obedecendo aos prazos estabelecidos no art. 12., inciso II.

§ 1º - O não cumprimento dos requisitos citados neste artigo ocasionará a reprovação do estudante, atribuindo-se, para fins de registro, nota igual a zero.

§ 2º - O Setor de Registros Acadêmicos fará a entrega dos documentos citados neste artigo ao Coordenador do Curso, que ficará responsável pelo encaminhamento da documentação aos membros da banca examinadora.

Art. 14. A versão final do TCC (após defesa) deverá ser entregue no Setor de Registros Acadêmicos, obedecendo aos prazos estabelecidos no art. 12., inciso IV, e observando os seguintes requisitos:

- I - uma via impressa encadernada em espiral simples com capas transparente e preta;
- II - uma cópia em formato digital não editável;
- III – formulário de entrega da versão final, devidamente preenchido e assinado pelo orientador, conforme Anexo IV;
- IV – termo de autorização para disponibilização *online* do TCC, conforme Anexo V.

§ 1º - A expedição do diploma de Tecnólogo em Processos Gerenciais ficará condicionada ao cumprimento dos requisitos citados neste artigo.

§ 2º - A versão impressa ficará disponível na biblioteca da instituição.

§ 3º - A versão em mídia digital descrita no inciso II deste artigo será disponibilizada no site da instituição (ou em outro meio oficial definido pelo colegiado de curso).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

VI – DAS BANCAS EXAMINADORAS

Art. 15. A apresentação pública (defesa) compreende um momento em que o educando deve demonstrar domínio teórico-prático do tema pesquisado.

Art. 16. A apresentação ocorrerá em sessão pública, em data, local e horário previamente divulgados, obedecendo aos prazos estabelecidos no artigo 12., inciso III.

Art. 17. A banca examinadora será composta pelo professor orientador e mais dois membros da área do curso.

Parágrafo único. A composição da banca examinadora será aprovada em reunião de colegiado.

Art. 18. - Cada banca terá a duração máxima de 50 (cinquenta) minutos, sendo composta por 20 (vinte) minutos de apresentação pelo educando, seguida da arguição pela Banca Examinadora.

Art. 19. A nota do TCC poderá ser condicionada a realização das correções necessárias apontadas pela banca examinadora.

§ 1º - O professor orientador é responsável pelo aceite das sugestões indicadas pela banca examinadora e pelo estabelecimento do prazo para a sua realização pelo discente.

§ 2º - O prazo concedido não poderá extrapolar o prazo estabelecido no artigo 12., inciso IV.

Art. 20. Será lavrada ata das bancas de apresentação e defesa (Anexo VI), que deverá ser assinada pelos integrantes da banca examinadora e pelo discente.

VII – DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 21. Compete ao Coordenador de Curso:

- I – Montar e publicar o cronograma semestral do TCC;
- II – Indicar um professor orientador para os estudantes que não definiram seus orientadores conforme os prazos estipulados no art. 12., inciso I;
- III – Designar um orientador substituto nos casos de impedimento do anterior;
- IV – Realizar reunião prévia com os professores da área do curso para composição das bancas examinadoras;
- V – Encaminhar a ata de defesa descrita no art. 19. aos orientadores, e as vias impressas do TCC, descritas no art. 13., à banca examinadora;
- VI – Elaborar e publicar a programação das bancas examinadoras;
- VII – Acompanhar o andamento das orientações, bem como o cumprimento dos prazos;
- VIII – Dirimir ou mediar conflitos entre orientador e orientando;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

IX – Encaminhar a documentação descrita nos incisos I e II do art. 14. à biblioteca do *campus*.

VIII – DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 22. Compete ao professor orientador:

I – Participar das reuniões relacionadas ao TCC e organizadas pelo coordenador do curso;

II – Orientar o(s) discente(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, da elaboração do trabalho até a defesa e entrega da versão final, em conformidade com este regulamento;

III – Estabelecer o cronograma de trabalho para elaboração do TCC em conjunto com o(s) orientando(s);

IV – Realizar reuniões periódicas de orientação com o(s) discente(s);

V – Advertir e orientar o(s) discente(s) sobre os fatores éticos e morais relacionados à pesquisa científica;

VI – Efetuar a revisão do TCC, certificando-se da autoria do(s) trabalho(s) desenvolvido(s), identificando casos que configurem plágio parcial ou total;

VII – Registrar as orientações na Ficha de Acompanhamento de Orientação (Anexo I).

VIII – Presidir a Banca Examinadora e preencher a ata de apresentação e defesa do TCC;

IX – Definir o prazo que será concedido ao(s) orientando(s) para efetuar os ajustes sugeridos pela Banca Examinadora;

X – Analisar, após a defesa, os trabalhos dos orientandos e conferir se as sugestões efetuadas pela Banca Examinadora foram ou não atendidas;

XI – Lançar a nota do TCC no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso no sistema acadêmico;

XII – Entregar o formulário de avaliação final e a ata de defesa, devidamente preenchidos e assinados no Setor de Registros Acadêmicos;

IX – DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTUDANTES ORIENTANDOS

Art. 23. Compete ao estudante orientando:

I – Tomar ciência e cumprir as normas estabelecidas neste regulamento;

II – Escolher a temática do TCC;

III – Elaborar e apresentar o TCC;

IV – Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sites da Internet, entre outros, descartando todas as formas e tipos de plágio;

V – Manter sob sigilo informações de caráter técnico, estratégico ou confidencial das organizações envolvidas na construção do TCC, quando for o caso;

VI – Cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com o seu orientador;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

VII – Participar das reuniões periódicas de orientação e acompanhamento do TCC organizadas em conjunto com o seu professor orientador;

VIII – Seguir as recomendações do professor orientador concernentes ao TCC;

IX – Acatar as sugestões propostas pela banca examinadora, quando aceitas pelo orientador;

X – Apresentar ao orientador a versão final do trabalho corrigido, no prazo estabelecido;

XII – Tomar ciência e cumprir os prazos referente a entrega da documentação descrita por este regulamento.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A coordenação de curso poderá estabelecer normas operacionais complementares para as atividades do TCC;

Art. 25. Os casos omissos serão deliberados pelo Colegiado do Curso e/ou NDE.

Parágrafo único. O Colegiado do Curso e/ou NDE poderão propor a alteração deste regulamento a qualquer tempo a ser apreciado no Concamp;

Art. 26. Este Regulamento entra em vigor na data de aprovação na instância deliberativa competente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

ANEXO I – FORMULÁRIO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Eu, professor _____,

RG nº _____, CPF nº _____, declaro

aceitar orientar o(a) acadêmico(a)

_____, devidamente matriculado no

Componente Curricular “Trabalho de Conclusão de Curso”, do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Rolante*, na elaboração de seu Trabalho de Conclusão de Curso.

Declaro, também, orientar o(a) estudante em conformidade com o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do *Campus Rolante*.

Rolante, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Docente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

ANEXO II - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO

Professor(a) orientador(a): _____

Professor (a) co-orientador (a) (se houver): _____

Nome do discente: _____

E-mail: /Telefone: _____

Tema/Título do trabalho: _____

Encontro	Data	Atividades desenvolvidas	Visto do orientador	Visto do orientando
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



ANEXO III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL

Discente: _____

Título do Trabalho: _____

Critérios	Peso	Orientador	Avaliador 2	Avaliador 3	Nota Final
Título, Resumo e Introdução: o título é conciso e reflete com precisão o tema do trabalho? O resumo e as palavras-chave estão adequados? A introdução apresenta e contextualiza o tema adequadamente? Os objetivos da pesquisa estão bem definidos? A justificativa está clara?	1,0				
Fundamentação Teórica: o capítulo apresenta uma revisão abrangente e atualizada da literatura relacionada com o tema do trabalho?	1,0				
Procedimentos Metodológicos: a classificação da pesquisa está adequada? A população e a amostra estão descritas? Os instrumentos de coleta e análise de dados estão especificados?	1,5				
Análise e Discussão dos Resultados: os dados são analisados de acordo com a metodologia proposta? As análises são coerentes/embasadas e respondem aos objetivos da pesquisa?	1,5				
Conclusão: a conclusão menciona se os objetivos da pesquisa foram atingidos? Aborda as limitações do estudo e apresenta sugestões para estudos futuros?	1,0				
Referências: As referências e citações estão de acordo com as normas técnicas?	0,25				
Formatação: A formatação está de acordo com as normas do “Guia básico para elaboração de trabalhos acadêmicos”?	0,25				
Escrita: o trabalho apresenta linguagem técnica e clara? Há ligação entre os parágrafos? As normas cultas da língua portuguesa são respeitadas?	0,5				
Apresentação: O discente apresentou domínio sobre a pesquisa desenvolvida? Respeitou o tempo de apresentação? O material visual utilizado estava adequado?	3,0				

Prof. Orientador(a):

Prof. Avaliador(a):

Prof. Orientador(a):

Rolante, ____ de _____ de 20__.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

**ANEXO IV- FORMULÁRIO DE ENTREGA DA VERSÃO PARA DEFESA/VERSÃO
FINAL**

Professor (a) orientador (a): _____

Discente: _____

Título do trabalho: _____

Após análise da versão para defesa do TCC, emite-se o seguinte parecer:

(....) Favorável para apresentação à banca examinadora.

(....) Desfavorável para apresentação à banca examinadora.

Após análise da versão final (para entrega e publicação online) do TCC, emite-se o seguinte parecer:

(....) Favorável à entrega e publicação da versão final.

(....) Desfavorável à entrega e publicação da versão final.

Rolante, ____ de _____ de 201__.

Prof(a). Orientador(a)

Para uso do Setor de Registros Acadêmicos:

Versão para a Banca Examinadora:

(....) Três vias impressas.

(....) Formulário de entrega.

Versão final para publicação:

(....) Uma via impressa e encadernada.

(....) Mídia digital.

(....) Formulário de entrega.

(....) Termo de autorização para disponibilização online.

Rolante, ____ de _____ de 20__.

Setor de Registros Acadêmicos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

**ANEXO V – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO ONLINE DO
TCC**

Eu, _____, portador do
CPF _____ nº _____, RG
nº _____, estudante do Curso Superior de Tecnologia
em Processos Gerenciais AUTORIZO o Instituto Federal do Rio Grande do Sul –
Campus Rolante a disponibilizar online meu trabalho de conclusão de curso intitulado
“

_____”, sem qualquer
ônus para o IFRS, respeitados os direitos autorais.

Rolante, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Estudante

ANEXO VI – ATA DA BANCA EXAMINADORA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ de _____, às ____ horas e _____ minutos, na sala _____ do *Campus Rolante*, do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, teve início a banca de avaliação do TCC do(a) estudante _____, como parte das atividades curriculares do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais. O(a) estudante apresentou o trabalho intitulado “ _____ ”, obtendo o

seguinte parecer:

(.....) Aprovado.

(.....) Reprovado.

Nota final: _____

Observações da Banca Examinadora:

(.....) A nota do TCC ficará condicionada ao cumprimento das sugestões apontadas por esta banca examinadora e aceitas pelo orientador, ficando sob a responsabilidade do mesmo a conferência das alterações no documento final. Desde já, fica notificado que o(a) estudante terá o prazo até o dia ____/____/____ para protocolar no setor de registros acadêmicos a versão final do TCC.

Rolante, ____ de _____ de 20__.

Prof. Orientador(a):

Prof. Avaliador(a):

Prof. Avaliador(a):

Estudante