



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CÂMPUS SALTO

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)
CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO
IFSP – CÂMPUS SALTO

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º: O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se numa atividade curricular obrigatória que visa proporcionar ao aluno formação teórico-prática em campo de conhecimento diretamente correlato ao curso, tendo por finalidade a integração e a síntese dos conhecimentos adquiridos ao longo deste, expressando domínio do assunto escolhido.

Art. 2º: O TCC objetiva:

- I. Promover a capacidade de aplicação de forma integrada das teorias, conceitos e práticas desenvolvidas ao longo do curso;
- II. Fomentar e desenvolver no aluno a aptidão pela pesquisa;
- III. Ofertar ao aluno visão científica para aplicação do conhecimento como meio para a resolução de problemas de engenharia;
- IV. Despertar e estimular a inovação tecnológica, interdisciplinaridade e empreendedorismo, por meio do desenvolvimento de projetos.

Art. 3º: A pesquisa desenvolvida individualmente ou por grupos de até 3 alunos poderá compreender as vertentes bibliográfica, teórica, experimental, de simulação, de campo, documental ou estudo de caso e será comunicada na forma escrita e na forma oral.

Art. 4º: Compete à Coordenação de Curso designar, caso necessário, um Professor Supervisor de TCC, visando auxiliar na organização e fluxo das atividades relacionadas ao TCC. Caso não seja designado nenhum professor, cabe à Coordenação de Curso exercer as atividades de competência do supervisor de TCC.

Art. 5º: O presente regulamento tem por objetivo:

- I. Uniformizar os procedimentos e critérios concernentes ao TCC;
- II. Estabelecer as diretrizes para elaboração, acompanhamento, entrega e avaliação do TCC.

CAPÍTULO II

DOS PRÉ-REQUISITOS, CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS

Art. 6º: O aluno poderá procurar um orientador para realização do TCC a partir do início do 7º (sétimo) semestre do curso, ou conclusão do 6º (sexto) semestre, ou a partir da integralização de 122 aulas semanais em disciplinas obrigatórias, o que representa um total de 1931,7 horas.

Art. 7º: O aluno ou grupo de alunos apto a realizar o TCC deverá, obrigatoriamente, estar sob a orientação de um professor (designado de “orientador”) que ministre aulas no IFSP – Câmpus Salto, no curso de Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação ou áreas correlatas.

§1º O aluno ou grupo de alunos poderá indicar seu orientador.

§2º Cabe ao docente aceitar ou não a orientação, baseando-se na afinidade com a proposta de trabalho e a sua área de formação.

§3º Caso o aluno ou grupo de alunos esteja sem orientador definido, cabe à Coordenação de Curso atribuir um professor orientador, em comum acordo com a área.

§4º Se por qualquer motivo, durante o desenvolvimento do TCC, o orientador não puder mais exercer tal função, cabe à Coordenação de Curso reconduzir o aluno ou grupo de alunos para outro professor.

§5º Na impossibilidade das soluções previstas no §3º e §4º do art. 7º, o Colegiado de Curso deve analisar o caso, sem qualquer prejuízo ao aluno ou ao grupo de alunos.

Art. 8º: O desenvolvimento do projeto poderá contar com coorientadores visando auxiliar o orientador.

Parágrafo único. Poderão atuar como coorientadores professores que ministrem aulas na instituição, alunos de pós-graduação e profissionais de outras instituições, desde que convidados pelo orientador e com anuência do supervisor de TCC.

Art. 9º: Fica o supervisor de TCC encarregado de disponibilizar no prazo máximo de 60 dias após início do semestre o cronograma com as possíveis datas para realização das apresentações tratadas no quinto capítulo deste regulamento.

CAPÍTULO III

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 10: Compete ao professor orientador:

- I. Conduzir a orientação dos alunos orientados na elaboração e desenvolvimento do projeto bem como em todas as fases do trabalho até a defesa da versão final;
- II. Realizar reuniões periódicas com os alunos orientados zelando pelo bom andamento dos trabalhos e pela autoria do projeto desenvolvido pelo aluno;

- III. Participar das etapas de avaliação e apresentações;
- IV. Orientar os alunos conforme normalização institucional (se aplicável) e normas técnicas para a elaboração do TCC;
- V. Efetuar revisões dos documentos e procedimentos concernentes ao TCC desenvolvidos pelos alunos;
- VI. Indicar, caso necessário, ao supervisor de TCC a nomeação de coorientador(es);
- VII. Conceder anuência no Termo de Responsabilidade Discente no TCC (Anexo II) preenchido pelo aluno.
- VIII. Autorizar formalmente, por meio do Formulário de Agendamento de Banca de TCC (Anexo III), a realização das apresentações/bancas de avaliação;
- IX. Preencher a ata de Defesa de TCC (Anexo IV) e posteriormente encaminhar ao supervisor de TCC;
- X. Caso necessário, encaminhar o Comunicado de Desligamento de Orientação de TCC (Anexo V) ao supervisor de TCC;
- XI. Comunicar ao supervisor de TCC, com a maior celeridade possível, casos em que os alunos não comparecerem às reuniões de orientação e/ou não estão desenvolvendo o TCC.

Parágrafo único. Cada professor deve orientar até o máximo da carga horária correspondente a esta atividade estipulada em regulamentação vigente da instituição.

Art. 11: Compete ao Supervisor de TCC:

- I. Dar ciência e divulgar aos alunos as normas referentes ao TCC e o presente regulamento;
- II. Receber e arquivar os formulários, termos e comunicados deste regulamento;
- III. Assessorar todos os alunos e professores em quaisquer situações concernentes ao TCC previstas ou não neste regulamento;
- IV. Disponibilizar no prazo máximo de 60 dias após início do semestre o cronograma com as possíveis datas para realização das apresentações;
- V. Organizar e divulgar o cronograma das apresentações, bem como fazer cumpri-lo;
- VI. Receber as atas de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso e submeter à CRA (ou órgão competente) para arquivamento no prontuário dos alunos;
- VII. Receber as versões finais dos TCC para encaminhamento à biblioteca para posterior divulgação conforme normas vigentes da instituição;
- VIII. Comunicar à CRA a relação de alunos que estão desenvolvendo TCC.

Art. 12: Compete aos alunos:

- I. Contatar os professores das áreas que tem interesse em desenvolver o trabalho, buscando pela orientação;

- II. Após o aceite de orientação, encaminhar ao supervisor de TCC o Termo de Responsabilidade Discente no TCC (Anexo II) com prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início do período letivo em que o aluno iniciará o TCC;
- III. Atentar-se e respeitar os prazos estipulados por este regulamento e outros a serem fixados pelo supervisor de TCC;
- IV. Comparecer a todas as reuniões de orientação agendadas em acordo com o orientador;
- V. Elaborar o TCC e as apresentações respeitando normalização institucional (se aplicável) e normas técnicas para a elaboração do TCC;
- VI. Atender aos prazos de envio de documentos quando solicitado e estipulados pelo orientador, com prejuízo do desligamento caso não ocorra e o orientador julgue tal ação necessária;
- VII. Zelar pela autoria do TCC;
- VIII. Comprometer-se em realizar as reformulações sugeridas pela banca avaliadora;
- IX. Comunicar ao supervisor de TCC do não atendimento por parte do orientador do estipulado no caput do art. 10.
- X. No caso de o aluno estar desenvolvendo apenas o TCC, o mesmo precisa solicitar matrícula vínculo, conforme o período de rematrícula previsto no calendário escolar.
- XI. Realizar o preenchimento do Formulário de Aceite de Orientação de TCC (Anexo I) e encaminhar ao supervisor de TCC com prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início do período letivo em que o aluno se inscreverá no TCC;
- XII. Convidar e contatar os membros para composição da banca examinadora;
- XIII. Encaminhar aos membros da banca examinadora, de forma digital, os documentos para avaliação com antecedência de 10 dias úteis.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO TCC

Art. 13: O documento do TCC deverá ser confeccionado na forma de artigo científico completo e deverá ser submetido a evento científico ou cultural, revista indexada ou capítulo de livro.

Art. 14: O documento a ser entregue para avaliação da banca examinadora e posterior arquivamento no acervo deve respeitar a normalização institucional (se aplicável) e normas técnicas para a elaboração do TCC.

Parágrafo único. As normas e modelos para elaboração do TCC serão disponibilizadas pela biblioteca do Câmpus e/ou pelo supervisor de TCC, ficando estes responsáveis por dirimir quaisquer dúvidas em relação às normas e modelos.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO, APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS E COMPOSIÇÃO DA BANCA

Art. 15: Os trabalhos serão julgados formalmente em uma única etapa, denominada “Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso”, contando com composição de banca examinadora especializada com intuito de avaliar técnica e qualitativamente o TCC.

§1º A etapa deverá ocorrer em sessão de apresentação pública, previamente agendadas e divulgadas pela coordenação de curso ou supervisor de TCC.

§2º O tempo máximo de exposição à banca por parte dos alunos é de 30 minutos.

Art. 16: Cabe aos alunos agendar a apresentação e ao orientador encaminhar o Anexo III para o supervisor de TCC, com antecedência mínima 15 dias úteis da data agendada.

Parágrafo único. O TCC somente poderá ser submetido à avaliação com concordância entre orientados e orientador, sendo obrigatória presença de todos os alunos do grupo e orientador na apresentação. Caso nas datas das apresentações o orientador não possa estar presente, este poderá ser substituído pelo coorientador ou coordenador de curso.

Art. 17: O envio dos documentos para apreciação da banca deve ocorrer de forma eletrônica com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data agendada para a apresentação.

Parágrafo único. Caso seja solicitado por algum membro da banca, o aluno deverá providenciar cópia impressa do trabalho e encaminhá-la ao orientador, o qual fica responsável por despachá-la ao membro da banca examinadora.

Art. 18: As bancas examinadoras para a etapa indicada no caput do art. 15, serão compostas por, no mínimo 3 membros titulares, sendo eles:

- I. Presidente da Banca – Orientador do TCC (ou coorientador na ausência do orientador ou coordenador de curso), sendo suas atribuições descritas no art. 10;
- II. Examinadores 1 e 2 – Convidados pelo aluno em concordância com o orientador, podendo ser membros internos ou externos da instituição, alunos matriculados regularmente em programas de pós-graduação da instituição ou outras instituições, bem como profissionais graduados atuantes em área correlata ao trabalho.

Parágrafo único. Caso haja interesse por parte do orientador e dos alunos, mais membros, com número máximo de cinco membros para a banca, podem ser convidados atendendo os critérios estipulados para os Examinadores 1 e 2.

Art. 19: A apresentação final ocorrerá na Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, sendo de competência dos membros da banca a deliberação de aprovação ou reprovação. Os membros da banca podem sugerir reformulações no trabalho.

§1º A aprovação do trabalho não exime os alunos da responsabilidade de realizar as correções solicitadas pelas bancas, bem como do atendimento integral do art. 13, sob prejuízo de não concluir o TCC.

§2º Compete ao orientador verificar se as reformulações propostas pela banca foram atendidas, observando a necessidade de realizá-las.

Art. 20: O aluno será reprovado diretamente pela banca quando:

- I. Não comparecer à apresentação de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso;
- II. For verificado e comprovado plágio de trabalho;
- III. Apresentar trabalhos sem conteúdo condizente com TCC ou de forma inadequada;
- IV. Não encaminhar/entregar o trabalho até a data estipulada.

Art. 21: A versão final deverá ser encaminhada pelo orientador de forma eletrônica para o supervisor de TCC, respeitando o prazo máximo de 30 dias corridos após a data da Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, bem como as reformulações propostas pela banca, sob pena de o aluno não colar grau caso o prazo não seja atendido.

Art. 22: O aluno que não cumprir as atividades designadas pelo orientador ou não comparecer nas reuniões de orientação pode ser considerado reprovado diretamente pelo professor orientador, com prejuízo de iniciar novamente o TCC. Caso isto ocorra, o orientador deve comunicar formalmente por meio do Comunicado de Desligamento de Orientação de TCC (Anexo V).

Parágrafo único. O supervisor de TCC comunicará formalmente o aluno e cabe a este, caso se sinta em prejuízo pela decisão do orientador, interpor recurso junto ao supervisor de TCC, o qual será apreciado pelo Colegiado (se necessário).

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23: Este regulamento deverá ser amplamente divulgado entre os alunos e rege os procedimentos, fluxos e prazos para a finalização do TCC.

Art. 24: Os casos omissos neste Regulamento serão solucionados pelo Colegiado de curso.

Art. 25: Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo órgão Colegiado.

Salto, 02 de agosto de 2023.

Prof. Dr. Fábio Lumertz Garcia
Coordenador do Curso de Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação
Presidente do Colegiado de Curso

ANEXO I
FORMULÁRIO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Nome do orientador(a): _____

Nome do coorientador(a) [se houver]: _____

Nome do aluno(a): _____

Nome do aluno(a): _____

Nome do aluno(a): _____

Eu, _____ aceito ser orientador(a) dos alunos(a) _____

_____ do Curso de Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação do IFSP – Câmpus Salto sendo que o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será realizado no período de _____/_____/____ a _____/_____/_____.

Salto, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador

Parecer do supervisor de TCC:

INDEFERIDO DEFERIDO

Assinatura do Coordenador de Curso

Assinatura do Supervisor de TCC

ANEXO II
TERMO DE RESPONSABILIDADE DISCENTE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Nome do orientador(a): _____

Nome do coorientador(a) [se houver]: _____

Nome do aluno(a): _____

Eu, _____ matrícula
nº _____ discente do _____ semestre do Curso de Bacharelado em
Engenharia de Controle e Automação do IFSP – Câmpus Salto sob orientação do professor(a)
_____ no
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) comprometo-me a realizar as atividades estipuladas pelo
orientador(a) no período de ____/____/____ a ____/____/____, atender aos prazos e obrigações
presentes no regulamento vigente do TCC.

Salto, _____ de _____ de _____

Assinatura do aluno(a)

Assinatura do orientador(a)

ANEXO III
FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DE BANCA
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Salto, _____ de _____ de _____.

Prezado(a) supervisor de TCC do Curso de Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação do IFSP – Câmpus Salto. Eu, _____, na qualidade de orientador solicito gentilmente o agendamento da banca examinadora de Exame de Defesa dos alunos(as) _____ matriculas nº _____, do Curso de Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação do IFSP – Câmpus Salto para o dia _____ de _____ do ano de _____.

Título do TCC: _____

Membros titulares da banca examinadora:

1 - _____

Instituição: _____ CPF: _____

2 - _____

Instituição: _____ CPF: _____

Assinatura do orientador

Obs: Encaminhar este formulário ao supervisor de TCC e o documento do TCC para a banca examinadora.

ANEXO IV
ATA DE DEFESA
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos _____ dias do mês de _____, às _____ horas e _____ minutos, na sala _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Salto, situado à Av. dos Três Poderes, nº 375 - Residencial Central Parque, Salto-SP, reuniu-se, em sessão pública, a banca examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso do de Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação intitulado _____

de autoria de _____

A banca examinadora é composta por

1 – (Presidente da Banca) _____

2 – (Examinador 1) _____

3 – (Examinador 2) _____

Aberta a sessão pelo(a) presidente coube aos(à) acadêmicos(a) apresentar e ouvir e responder as perguntas de arguição para os(as) membros da banca examinadora.

A banca examinadora reuniu-se separadamente e após concluída a avaliação, os examinadores emitiram o parecer:

Aprovado Reprovado Reformulações (Aprovação condicionada)

O presidente da Banca agradeceu aos membros da banca examinadora pela participação. Nada mais havendo a tratar, encerrou a presente sessão. Para constar, foi lavrada a presente Ata que, depois de lida e aprovada, será assinada pelos integrantes da Banca Examinadora.

Presidente da Banca: _____

Examinador 1: _____

Examinador 2: _____

ANEXO V

COMUNICADO DE DESLIGAMENTO DE ORIENTAÇÃO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Nome do orientador(a): _____

Nome do aluno(a): _____

Eu, _____, na qualidade de orientador do Trabalho de Conclusão de Curso, comunico o desligamento de orientação do(s) aluno(s) _____ matrícula(s) n° _____ do _____ semestre do Curso de Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação do IFSP – Câmpus Salto, devido aos seguintes motivos:

Salto, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador

- Regulamento aprovado em Reunião de Colegiado de Curso em 08/02/2023.

-Assinam, abaixo, todos os membros do Colegiado de Curso.