



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 19 DE AGOSTO DE 2020

Ementa: Estabelece diretrizes complementares a respeito da normatização das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC para retomada e continuação do semestre 2020.1 após suspensão das aulas em virtude de situação de período de excepcionalidade.

O PRÓ REITOR DE ENSINO, nomeado pela Portaria 1.629, de 28 de novembro de 2017, no uso de suas atribuições (conferidas pelo Art. 43 do Regimento Geral do IFPE), com anuência do Colégio de Dirigentes de Ensino (CODEN), vem por meio deste ato normatizar o desenvolvimento das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, nas modalidades presencial e a distância dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, durante o período de suspensão parcial ou total das atividades presenciais com a sua substituição por atividades não presenciais, como medidas de proteção e enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19). Para tal, considerando

a Resolução IFPE/CONSUP nº 081/2011, que normatiza o Regulamento das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, nas modalidades presencial e a distância dos Cursos Superiores do IFPE.

a Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020 que “estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020”.

a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, que “dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020”;

o Parecer CNE / CP nº 05, de 28 de abril de 2020 (homologado parcialmente pelo MEC em 1.º de junho de 2020), que trata da “reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da

Pandemia da Covid-19”;

o Plano de Contingência do Instituto Federal de Pernambuco frente à pandemia da doença pelo SARS-COVID-2 (COVID-19), aprovado pela portaria nº 571, de 22 de maio de 2020;

as Diretrizes para Organização do Calendário Acadêmico do IFPE, aprovado pela portaria nº 774, de 04 de agosto de 2020, do Reitor do IFPE,

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento dispõe sobre a normatização das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, nas modalidades presencial e a distância dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, durante o período de suspensão parcial ou total das atividades presenciais em virtude da situação de **Excepcionalidade**.

Art. 2º A elaboração do TCC deve ser visualizada integradamente como uma etapa imprescindível à formação acadêmica do estudante, de acordo com a filosofia e objetivos dos Cursos Superiores do IFPE.

Art. 3º Para o cumprimento do TCC neste período de pandemia de COVID-19, é necessário uma flexibilização das normas estabelecidas no regulamento específico sobre as atividades do TCC aprovado pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único. A flexibilização não se aplica à carga horária total do TCC especificada no PPC, as quais devem ser cumpridas para a integralização do curso.

TÍTULO II DO CONCEITO E OBJETIVOS

Art. 4º Define-se como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) o produto de um trabalho acadêmico de pesquisa científica e instrumento de avaliação e apresentação ou defesa, compondo a formação acadêmica do estudante autor.

Art. 5º O TCC constitui-se uma atividade acadêmica de pesquisa que representa uma sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo relacionado ao perfil de formação do curso, desenvolvido por meio de orientação, acompanhamento e avaliação docente.

Art. 6º O TCC é componente curricular para fim de conclusão dos Cursos Superiores deste Instituto para cursos que regulem a obrigatoriedade em suas Diretrizes Curriculares Nacionais ou estejam estipulados em seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Art. 7º São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. Consolidar os conteúdos adquiridos pelos estudantes no decorrer do Curso de Graduação, por meio da realização de pesquisa orientada e da produção de conhecimento qualificada na área de formação.
- II. desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias trabalhadas e vivenciadas durante o curso, de forma integrada, através da execução do TCC;
- III. desenvolver a capacidade de planejamento e pesquisa buscando soluções para problemas nas áreas de formação específica;
- IV. garantir ao estudante o aprofundamento de seus estudos em uma temática relacionada ao perfil de formação do seu curso.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O TCC poderá ser elaborado no formato de monografia, artigo científico, relatório analítico de pesquisa, projetos, dentre outros, de acordo com a natureza e finalidade do curso, devendo ser especificado no PPC.

Art. 9º Os eixos temáticos de pesquisa pertinentes ao TCC deverão observar o perfil profissional do Curso, sendo esses definidos pelos docentes deste curso e sugeridos aos estudantes.

Art. 10 O TCC poderá ser uma atividade individual, em dupla ou em grupo, sendo, neste último caso, composto por, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 04 (quatro) estudantes, quando a natureza do curso assim o permitir.

Art. 11 A apresentação ou defesa do TCC deverá ter Ata de Registro assinada exclusivamente pelo presidente da Banca Examinadora, anexando as respectivas avaliações individuais, preenchidas pelos membros da Banca Examinadora.

Parágrafo Único. Na Ata de Registro de Defesa Pública do TCC o presidente da Banca Examinadora deverá inserir o texto *“excepcionalmente, a presente ata foi assinada única e exclusivamente pelo orientador do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), presidente da Banca Examinadora, em razão da necessidade de distanciamento social como uma das medidas de proteção e enfrentamento da emergência frente à pandemia – Covid-19”*.

TÍTULO IV DA SUPERVISÃO

Art. 12 A supervisão das atividades de TCC compete à Coordenação do Curso.

Art. 13 São atribuições da Coordenação de Curso:

- I. coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos dos docentes-orientadores sob sua coordenação;
- II. definir, juntamente com os docentes orientadores, os eixos temáticos a serem pesquisados, devendo esses estarem em consonância com o perfil profissional do curso.
- III. realizar reuniões periódicas virtuais com os docentes orientadores para discutir diretrizes, acompanhar a organização e o desenvolvimento dos trabalhos, envolvendo, para isso, os orientandos;
- IV. organizar a listagem dos estudantes por orientador e preparar o Termo de Compromisso a ser firmado entre orientador e orientandos (ANEXO VI), constando nele, dentre outras responsabilidades, dia e horário dos encontros a serem realizados entre orientador e orientandos;
- V. coordenar, juntamente com os docentes orientadores, o processo de constituição das

- Bancas Examinadoras e definir o cronograma de apresentação ou defesa de trabalhos a cada semestre letivo;
- VI. Gerenciar o agendamento dos ambientes virtuais (WebConferência) para a apresentação ou defesa do TCC;
 - VII. Elaborar e publicar o calendário das defesas remotas de TCC, em tempo hábil, no site da IES e enviar para o email dos discentes aptos à apresentação ou defesa do TCC;
 - VIII. divulgar a listagem de orientadores e orientandos, a composição da Banca Examinadora e o calendário de apresentação ou defesa dos TCCs;
 - IX. expedir declaração de participação como membro da Banca Examinadora ao docente-orientador e aos membros da Banca Examinadora (convidados internos e externos);
 - X. registrar em protocolo e arquivar, a cada período letivo, o recebimento dos TCCs, constando nesse registro título e autores;
 - XI. providenciar o encaminhamento das cópias do TCC à Banca Examinadora, com antecedência de 10 dias antes da apresentação ou defesa do trabalho;
 - XII. arquivar e manter atualizados os documentos referentes ao TCC;
 - XIII. acompanhar e verificar o encaminhamento da cópia final do trabalho aprovado pela Banca Examinadora à Biblioteca do Campus
 - XIV. tomar medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

TÍTULO V DA ORIENTAÇÃO

Art. 14 O docente-orientador do TCC deverá ser, obrigatoriamente, professor do IFPE, com titulação mínima de especialista, podendo contar com a colaboração de outro profissional de área afim à do Trabalho de Conclusão de Curso, podendo esse docente ser do IFPE ou de Instituição externa, o qual atuará na condição de coorientador, sem ônus para a Instituição.

§1º Excepcionalmente, o estudante poderá ser orientado por docentes de outras instituições públicas de Ensino Superior, quando não houver, no *Campus*, disponibilidade de docente na temática escolhida; neste caso, o docente deverá ter titulação mínima de Mestre.

§2º A solicitação da orientação e da coorientação deverá ser encaminhada pelo estudante ao Coordenador do Curso, para análise e parecer.

§3º O orientador vinculado a outra Instituição deverá assinar um Termo de Compromisso de Orientação Voluntária (ANEXO II) e encaminhá-lo à Coordenação do Curso juntamente com a solicitação de orientação requerida pelo estudante.

§4º O orientador deverá priorizar durante o período de excepcionalidade a realização de encontros para orientações no formato virtual, utilizando recursos de webconferência, podendo, em situações excepcionais, realizar encontro presencial seguindo todos os protocolos de segurança

Art. 15 Cada docente-orientador só poderá orientar, no semestre letivo, até 05 (cinco) trabalhos relacionados ao desenvolvimento de TCC.

Art. 16 São atribuições do docente-orientador do TCC:

- I. orientar, acompanhar e avaliar o estudante através de ferramentas remotas durante o

- processo de desenvolvimento do TCC em todas as suas fases;
- II. definir, juntamente com a Coordenação do Curso, os eixos temáticos a serem pesquisados, devendo esses estarem em consonância com o perfil profissional do curso.
 - III. Participar de reuniões convocadas pelo coordenador, nesse período de excepcionalidade (priorizar reuniões virtuais);
 - IV. firmar Termo de Compromisso (ANEXO VI) com os orientandos, constando nele, dentre outras responsabilidades, dia e horário dos encontros a serem realizados.
 - V. definir, juntamente com os orientandos, um Cronograma de Atividades de Encontros de Orientação (ANEXO III), informando-os quanto à entrega de documentos e cumprimento dos prazos previamente definidos e acordados;
 - VI. encaminhar à Coordenação do Curso toda a documentação necessária para formalização da Orientação (ANEXOS I, III e VI);
 - VII. informar à Coordenação do TCC a frequência, o cumprimento de prazos das atividades de orientação e o desempenho do estudante em relação ao TCC;
 - VIII. estar disponível, em horário previamente fixado e acordado com o(a) orientando(a), para as orientações sob sua responsabilidade e registrar as datas e atividades desenvolvidas durante os encontros de orientação;
 - IX. cumprir prazos de correção e devolução do material aos orientandos, respeitando o Cronograma com eles acordado;
 - X. indicar referências aos orientandos;
 - XI. orientar os estudantes, no tocante a nomes de docentes que farão parte da Banca Examinadora;
 - XII. presidir a Banca Examinadora do TCC do estudante sob sua orientação;
 - XIII. receber do estudante a versão do Trabalho de Conclusão de Curso, com 15 (quinze) dias de antecedência da data de apresentação ou defesa do TCC, uma cópia digital com as correções linguísticas realizadas, formatada segundo às normas da ABNT, e repassá-las à Coordenação do Curso, com antecedência de 10 (dez) dias antes da apresentação ou defesa, tendo o professor orientador que enviar mensagem ao estudante, por e-mail institucional, uma confirmação de recebimento da cópia digital do TCC;
 - XIV. preencher a Ficha Avaliativa do TCC (ANEXO IV) quanto ao trabalho escrito e apresentação ou defesa oral;
 - XV. solicitar seu afastamento da orientação à Coordenação do Curso, desde que justificada por escrito e quando houver substituto;
 - XVI. reforçar a importância da autenticidade dos trabalhos construídos pelos orientandos, a fim de se evitar o plágio total ou parcial de outros trabalhos acadêmicos;
 - XVII. autorizar o encaminhamento do TCC para fins de apresentação ou defesa à Banca Examinadora;
 - XVIII. emitir o Termo de Autorização para depósito legal do TCC no Repositório Institucional (RI) após correções realizadas pelo(s) estudante(s) autor(es);
 - XIX. cumprir e fazer cumprir esse Regulamento.

Art. 17 São atribuições do orientando:

- I. informar-se sobre as normas e regulamentos do TCC e cumpri-las;
- II. definir, com base nos eixos temáticos de pesquisa pertinentes a seu curso, a temática do TCC;
- III. sugerir, juntamente com o coordenador do Curso, o nome do docente que o orientará;
- IV. sugerir, juntamente com o docente-orientador, os nomes que farão parte da Banca Examinadora;
- V. participar das orientações nos dias e horários preestabelecidos entre ele e o docente-orientador, devendo assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade

- (ANEXO VI) a ser entregue ao Coordenador do Curso, bem como apresentar o Cronograma de Atividades de Encontros de Orientação (ANEXO III) e a Ficha de Acompanhamento de Atividades pertinentes aos encontros de orientação (ANEXO VII);
- VI. cumprir as atividades estabelecidas pelo docente-orientador do TCC;
 - VII. participar, no dia e hora determinada, para apresentar ou defender a versão final de seu TCC;
 - VIII. apresentar ao docente-orientador, com antecedência de 15 (quinze) dias da apresentação ou defesa, a versão digital do TCC, com as correções linguísticas realizadas, formatadas segundo as normas da ABNT;
 - IX. entregar à Coordenação do Curso, através de Termo de Entrega do Trabalho de Conclusão de Curso para apresentação ou defesa Pública (ANEXO VIII) devidamente assinado pelo docente-orientador, a versão digital do TCC, com as correções linguísticas realizadas;
 - X. realizar as alterações sugeridas pela Banca Examinadora produzindo a versão final do TCC para submissão ao Repositório Institucional (RI) após a aprovação do Docente Orientador;
 - XI. realizar o depósito legal da versão final do TCC no RI, não podendo essa entrega exceder 30 (trinta) dias após a apresentação ou defesa;
 - XII. o depósito virtual do TCC deverá ser encaminhado para o email institucional da Coordenação do Curso ao qual o discente está vinculado, em formato de PDF.
 - XIII. solicitar à Coordenação do Curso a substituição do docente-orientador, justificando por escrito, nos casos em que houver descumprimento do que foi definido no Termo de Compromisso assinado pelo docente-orientador.

Art. 18 O TCC deverá ser, estritamente, de autoria do estudante.

Parágrafo Único. O estudante será reprovado e submetido a processo disciplinar, se constatado plágio na construção do TCC.

Art. 19 A não entrega do TCC pelo(a) orientando(a), ou o não participação dele(a) aos encontros de orientação previamente definidos e acordados, bem como a não apresentação ou defesa do Trabalho em prazo previamente estipulado pela Coordenação do Curso, resultarão em sua reprovação.

TÍTULO VI DA APRESENTAÇÃO OU DEFESA

Art. 20 A apresentação ou defesa do TCC ocorrerá com a exposição oral do trabalho de pesquisa desenvolvido pelo orientando.

Art. 21 A apresentação ou defesa pública do estudante deverá estar condicionada à aprovação prévia do TCC pelo docente-orientador.

Art. 21 A defesa não presencial do TCC, deve ser acordada entre o orientador, o estudante e os membros da banca examinadora, será realizada desde que o discente tenha condições de acesso à internet e aos equipamentos necessários para sua apresentação ou defesa e arguição.

Art. 22 A apresentação ou defesa do TCC será permitida caso o estudante tenha alcançado no mínimo 75% da carga horária do curso cumprida no início do semestre da apresentação ou defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo Único. No caso dos cursos superiores que possuem um tempo de integralização previsto de 02 (dois) anos, o estudante pode apresentar o TCC caso tenha alcançado no mínimo 70% da carga horária do curso cumprida no início do semestre da apresentação ou defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 23 A apresentação ou defesa do TCC será realizada em sessão solene e pública, podendo ser presencial ou através de forma remota via videoconferência e gravada, perante uma Banca Examinadora presidida pelo professor-orientador e composta por, no mínimo, três membros.

Parágrafo Único. As informações como data, horário, endereço eletrônico da videoconferência, título do TCC, professor orientador e composição da Banca Examinadora deverão ser divulgadas previamente junto à comunidade acadêmica do *campus*.

Art. 24 O estudante deverá apresentar o TCC no tempo máximo de 30 (trinta) minutos.

Art. 25 Cada membro da Banca Examinadora terá 10 (dez) minutos para tecer comentários sobre o TCC.

TÍTULO VII DA BANCA EXAMINADORA

Art. 26 A Banca Examinadora deverá ser constituída por 03 (três) membros, dentre eles o orientador, e 01 (um) membro convidado externo ao curso.

§1º Para compor a Banca Examinadora, o orientador pode indicar até um profissional da área, mesmo que não seja docente, mas que possua titulação mínima de especialista.

§2º Na existência de um coorientador, esse poderá participar da Banca Examinadora, porém não lhe caberá atribuir nota ao TCC.

Art. 27 Para compor a Banca Examinadora, é necessário que o membro tenha titulação mínima de especialista, além ser da área do curso e/ou ter afinidade ou interesse pelo tema ou objeto de estudo.

Art. 28 A Banca Examinadora deverá ser presidida pelo docente-orientador.

Art. 29 A Banca Examinadora não será remunerada, porém todos os seus membros receberão uma declaração expedida e assinada pela Chefia de Departamento ou instância equivalente a que o estudante esteja vinculado e pela Coordenação do curso.

Art. 30 Considerando o contexto de pandemia, cada membro da Banca Examinadora receberá uma cópia eletrônica do TCC para leitura e avaliação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data marcada para a sua apresentação ou defesa do trabalho.

Art. 31 São atribuições da Banca Examinadora:

- I. examinar e avaliar o TCC conforme os critérios de avaliação previstos neste Regulamento;
- II. reunir-se em horário e data previamente estabelecidos;
- III. sugerir alterações no TCC, quando julgar necessárias;
- IV. contribuir para o registro do parecer final das avaliações em conjunto com o docente-orientador.

TÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO

Art. 32 O processo de avaliação consiste no acompanhamento sistemático e contínuo do TCC pelo docente-orientador e avaliação final pela Banca Examinadora.

Art. 33 A avaliação do TCC pela Banca Examinadora compreenderá a avaliação do trabalho escrito e a apresentação ou defesa oral.

Art. 34 Na avaliação do trabalho escrito deverá ser observada:

- I. relevância do tema para a área de estudo;
- II. clareza e objetividade;
- III. coerência;
- IV. desenvolvimento;
- V. originalidade;
- VI. conteúdo científico;
- VII. referências;
- VIII. conclusões;
- IX. normatização.

Art. 35 Na avaliação pertinente à apresentação ou defesa oral do trabalho, deverá ser considerado os seguintes critérios:

- I. uso adequado do tempo;
- II. uso adequado dos recursos áudio visuais;
- III. domínio do assunto;
- IV. clareza na comunicação;
- V. exposição das ideias;
- VI. articulação entre a apresentação ou defesa oral e o trabalho escrito.

Parágrafo Único: Serão assegurados, no caso de estudantes com deficiência, critérios e condições adequadas à apresentação ou defesa do TCC.

Art. 36 A nota final do TCC deverá ser a média aritmética das notas atribuídas ao estudante pelos membros da Banca Examinadora.

§1º Numa escala de 0,0 a 10,0, o estudante estará aprovado e cumprido a atividade de apresentação ou defesa do TCC correspondente a finalização e apresentação ou defesa do TCC, se obtiver nota mínima final igual ou superior a 7,0, sendo essa aferida pela Banca Examinadora.

§2º O estudante reprovado na apresentação ou defesa ou defesa do TCC, deverá retornar às orientações da atividade correspondente a finalização e apresentação ou defesa do TCC e terá o prazo de um semestre letivo para apresentar o seu novo trabalho.

Art. 37 Não serão submetidos à avaliação da Banca Examinadora os trabalhos que desrespeitarem as normas constantes neste Regulamento.

TÍTULO IX DO DEPÓSITO DA VERSÃO DIGITAL

Art. 38 No caso de produção do TCC no formato de Artigo Científico ou Monografia, deve se utilizar os modelos layouts de trabalhos científicos disponibilizados no Repositório Institucional (RI) do IFPE.

Art. 39 O depósito virtual do TCC, deverá ser encaminhados para o email institucional da Coordenação do Curso ao qual o discente está vinculado, em formato de PDF.

Art. 39 Torna-se de responsabilidade e obrigatoriedade conjunta do Coordenador do Curso e seus autores a submissão ao RI dos TCCs defendidos e aprovados, sendo emitido pelo docente orientador um Termo de Autorização para depósito após correções e cabendo ao(s) estudante(s) autor(es) finalizar(em) o depósito legal da produção no RI para só então se tornar(em) apto(s) a conclusão do curso.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Os casos omissos serão resolvidos (ou analisados) pela Direção de Ensino do Campus.

Art. 41 O presente Regulamento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Superior do IFPE.

ANEXO I



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PERNAMBUCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO DO TCC

Eu, _____, docente do *Curso de*
_____ do Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, *Campus* _____,
declaro estar de acordo em assumir a orientação do Trabalho de Conclusão de Curso dos
estudantes abaixo discriminados, conforme o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Cursos
Superiores do IFPE.

DADOS DO DOCENTE -ORIENTADOR

Nome: _____

E-mail: _____

Telefones: _____

Titulação: _____

DADOS DOS ORIENTANDOS

Nome: _____

Curso: _____

Turma: _____ Semestre/Ano: _____ Turno: _____

E-mail: _____

Telefones: _____

Nome: _____

Curso: _____

Turma: _____ Semestre/Ano: _____ Turno: _____

E-mail: _____

Telefones: _____

Nome: _____

Curso: _____

Turma: _____ Semestre/Ano: _____ Turno: _____

E-mail: _____

Telefones: _____

Nome: _____

Curso: _____

Turma: _____ Semestre/Ano: _____ Turno: _____

E-mail: _____

Telefones: _____

Local, _____ de _____ de _____.

Docente-orientador

Orientando 1

Orientando 2

Orientando 3

Orientando 4

ANEXO II



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PERNAMBUCO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO VOLUNTÁRIA DO TCC

Eu, _____, docente do *Curso*
_____ da(o) _____,
declaro estar de acordo em assumir, voluntariamente, a orientação do Trabalho de Conclusão de
Curso do estudante _____, conforme o
Regulamento do Trabalho de Conclusão de Cursos Superiores do IFPE.

DADOS DO DOCENTE -ORIENTADOR

Nome Completo: _____

E-mail: _____

Telefones: _____

Titulação: _____

DADOS DOS ORIENTANDOS

Nome: _____

Curso: _____

Turma: _____ Semestre/Ano: _____ Turno: _____

E-mail: _____

Telefones: _____

Local, _____ de _____ de _____.

Docente-orientador

Orientando

ANEXO III



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PERNAMBUCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE ENCONTROS DE ORIENTAÇÃO DO TCC

DADOS DO ORIENTANDO	
Nome:	
Curso:	
Título do TCC:	
Docente-orientador:	

Nº	ATIVIDADES	MESES					
		1	2	3	4	5	6
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Local, _____ de _____ de _____.

Docente-orientador

Orientando

ANEXO IV



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PERNAMBUCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

FICHA AVALIATIVA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

DADOS DO ESTUDANTE				
NOME:				
CURSO:				
SEMESTRE:		TURMA:		TURNO:
DATA DA APRESENTAÇÃO OU DEFESA:				
LOCAL:				
DOCENTE-ORIENTADOR:				
TÍTULO DO TCC:				
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO				
QUANTO À APRESENTAÇÃO OU DEFESA ORAL		EXAMINADOR 1	EXAMINADOR 2	EXAMINADOR 3
I. Uso adequado do tempo	(0 a 1 ponto)			
II. Uso adequado dos recursos audiovisuais	(0 a 1 ponto)			
III. Domínio e segurança do assunto	(0 a 2 pontos)			
IV. Clareza na comunicação	(0 a 2 pontos)			
V. Exposição das ideias	(0 a 2 pontos)			
VI. Articulação entre a apresentação ou defesa oral e o trabalho escrito.	(0 a 2 pontos)			
NOTAS PARCIAIS:				
TOTAL (APRESENTAÇÃO OU DEFESA ORAL):				
QUANTO À PRODUÇÃO TEXTUAL		EXAMINADOR 1	EXAMINADOR 2	EXAMINADOR 3
I. Relevância do tema para a área de estudo	(0 a 1 ponto)			
II. Clareza e objetividade	(0 a 1 ponto)			
III. Coerência	(0 a 1 ponto)			
IV. Desenvolvimento	(0 a 2 pontos)			
V. Originalidade	(0 a 1 ponto)			
VI. Conteúdo científico	(0 a 1 ponto)			
VII. Referências	(0 a 1 ponto)			
VIII. Conclusões	(0 a 1 ponto)			
IX. Normatização	(0 a 1 ponto)			
NOTAS PARCIAIS:				
TOTAL (PRODUÇÃO TEXTUAL):				

ANEXO V



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PERNAMBUCO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**TERMO DE AFASTAMENTO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO**

DOCENTE ORIENTADOR

Eu, _____,
SIAPE nº: _____, docente-orientador do Componente Curricular
Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, venho solicitar afastamento de orientação do
estudante _____ para elaboração do
TCC do Curso de _____.

JUSTIFICATIVA

Docente-orientador

Eu, orientando _____, estou
ciente do afastamento de orientação para a elaboração do Trabalho de Conclusão do
Curso de _____ por parte do docente-orientador.

Por ser verdade, firmo o presente.

Orientando

Local, _____ de _____ de _____.

Obs.: A coordenação do Curso receberá o presente requerimento somente após assinatura de todos os acima identificados.

ANEXO VI



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PERNAMBUCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO ORIENTANDO

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____, sob o número de matrícula _____, estudante do Curso de _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, *Campus* _____, comprometo-me a participar dos encontros presenciais e virtuais, pertinentes às orientações para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso –TCC, nos dias _____, no horário _____, previamente agendados e acordados com o meu/minha orientador(a), Professor(a) _____, como também responsabilizo-me pela autenticidade e originalidade do trabalho a ser depositado para apresentação ou defesa ou defesa.

Declaro ter conhecimento de que o meu não comparecimento a esses encontros de orientação caracterizará a minha reprovação por falta no Componente Curricular TCC, o que comprometerá a minha conclusão de Curso.

Fico ciente, desde já, desse compromisso e responsabilizo-me em cumpri-lo.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do orientando

ANEXO VII



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PERNAMBUCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

DADOS DO ORIENTANDO

Nome:

Curso:

Título do TCC:

Docente-orientador:

ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA	HORÁRIO (INÍCIO/TÉRMINO)	RUBRICA DO DOCENTE-ORIENTADOR	OBSERVAÇÕES

Local, _____ de _____ de _____.

Docente-orientador

Orientando

ANEXO VIII



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PERNAMBUCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

TERMO DE ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO PARA APRESENTAÇÃO OU DEFESA PÚBLICA

Encaminho à Coordenação do Curso _____ do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, *Campus* Pesqueira,
anexos, o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, Título
_____, elaborado pelo(s)
estudante(s) _____
do Curso Superior _____, momento em que atesto que o referido
Trabalho está em condições técnicas de ser defendido, estando sua apresentação ou
defesa marcada para o dia ___/___/___, às ___h___, no(a)
do IFPE.

Local, _____ de _____ de _____.

Professor- Orientador

ANEXO IX



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PERNAMBUCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTAÇÃO DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
ORIENTANDO**

Eu, _____, mat.
nº: _____, orientando regularmente matriculado no Componente
Curricular Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, venho solicitar a substituição do
docente-orientador _____ para elaboração do TCC do Curso
de _____.

JUSTIFICATIVA

Orientando

Eu, docente-orientador _____ estou
ciente do afastamento da orientação para elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso
de _____ por parte do orientando-requerente.

Por ser verdade, firmo o presente.

Docente-orientador

Local, _____ de _____ de _____.

Obs.: A coordenação do Curso receberá o presente requerimento somente após assinatura de todos os acima identificados.