



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais  
IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre  
Avenida Maria da Conceição Santos, 900, Parque Real, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37.560-260 - Fone: (35) 3427-6600

**PORTARIA NORMATIVA Nº 427, DE 18 DE JUNHO DE 2021**

Dispõe sobre a publicação do regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Licenciatura em Matemática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - *Campus* Pouso Alegre, elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante e aprovado pelo Colegiado do curso em 13 de abril de 2021, conforme anexo.

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria no 1.065 de 19 de Julho de 2019, publicada no DOU em 23 de Julho de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Publicar o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Licenciatura em Matemática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - *Campus* Pouso Alegre, elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante e aprovado pelo Colegiado do curso em 13 de abril de 2021, conforme anexo.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor a partir de 25 de junho de 2021.

(Assinado eletronicamente)

**Alexandre Fieno da Silva**

Diretor-geral Substituto do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre

## ANEXO

### REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA DO IFSULDEMINAS - CAMPUS POUSO ALEGRE

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento normatiza as atividades e os procedimentos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no âmbito do Curso de Licenciatura em Matemática, no Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS), *campus* Pouso Alegre.

Art. 2º A regulamentação constante neste documento está de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do Curso de Licenciatura em Matemática e o Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, *campus* Pouso Alegre.

#### CAPÍTULO II

##### DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 3º Compreende-se o TCC como um documento que apresenta o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser emanado de uma disciplina, módulo, estudo independente, curso ou programa.

Art. 4º A realização do TCC é requisito para a conclusão do curso de Licenciatura em Matemática e trata-se de um componente curricular a ser desenvolvido sob a orientação de um professor, ambos obrigatórios.

Art. 5º O TCC tem por objetivos:

I - despertar o interesse pela pesquisa, por meio do desenvolvimento de habilidades referentes ao estudo e/ou à aplicação de conceitos e teorias construídas durante o curso, de forma integrada, visando a produção de conhecimentos, implementação de abordagens e soluções para problemas sociais, naturais e/ou tecnológicos no âmbito da matemática e do ensino de matemática;

II - capacitar o aluno para a identificação de problemas de pesquisa, métodos e técnicas, bem como a organização do planejamento de estudo da pesquisa e o seu desenvolvimento;

III - desenvolver no aluno a habilidade de redigir trabalhos científicos;

IV - oportunizar ao aluno a apresentação de sua pesquisa perante bancas examinadoras.

#### CAPÍTULO III

##### DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TCC

Art. 6º O aluno deverá iniciar o TCC juntamente à disciplina de TCC I, ministrada no sétimo período, quando serão definidos o professor orientador e o projeto a ser desenvolvido.

§ 1º O aluno estará apto a se matricular na disciplina de TCC I para iniciar o TCC somente se estiver regularmente matriculado a partir do sétimo período do curso ou apresentar a comprovação de ter cursado pelo menos 75% da carga horária das disciplinas do curso.

§ 2º A comprovação de carga horária de que trata o parágrafo 1º deverá ser obtida pelo aluno, por meio da secretaria de serviços acadêmicos e entregue ao professor da disciplina de TCC I, nos primeiros 15 (quinze) dias corridos, do início do semestre letivo.

Art. 7º Para a realização e integralização do TCC, o aluno deverá se matricular nas disciplinas de TCC I e no TCC II, as quais serão ofertadas no 7º e 8º períodos, respectivamente e subsequentemente.

#### CAPÍTULO IV

##### DA ORIENTAÇÃO DO TCC

Art. 8º Todo aluno do Curso de Licenciatura em Matemática tem direito a um professor para orientação de seu TCC.

Art. 9º O TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou em dupla.

Art. 10. A orientação do TCC será formalizada por meio do Termo de Orientação/ Coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso, firmado entre orientando, orientador e coorientador, se houver (Apêndice D).

§ 1º Esse documento deverá ser entregue ao professor da disciplina de TCC I, no prazo máximo de dois meses após o início da referida disciplina, em data estipulada por ele, e assinado pelo orientador e coorientador, quando houver.

§ 2º Ao se matricular na disciplina de TCC II o aluno deve apresentar o Pré-Projeto ao professor da disciplina devidamente aprovado pelo orientador e coorientador, quando houver.

Art. 11. O projeto do TCC deverá ser cadastrado no Núcleo de Pesquisa e Extensão (NIPE) na Gestão de Processos de Pesquisa e Extensão (GPPEX) pelo orientador quando o aluno estiver regularmente matriculado na disciplina de TCC II.

#### Seção I

##### Do orientador

Art. 12. A escolha de professor para orientação será feita pelo aluno desde que haja o aceite do professor no Termo de Orientação/Coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso (Apêndice D), segundo os critérios:

I - preferencialmente, pertencer ao quadro de professores do IFSULDEMINAS, *campus* Pouso Alegre, e atuar no curso de Licenciatura em Matemática, com, no mínimo, especialização na área ou áreas afins da pesquisa a ser desenvolvida pelo licenciando;

II - caso o professor não pertença ao IFSULDEMINAS, o aluno deverá requerer por escrito ao Colegiado de Curso a sua aprovação e indicar um coorientador pertencente ao corpo docente do IFSULDEMINAS *campus* Pouso Alegre;

III - o professor do IFSULDEMINAS deve ter disponibilidade, respeitando o limite máximo de 4 (quatro) alunos orientandos.

Art. 13. Não havendo a indicação para orientação no Termo de Orientação/Coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso (Apêndice D), o professor será definido em reunião do Colegiado do Curso.

## Seção II

### Do coorientador

Art. 14. De comum acordo entre orientador e orientando, poderá haver um coorientador.

Parágrafo único. O coorientador deverá ser professor do IFSULDEMINAS ou de outra Instituição de Ensino Superior, com no mínimo especialização na área ou áreas afins da pesquisa a ser desenvolvida pelo aluno.

## Seção III

### Da substituição de orientação

Art. 15. O orientando poderá solicitar a mudança de professor orientador por meio do Termo de Desistência de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso pelo Aluno ou Orientador (Apêndice K) e do requerimento endereçado pelo aluno ao professor de TCC, devidamente justificado, podendo indicar um novo orientador.

§ 1º O professor de TCC encaminhará o requerimento ao Colegiado de Curso para parecer e homologação.

§ 2º Nos casos em que não for possível a substituição do orientador, este fica obrigado a concluir a orientação.

§ 3º Não havendo indicação do aluno de novo orientador, caberá ao Colegiado do Curso a designação de um professor substituto.

Art. 16. O professor orientador poderá solicitar seu afastamento da orientação, por meio do Termo de Desistência de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso pelo Aluno ou Orientador (Apêndice K), desde que devidamente justificado.

Art. 17. A substituição de orientação solicitada, tanto pelo orientando quanto pelo orientador, deverá ser entregue ao professor da disciplina de TCC e este encaminhará ao Colegiado do Curso para apreciação.

Art. 18. Em caso de impedimentos legais do orientador, caberá ao Colegiado do Curso a indicação de um novo orientador.

## CAPÍTULO V

### DO DESENVOLVIMENTO E FORMATO

Art. 19. O desenvolvimento do TCC ocorrerá em duas disciplinas:

I - TCC I – tem o objetivo de elaborar o projeto de pesquisa e iniciar o seu desenvolvimento;

II - TCC II – tem o objetivo de finalizar a pesquisa e a escrita da monografia ou artigo.

Art. 20. O TCC poderá ser apresentado nos seguintes formatos:

I - monografia: apresenta o resultado de uma investigação sobre um tema único e bem delimitado, estudo este que pode envolver revisão bibliográfica, pesquisa de campo, estudo de caso, pesquisa etnográfica, pesquisa-ação, pesquisa laboratorial, descrição de desenvolvimento de produtos de inovação tecnológica, etc.;

II - artigo Científico: publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento, podendo ser:

a) original ou divulgação: apresenta temas ou abordagens originais e podem ser: relatos de caso, comunicação ou notas prévias;

b) revisão: os artigos de revisão analisam e discutem trabalhos já publicados, revisões bibliográficas, etc.

Art. 21. O TCC, quando na forma de Monografia ou artigo, deverá ser elaborado obedecendo às diretrizes presentes no Manual de Apresentação e Normatização de Trabalhos Acadêmicos do IFSULDEMINAS campus Pouso Alegre, disponibilizado pela Biblioteca no endereço eletrônico: <https://portal.poa.ifsuldeminas.edu.br/orgaos-colegiados?view=article&id=1558>.

Art. 22. O arquivamento do TCC será em formato digital e ficará sob a responsabilidade do Sistema de Biblioteca do IFSULDEMINAS.

Art. 23. Os trâmites necessários e as orientações para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso estão previstos no Manual para Apresentação e Normatização de Trabalhos Acadêmicos.

## CAPÍTULO VI

### DAS BANCAS, DA AVALIAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS

#### Seção I

##### Das bancas

Art. 24. A Banca do Seminário da disciplina de TCC I será composta pelo professor orientador (presidente da banca) e por outro professor, não necessariamente o que comporá a banca de defesa final.

Art. 25. A Banca de Defesa da disciplina de TCC II será composta pelo professor orientador (presidente da banca) e por mais dois professores.

Art. 26. Em casos de coorientação, este professor poderá compor qualquer uma das duas bancas como mais um elemento.

Art. 27. A banca do seminário e a banca de defesa somente executarão seus trabalhos com todos os seus membros presentes.

Art. 28. A critério do professor orientador, um membro da banca poderá ser um convidado externo ao IFSULDEMINAS campus Pouso Alegre.

Art. 29. Não ocorrendo o comparecimento de algum membro na defesa do TCC, deverá ser marcada nova data.

#### Seção II

##### Da apresentação

Art. 30. Na Banca de Seminário, o aluno terá até 15 (quinze) minutos para apresentar seu trabalho e os membros da banca terão até 15 (quinze) minutos cada um para fazer suas ponderações.

Art. 31. Na Banca de Defesa, o aluno terá até 20 (vinte) minutos para apresentar seu trabalho e os membros da banca terão até 15 (quinze) minutos cada um para fazer suas ponderações.

Art. 32. No caso de TCC elaborado em dupla, ambos deverão apresentar o trabalho dentro do tempo estipulado.

Art. 33. O seminário da disciplina de TCC I será organizado pelo professor da disciplina e deverá ocorrer no final do semestre letivo.

Art. 34. A defesa deverá ocorrer durante o semestre letivo da disciplina de TCC II e será organizada e marcada pelo professor orientador do TCC, o qual deverá comunicar ao professor da disciplina de TCC II, com 1 (um) mês de antecedência, para ampla divulgação.

### Seção III

#### Da avaliação

Art. 35. O processo de avaliação das disciplinas de TCC I e de TCC II considerará os objetivos definidos no Art. 5 e será avaliado através da Avaliação de Desempenho do Discente no Trabalho de Conclusão de Curso (Apêndice J).

§ 1º Será considerado aprovado nas disciplinas de TCC I e de TCC II, o aluno que obtiver nota igual ou superior a seis (6,0).

§ 2º No TCC II, o resultado da avaliação de desempenho deverá constar da Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão do Curso (Apêndice F).

§ 3º A banca poderá aprovar o trabalho sem restrição ou com restrição, indicando, quando necessário, as correções a serem feitas, ficando o orientador responsável pela verificação das mesmas.

§ 4º O professor da disciplina, em conjunto com o orientador, será responsável pela atribuição de 1,5 pontos na nota final do aluno. A nota atribuída será somada as notas dos avaliadores, totalizando 10 pontos.

### Seção IV

#### Dos procedimentos

Art. 36. Caberá ao professor orientador, entregar ao professor responsável pelas disciplinas de TCC I e de TCC II, a avaliação de desempenho do discente (Apêndice J) para que as notas sejam lançadas no sistema acadêmico.

Art. 37. O orientando será o responsável pela reprodução e encaminhamento da versão escrita encadernada em espiral aos membros das bancas.

Parágrafo único. A entrega deverá ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para o seminário de avaliação da disciplina de TCC I e 30 (trinta) dias para a defesa da disciplina de TCC II.

Art. 38. Quando o TCC resultar em patente, sua propriedade será estabelecida conforme regulamentação própria do IFSULDEMINAS.

Art. 39. O orientando terá 30 (trinta) dias a partir da data de defesa para realizar as correções, inserir a Ficha Catalográfica e encaminhar a versão final corrigida do TCC, seguindo os trâmites estabelecidos neste regulamento e no Manual para Apresentação e Normatização de Trabalhos Acadêmicos do Campus Pouso Alegre.

Art. 40. Em caso de não comparecimento ou reprovação no seminário ou na defesa, o orientando deverá realizar nova matrícula no semestre seguinte na disciplina.

Art. 41. O TCC deverá ser concluído e avaliado dentro dos prazos estabelecidos, respeitando-se o período máximo admitido para a integralização do curso, que é de 8 anos, conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 42. Compõem o processo de finalização dos compromissos relacionados ao TCC os seguintes documentos:

I - ata de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (Apêndice F), impressa em duas vias (uma para o orientador e outra para o orientando);

II - termo de autorização de publicação eletrônica de trabalhos acadêmicos do IFSULDEMINAS (Apêndice G);

III - declaração da biblioteca do recebimento do trabalho de conclusão de curso (Apêndice H);

IV - declaração de término do trabalho de conclusão de curso (Apêndice I);

V - cópia digital do TCC corrigido, no formato PDF/A.

## CAPÍTULO VII

### DAS COMPETÊNCIAS

#### Seção I

##### Do (a) coordenador (a) do curso

Art. 43. Compete ao Coordenador do Curso de Licenciatura em Matemática:

I - acompanhar e dar suporte ao desenvolvimento das atividades relativas ao TCC;

II - convocar, sempre que necessário, os professores responsáveis pelas disciplinas de TCC I e de TCC II, bem como os professores orientadores e orientandos, para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;

III - convocar o Colegiado do Curso quando necessário, para resolver questões relativas ao TCC;

IV - receber do aluno a Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Apêndice F), a Declaração da biblioteca do recebimento do trabalho de conclusão de curso (Apêndice H);

V - preencher a Declaração de Término do Trabalho de Conclusão de Curso (Apêndice I);

VI - encaminhar ao Setor de Registros Acadêmicos a Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Apêndice F), a Declaração da biblioteca do recebimento do trabalho de conclusão de curso (Apêndice H) e a Declaração de Término do Trabalho de Conclusão de Curso (Apêndice I) para arquivamento;

VII - tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias a fim de viabilizar o efetivo cumprimento deste regulamento.

#### Seção II

##### Do (a) professor (a) responsável pela disciplina de TCC

Art. 44. Compete ao professor responsável pela disciplina de TCC:

I - responsabilizar-se pela disciplina de TCC;

II - informar os alunos sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação estabelecidos neste regulamento;

III - dar ampla divulgação quanto aos professores orientadores disponíveis para orientação e suas respectivas áreas de atuação;

IV - viabilizar as condições necessárias para o desenvolvimento e divulgação do TCC;

V - dar ciência aos professores orientadores e orientandos quanto à necessidade de observância das normativas estabelecidas nesta resolução;

VI - receber e encaminhar ao coordenador de curso, quando for o caso, o processo de substituição, ausência ou de afastamento de orientador;

VII - organizar o seminário da disciplina de TCC I, dando ampla divulgação sobre o mesmo;

VIII - dar ampla divulgação das datas de defesa do TCC;

IX - auxiliar o Coordenador de Curso quanto ao encaminhamento dos documentos necessários para arquivamento;

X - tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias a fim de viabilizar o efetivo cumprimento deste regulamento.

### Seção III

#### Do professor orientador

Art. 45. São atribuições do professor orientador de TCC:

I - orientar, acompanhar e avaliar o projeto de pesquisa e o desenvolvimento da pesquisa em todas as suas fases;

II - cadastrar o projeto no NIPE/GPPEX;

III - estabelecer, junto ao orientando, um cronograma de desenvolvimento da pesquisa a ser cumprido pelo orientando;

IV - informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação estabelecidos neste regulamento;

V - apresentar ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s) de TCC I e TCC II, em comum acordo com o orientando, os nomes dos membros que irão compor as bancas do seminário e da defesa;

VI - encaminhar ao professor da disciplina de TCC II a data da defesa de TCC;

VII - presidir as Bancas do Seminário e da Defesa de seu(s) orientando(s);

VIII - encaminhar ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s) de TCC I e TCC II a documentação do processo de avaliação a que se referem ao Art. 37 deste regulamento, no prazo de 1 (uma) semana após a sua execução;

IX - entregar ao orientando cópia da Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (A pênlice F), após as correções no TCC, se solicitadas pela Banca;

X - responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos de entrega da versão final, corrigida pelo orientando;

XI - tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias a fim de viabilizar o efetivo cumprimento deste regulamento.

### Seção IV

#### Da banca examinadora

Art. 46. Caberá às Bancas as seguintes atribuições:

I - examinar e avaliar a versão parcial e final dos TCC seguindo os critérios de estabelecidos;

II - reunir-se no horário, data e local, previamente estabelecidos para assistir à apresentação do seminário e/ou da defesa;

III - avaliar o seminário e/ou a defesa, seguindo os critérios de estabelecidos;

IV - assinar os documentos referentes ao processo de avaliação;

V - apresentar ao coordenador de curso, a justificativa referente ao pedido de seu afastamento da banca e de sua substituição ou remarcação de nova data de avaliação, se for o caso.

### Seção V

#### Do orientando

Art. 47. Cabe ao orientando:

I - informar-se das normas e regulamentos do TCC estabelecidos neste regulamento e no Manual de Apresentação e Normatização de Trabalhos Acadêmicos do Campus Pouso Alegre;

II - estabelecer, junto ao orientador, um cronograma de desenvolvimento da pesquisa e cumprir os prazos estabelecidos;

III - apresentar ao professor da disciplina de TCC I ou de TCC II, o pré-projeto, projeto ou o desenvolvimento da pesquisa, com a devida aprovação do orientador, dentro dos prazos estabelecidos pelo professor da disciplina;

IV - entregar o Termo de Orientação/Coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso ( Apêndice D) ao professor da disciplina de TCC I e TCC II;

V - reproduzir e encaminhar cópia da versão escrita encadernada em espiral, aos membros das bancas, respeitando os prazos estabelecidos no Parágrafo Único do Art. 39;

VI - receber do orientador a Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso ( Apêndice F);

VII - fazer as correções indicadas pela Banca;

VIII - O aluno deverá solicitar, pelo e-mail [biblioteca.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br](mailto:biblioteca.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br), à biblioteca a ficha catalográfica. Para a elaboração da ficha será necessário anexar o trabalho, em PDF, com as correções finalizadas. O prazo para a entrega da ficha será de 5 dias úteis.

IX - inserir no verso da folha de rosto do TCC a Ficha Catalográfica;

X - preencher e encaminhar para a Biblioteca o Termo de autorização de publicação eletrônica de trabalhos acadêmicos do IFSULDEMINAS ( Apêndice G) em duas vias;

XI - entregar na Biblioteca, conforme as normas técnicas, 01 (uma) cópia eletrônica (PDF/A) da versão final do TCC;

XII - pegar na Biblioteca o Declaração da biblioteca do recebimento do trabalho de conclusão de curso ( Apêndice H);

XIII - entregar na Coordenação de Curso os Apêndices F e H, juntamente com cópia da versão final de TCC em PDF/A;

XIV - tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias a fim de viabilizar o efetivo cumprimento deste regulamento.

### Seção VI

#### Da biblioteca

Art. 48. São atribuições da Biblioteca:

I - disponibilizar as normas de trabalho científico adotadas pelo IFSULDEMINAS;

II - orientar alunos e professores quanto aos procedimentos de entrega do TCC;

III - disponibilizar os documentos referentes à entrega do TCC na biblioteca;

IV - elaborar a ficha catalográfica do TCC com base nos dados fornecidos pelo(s) autor(es);

V - receber o Termo de autorização de publicação eletrônica de trabalhos acadêmicos do IFSULDEMINAS ( Apêndice G) em duas vias, devolver uma via ao aluno e arquivar a segunda;

VI - receber cópia eletrônica (PDF/A) da versão final do TCC, para arquivamento;

VII - preencher a Declaração da biblioteca do recebimento do trabalho de conclusão de curso ( Apêndice H) e devolver uma via para o aluno;

VIII - disponibilizar, sob a autorização do orientando e orientador, o TCC para publicação.

#### CAPÍTULO VIII

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. A entrega da versão definitiva do TCC, dentro do prazo máximo de integralização do curso, 16 (dezesesseis) semestres, é requisito obrigatório para a emissão do diploma.

Art. 50. O aluno somente receberá o Certificação de Conclusão do Curso de Licenciatura em Matemática, após cumprir com todas as exigências deste regulamento.

Art. 51. Os casos omitidos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Licenciatura em Matemática.

## APÊNDICE A – ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

### 1 ALUNO(A) E DEFESA

Após a defesa, o aluno deverá ter os seguintes documentos:

- a. folha de aprovação (assinada por todos os membros da banca);
- b. apêndice F - Ata de defesa;
- c. apêndice J (se houver) - conforme previsto na resolução de TCC de cada curso. Este anexo deverá ser enviado após defesa, por e-mail, para o Coordenador do Curso ou professor da disciplina de TCC.

### 2 ALUNO(A) E ORIENTADOR : CORREÇÕES DO TRABALHO RECOMENDADA PELA BANCA

O aluno deverá encaminhar, para última conferência, ao orientador, no prazo de 30 dias, o TCC com as correções indicadas pela Banca Examinadora.

### 3 ALUNO(A) E BIBLIOTECA : FICHA CATALOGRÁFICA

O aluno deverá solicitar, por e-mail <sup>1</sup>, à biblioteca a ficha catalográfica. Para a elaboração da ficha será necessário anexar o trabalho, em PDF, com as correções finalizadas. O prazo para a entrega da ficha será de 5 dias úteis.

### 4 ALUNO(A) E FOLHA DE APROVAÇÃO

A folha de aprovação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) deverá ser assinada pela Banca Examinadora, digitalizada e inserida após a ficha catalográfica.

### 5 BIBLIOTECA E ALUNO(A): RECEBIMENTO DA FICHA

A biblioteca encaminhará ao aluno a ficha catalográfica que deverá ser inserida após a folha de rosto ou no verso da folha de rosto, se o trabalho for impresso. A biblioteca não recebe trabalhos impressos; somente trabalhos em PDF/A;

O aluno deverá salvar o trabalho, no formato PDF/A, e encaminhar para a biblioteca os seguintes documentos:

- a. o TCC, em PDF/A, em um único arquivo;
- b. apêndice G - Termo de Autorização de Publicação Eletrônica de Trabalhos Acadêmicos no IFSULDEMINAS (assinado pelo orientador e aluno).

Para saber como converter documentos em PDF para PDF/A, verifique o Apêndice C deste manual.

### 6 BIBLIOTECA E ALUNO(A): DECLARAÇÃO DA BIBLIOTECA DE RECEBIMENTO DO TCC

A biblioteca, diante do recebimento e conferência dos arquivos (TCC, em PDF/A, e o Termo de Autorização de Publicação Eletrônica de Trabalhos Acadêmicos no IFSULDEMINAS (assinado pelo orientador e aluno), encaminhará para o aluno a Declaração de Recebimento de Trabalho de Conclusão de Curso (apêndice H).

### 7 ALUNO(A) E COORDENADOR DE CURSO OU PROFESSOR DA DISCIPLINA DE TCC

O aluno deverá encaminhar para o coordenador de curso ou professor da disciplina de TCC (conforme orientação do curso) os seguintes documentos:

- a. apêndice F - Ata de defesa;
- b. apêndice H - Declaração de recebimento de TCC da biblioteca.

### 8 COORDENADOR DO CURSO OU PROFESSOR DA DISCIPLINA DE TCC E SETOR DE REGISTROS ACADÊMICOS: DECLARAÇÃO DE TÉRMINO DO TCC

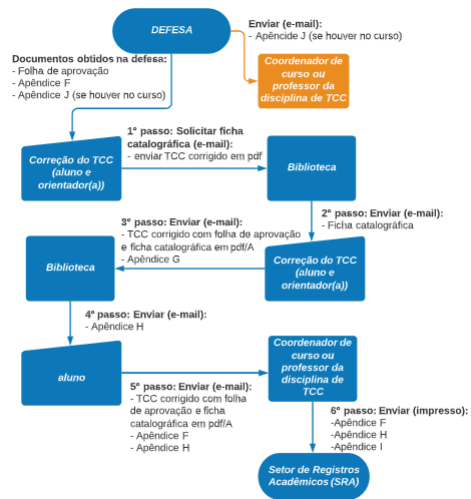
O Coordenador do Curso ou professor da disciplina de TCC (conforme orientação do curso) tendo recebido do aluno os apêndices (F e H), emitirá a Declaração de Término do TCC (apêndice I) .

Os apêndices (F, H, I e J) deverão ser entregues impressos, pelo Coordenador do Curso ou professor da disciplina de TCC, no Setor de Registros Acadêmicos (SRA) para arquivamento e inserção de dados do TCC no SUAP, para colação de grau.

---

<sup>1</sup>E-mail da biblioteca: biblioteca.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br

APÊNDICE B - FLUXOGRAMA DA ENTREGA DO TCC



Legenda:

Apêndice F – Ata de defesa de trabalho de conclusão de curso.

Apêndice G – Termo de autorização de publicação eletrônica de trabalhos acadêmicos do IFSULDEMINAS

Apêndice H – Declaração da biblioteca do recebimento do trabalho de conclusão de curso

Apêndice I – Declaração de término do trabalho de conclusão de curso

Apêndice J – Avaliação de desempenho do discente no trabalho de conclusão de curso (se houver no curso)

Observação: E-mail da biblioteca: [biblioteca.pousoalegre@ifsulde Minas.edu.br](mailto:biblioteca.pousoalegre@ifsulde Minas.edu.br)



## APÊNDICE C - COMO CONVERTER DE PDF PARA PDF/A

O formato de PDF/A garante que um documento possa ser reproduzido exatamente da mesma maneira, independentemente do software utilizado. Basicamente, todas as informações necessárias para exibir o documento da mesma maneira são incorporadas ao arquivo, deixando seus documentos seguros, acessíveis e seguros por um longo período de tempo (JURISTAS, 2020).

Algumas sugestões de sites que oferecem a conversão do PDF para PDF/A:

a) Ilovepdf: <https://www.ilovepdf.com/pt/convert-pdf-para-pdf/a>

b) Docupub: <https://docupub.com/pdfconvert/>. Caso escolha pelo "Docupub" siga as orientações da imagem para conversão do documento.

Figura 6 - Docupub : conversão de PDF para PDF/A

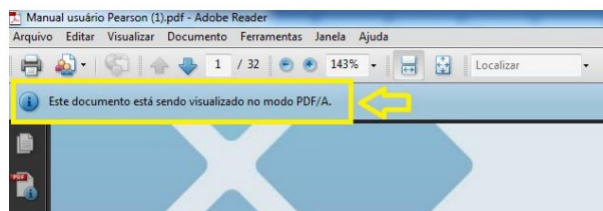
The image shows the Docupub conversion interface with three main sections and several annotations:

- 1. Conversion Settings:** Includes 'Output format:' set to 'PDF/A' and 'Output Intent:' set to 'sRGB'. An orange box highlights the 'PDF/A' dropdown with the text 'Mantenha essas configurações' (Keep these settings).
- 2. Select the File to convert:** Features a file selection button labeled 'Escolher arquivo' and a text input field containing 'Orientaçõ... senha.pdf'. A black box highlights the input field with the text 'Selecione o seu arquivo em PDF' (Select your PDF file).
- 3. Delivery Method:** Includes a dropdown menu set to 'Wait for conversion in browser'. An orange box highlights this dropdown with the text 'Em seguida clique para converter' (Then click to convert).
- At the bottom, there is an 'Upload & Convert' button with an orange arrow pointing to it.

Fonte: DOCUPUB (2020).

Para saber se o arquivo.PDF foi convertido para PDF/A, verifique se aparece na parte superior do documento a mensagem: "Este arquivo está sendo visualizado no modo PDF/A", conforme demonstrado na imagem:

Figura 7 - Documento em PDF/A



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

APÊNDICE D - TERMO DE ORIENTAÇÃO/COORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Venho, por meio deste, aceitar a orientação/coorientação do discente [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], matriculado(a) sob o Registro Acadêmico (RA) nº [xxxxxxxxxxx] e do discente [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], matriculado(a) sob o RA nº [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], do Curso [xx] comprometendo-me a orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de seu Trabalho de Conclusão de Curso, em todas as suas etapas. Afirmando, nesta oportunidade, estar ciente e de acordo com o regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso e o Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos do Campus Pouso Alegre e as condições de sua execução.

<b>Orientador:</b>	<b>Coorientador (se houver):</b>
SIAPE:	SIAPE: _
Email:	Email:
Assinatura:	Assinatura:
Em: ____/____/____	Em: ____/____/____
_____ Nome do professor(a) da disciplina de TCC (se houver) ou do Coordenador de Curso	
Pouso Alegre, dia, mês e ano.	

APÊNDICE E - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE AUTORIA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Eu, [xxxxxxxxxxxxx]\_aluno(a) do Curso de [xxxxxx], matriculado(a) sob o Registro Acadêmico (RA) nº [xxxxxxxxxxxxx] juntamente ao [xxxxxxxxxxxxx] aluno(a) do mesmo Curso, matriculado(a) sob o Registro Acadêmico (RA) nº [xxxxxxxxxxxxx], declaro(amos) estar(mos) ciente (s) e de acordo:

- a) que o TCC deverá ser realizado de acordo com as orientações/coorientações indicadas pelo orientador/coorientador;
- b) que todas as etapas do TCC deverão ser realizadas sob a supervisão do orientador;
- c) com o regulamento de TCC de cada curso;
- d) com o Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos do Campus Pouso Alegre.

Declaro (amos) ainda estar ciente (s) de que é considerado utilização indevida, ilegal e/ou plágio (Lei 9.610/98), os seguintes casos:

- a) texto de autoria de terceiros sem citações;
- b) texto adaptado em parte ou totalmente sem citações;
- c) texto produzido por terceiros, sob encomenda, mediante pagamento (ou não) de honorários profissionais.

Pouso Alegre, dia mês de 202x.

\_\_\_\_\_  
Aluno 1

\_\_\_\_\_  
Aluno 2

\_\_\_\_\_  
Aluno 3

\_\_\_\_\_  
Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Professor da disciplina de TCC (se houver)  
ou Coordenador de Curso

APÊNDICE F - ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Aos [xxxxx] dias do mês de [xxx] do ano de [xxxxx], na sala [xxx] do Prédio [xxxx] do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre constituiu-se a Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso em [nome do curso], do(a) discente [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], intitulado [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], matriculado(a) sob o Registro Acadêmico (RA) nº [xxxxxxxxxxxxxxxx], composta pelo orientador(a) [xxxxxxxxxxxxxxxx] e os avaliadores [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], sendo presidida pelo docente orientador. O exame teve início às [xxx], encerrando-se às [xxxxx]. A seguir, a banca reuniu-se para a avaliação do TCC. Após deliberação de seus membros, ficou decidido pela: ( ) Aprovação ( ); Aprovação condicionada a correções no trabalho apresentado, sob fiscalização do prof. orientador; ( ) Reprovação, com nota final [xxxxxx]. As notas atribuídas pelos membros da banca examinadora estão discriminadas abaixo, sendo a nota final a média aritmética admitindo – se uma casa decimal.

Orientador	Avaliador 1	Avaliador 2	Nota Final

Alterações solicitadas:

---

Eu, presidente da banca, lavrei a presente ata que segue assinada por mim, pelos demais membros da Banca Examinadora.

---

Orientador e Presidente da Banca Examinadora  
Instituição

---

1º Membro  
Instituição

---

2º Membro  
Instituição



**APÊNDICE H - DECLARAÇÃO DA BIBLIOTECA DO RECEBIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Eu, [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], servidor(a) da Biblioteca "Paulo Freire" - Campus Pouso Alegre, cargo [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], declaro para os devidos fins, que recebi do (a) acadêmico(a) [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] de Graduação do curso de [NOME DO CURSO], matriculado(a) sob nº RA \_\_\_\_\_ do IFSULDEMINAS os seguintes documentos: termo de autorização de publicação eletrônica de trabalhos acadêmicos no ifsulde Minas e o Trabalho de Conclusão de Curso, no formato PDF/A, intitulado [xx].

**APÊNDICE I - DECLARAÇÃO DE TÉRMINO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Declaro para os devidos fins que os(as) Acadêmicos(as) [xxxxxxxxx e xxxxxxxxxxxx], do curso de [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], matriculados(ad) sob RA nº [xxxxxx e xxxxxx] cumpriu as exigências referentes ao trabalho de conclusão de curso intitulado [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx].

Em anexo estão a ata de defesa do trabalho e a declaração da biblioteca de recebimento do trabalho.

Pouso Alegre, dia, mês de 202x.

---

Coordenador(a) do Curso  
ou professor da disciplina de TCC

**APÊNDICE J - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DISCENTE NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Nome do orientando: \_\_\_\_\_

Título do trabalho: \_\_\_\_\_

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO</b>	<b>Distribuição da Pontuação</b>	<b>Orientador</b>	<b>Avaliador 1</b>	<b>Avaliador 2</b>
1.1. Introdução (relação do problema de pesquisa com os objetivos propostos).	0 - 1,0			
1.2. Metodologia (apresentação, de forma clara e objetiva, dos procedimentos metodológicos, coerentes com os objetivos propostos).	0 - 1,0			
1.3. Utilização de referencial teórico atualizado e adequado ao problema de pesquisa.	0 - 1,0			
1.4. Tratamento e análise dos dados e/ou conclusões.	0 - 1,0			
1.5. Uso da língua padrão e respeito às normas do roteiro institucional disponibilizado pela biblioteca.	0 - 1,0			
<b>TOTAL</b>	<b>5,0</b>			
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL/ARGUIÇÃO DO TCC</b>	<b>Distribuição da Pontuação</b>	<b>Orientador</b>	<b>Avaliador 1</b>	<b>Avaliador 2</b>
1.1. Clareza e objetividade na exposição.	0 - 1,0			
1.2. Domínio de conteúdo, arguição.	0 - 1,0			
1.3. Espontaneidade, postura, dicção, autocontrole.	0 - 0,5			
1.4. Qualidade e organização do material de apresentação.	0 - 0,5			
1.5. Tempo de apresentação.	0 - 0,5			
<b>TOTAL</b>	<b>3,5</b>			
Desempenho do aluno durante a disciplina atribuída pelo professor e orientador	1,5			
<b>Nota Final</b>	<b>10</b>			
<b>Média Final obtida pelo aluno</b>				

Pouso Alegre, dia, mês de 202x.

\_\_\_\_\_  
Avaliador 1 - Orientador

\_\_\_\_\_  
Avaliador 2

\_\_\_\_\_  
Avaliador 3



APÊNDICE K - TERMO DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO PELO ALUNO OU ORIENTADOR

Eu, \_\_\_\_\_, ( )aluno(a)/ ( )professor(a) orientador do Curso de Licenciatura em Matemática desta Instituição, venho requerer troca de orientador para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ao Colegiado de Curso de Licenciatura em Matemática para o trabalho em conjunto com ( )orientador/( )orientando \_\_\_\_\_.

Justificativa:

---

Pouso Alegre, dia, mês de 202x.

\_\_\_\_\_  
Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Aluno

Documento assinado eletronicamente por:

- **Alexandre Fieno da Silva, DIRETOR - SUB-CHEFIA - POA**, em 18/06/2021 07:30:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/04/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 140873

Código de Autenticação: d2c3e765db

