



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.**