

## **A DINÂMICA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO NO IFSP – SÃO ROQUE**

No início de cada semestre letivo, a coordenação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) divulgará calendário específico com as datas importantes para a dinâmica de funcionamento do TCC.

As atividades relativas ao TCC, previsto nos Projetos Pedagógicos dos cursos de Bacharelado em Administração (BAD), Licenciatura em Ciências Biológicas (LCB), Tecnologia em Viticultura e Enologia (TVE) e Tecnologia em Gestão Ambiental (TGA) podem ser iniciadas a partir do momento em que o discente começa a executar um trabalho acadêmico junto ao Campus com o acompanhamento de um docente orientador. No entanto, a formalização do trabalho de conclusão de curso inicia-se a partir do penúltimo semestre letivo (7º semestre para BAD e LCB, 5º semestre para TVE e 4º semestre para TGA).

Para ter direito de iniciar a formalização de seu TCC junto ao IFSP – *Campus* São Roque, o discente deverá estar matriculado em pelo menos metade das disciplinas do penúltimo semestre do seu respectivo curso e ter cumprido, no mínimo, 50% dos créditos totais do curso no qual está matriculado.

Fica definido que o TCC pode ser desenvolvido individualmente ou em dupla, de acordo com o PPC e as exigências de cada Curso. No caso de desenvolvimento em dupla, ambos os discentes deverão preencher os requisitos estabelecidos no parágrafo anterior. Em hipótese alguma um trabalho iniciado em dupla poderá ser dividido em dois trabalhos individuais durante o transcorrer do TCC. Em caso de desistência de um dos membros da dupla, o outro membro terá de assumir, sozinho, a responsabilidade de concluir o projeto do TCC ficando, ao desistente, o direito de iniciar um novo projeto com a turma subsequente obedecendo às datas estipuladas em calendário para a mesma.

Ao iniciar o TCC, os discentes serão orientados sobre as linhas de pesquisa dentro do IFSP – *Campus* São Roque e devem, conforme aptidão, escolher em qual delas irão realizar o seu TCC. Quando iniciar o período de

formalização, a escolha será registrada em formulário próprio *online* (“**REGISTRO DA INSCRIÇÃO DO ALUNO NO TCC**”) que deverá ser enviado à coordenação de TCC dentro do prazo estabelecido no calendário específico.

Os discentes interessados em desenvolver o TCC deverão propor um tema de trabalho, dentro da linha de pesquisa de um dos docentes do IFSP. Orientações por profissionais de outras Instituições serão aceitas desde que feita através de um comitê orientador com um(a) co-orientador(a) que seja docente do IFSP. Caberá ao discente entregar a **CARTA DE ACEITE** impressa e assinada pelo orientador e pelo co-orientador, quando houver. O docente que assim quiser poderá entregar uma carta de aceite em modelo próprio.

A partir do momento em que o discente possuir uma linha de pesquisa e um orientador, inicia-se a construção do projeto. A formalização do projeto de TCC ocorre ainda no penúltimo semestre, com a entrega do “**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA**” à coordenação de TCC dentro do prazo estabelecido, devendo este ser impresso e assinado. É de responsabilidade do(a) orientador(a), quando necessário, realizar consulta junto ao Comitê de Ética em Pesquisa em relação ao projeto a ser desenvolvido por ele e seu orientando(a).

É dever do(s) discente(s) estabelecer um cronograma de atividades para o desenvolvimento do trabalho e também reuniões periódicas com seu respectivo orientador, para avaliar o andamento do trabalho, de forma a assegurar as características exigidas para o TCC.

No decorrer do penúltimo semestre, o discente deverá se submeter a uma qualificação, na qual fará uma apresentação parcial de seus resultados e será avaliado pela banca. Para isso, os discentes deverão entregar ao seu orientador, de acordo com data estabelecida por ele, duas cópias encadernadas em espiral de uma prévia dos seus resultados no formato do TCC, ou a critério do orientador, após consulta à Banca, em arquivo digital, para apreciação da banca de qualificação. O orientador deverá assinar as duas cópias na folha de rosto e encaminhá-las para os membros da banca de qualificação. A banca de qualificação será composta pelo orientador e um docente a ser escolhido pelo orientador. Nesta apresentação, o discente terá 10 minutos para expor seus resultados prévios e, a seguir, cada membro da banca terá 10 minutos para discussão dos resultados com o discente. Ao final

da apresentação e discussão, sem a presença do discente e do público, quando existir, o orientador e o docente membro da banca preenchem o **“FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA QUALIFICAÇÃO”** informando o conceito do aluno: APROVADO OU REPROVADO. Para o dia da apresentação da Qualificação, é de responsabilidade do orientador levar o **“FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA QUALIFICAÇÃO”** com o cabeçalho preenchido (uma cópia). É de responsabilidade do discente encaminhar *online* à coordenação do TCC, com um prazo mínimo de antecedência de 15 dias corridos, a **“DEFINIÇÃO DA BANCA DE QUALIFICAÇÃO”** indicando, em comum acordo com o docente membro da banca e com um docente suplente, a data e o horário da apresentação. O correto preenchimento desta solicitação é de total responsabilidade do discente. A não observância desta norma poderá acarretar na emissão de declarações de defesa com dados incorretos. É função da coordenação do TCC estabelecer e comunicar ao orientador o local/sala onde a apresentação da qualificação ocorrerá.

Caso haja necessidade, o discente, com consentimento de seu orientador, poderá solicitar o adiamento da apresentação de sua qualificação. Para tanto, o discente deverá entregar à coordenação do TCC o **“PEDIDO DE ADIAMENTO DE APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO”** (Formulário impresso e assinado). Neste caso, o discente deverá seguir as datas estabelecidas no calendário do TCC da turma subsequente.

No decorrer do último semestre, ocorrerá a finalização dos projetos do TCC. Para isso, os discentes deverão entregar ao seu orientador, de acordo com data estabelecida por ele, três exemplares encadernados em espiral do TCC finalizado, ou, a critério do orientador, mediante consulta à Banca escolhida, em arquivo digital. Além disso, deverá encaminhar para a coordenação do TCC a **“CARTA DE ACEITE PARA DEFESA PÚBLICA DO TCC”** (Formulário impresso e assinado). É também responsabilidade do orientador assegurar que os demais membros da banca receberão o TCC impresso ou em arquivo digital se houver concordância dos participantes da Banca.

A banca de apresentação final do TCC será constituída pelo orientador e por mais dois docentes escolhidos pelo orientador. É de responsabilidade do discente encaminhar *online* à coordenação do TCC, com um prazo mínimo de

antecedência de 15 dias corridos, a **“DEFINIÇÃO DA BANCA DO TCC”** com prévia ciência dos docentes membros da banca e de um docente suplente, já tendo estabelecido a data e o horário da apresentação. É função da coordenação do TCC comunicar ao orientador o local/sala onde a apresentação do TCC ocorrerá.

A banca de TCC poderá, caso haja necessidade, reunir-se previamente para decidir se o trabalho poderá passar pela defesa pública. Esta decisão é informada ao discente com uma semana de antecedência à data de apresentação. Trabalhos que apresentem plágio ou outros problemas que comprometam sua aprovação, independente da apresentação, não passam pela defesa pública até que o texto seja corrigido. Caso haja necessidade, o discente, com consentimento de seu orientador, poderá solicitar o adiamento da apresentação final de seu TCC. Para tanto, o discente deverá entregar à coordenação do curso o **“PEDIDO DE ADIAMENTO DE APRESENTAÇÃO FINAL DO TCC”** (Formulário impresso e assinado). Neste caso, o discente deverá seguir as datas estabelecidas no calendário do TCC da turma subsequente.

O docente orientador inicia os trabalhos para apresentação do TCC com a leitura do texto inicial do **ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE TCC**. Cada trabalho possui entre 10 e 15 minutos de apresentação, com até 15 minutos de análise para cada membro da banca. Os questionamentos feitos pela banca podem ser respondidos ao final da arguição de cada membro ou na forma de diálogo, em comum acordo com o discente apresentador do trabalho. Ao final, em reunião fechada, cada membro da banca e o orientador preenchem o **“FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO TCC”** informando o conceito do aluno: APROVADO OU REPROVADO. Em sessão pública o orientador informa a aprovação/reprovação do TCC, seguindo com o encerramento dos trabalhos. Para o dia da apresentação do TCC, é de responsabilidade do orientador levar o **“FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO TCC”** (uma cópia).

Com a aprovação do TCC na defesa pública, o discente tem até 60 dias para realizar as correções necessárias e entregar a versão definitiva do seu TCC, somente em formato digital (arquivo em PDF), junto à coordenação do TCC com **a autorização assinada pelo seu orientador (FORMULÁRIO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC)**. Junto, o discente deverá entregar

na mesma mídia um arquivo de texto editável contendo: título, resumo, orientador e membros da banca. A confecção da ficha catalográfica deverá ser solicitada pelo discente na Coordenadoria de Biblioteca.

A versão final impressa do TCC é FACULTATIVA. A impressão deve seguir os seguintes parâmetros:

- LCB: Capa dura azul com letras prateadas
- TGA: Capa dura verde com letras prateadas
- TVE: Capa dura vinho com letras prateadas
- BAD: Capa dura azul com letras prateadas

O não cumprimento de qualquer um dos prazos estabelecidos pelo calendário do TCC implicará na perda do direito de iniciar e/ou continuar a formalização do TCC. Nesse caso, o discente terá o direito de reiniciar a formalização de seu TCC no próximo semestre, juntamente com a turma subsequente, obedecendo às datas estipuladas em calendário para a mesma.

Caso o discente opte por trocar de orientador, deverá fazer a solicitação através de formulário próprio (**SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR** – Formulário impresso e assinado). Caso a mudança ocorra sem que haja tempo hábil para a conclusão da Qualificação ou do TCC dentro dos prazos estipulados no calendário da comissão do TCC, deverá o discente concluir o mesmo juntamente com a turma subsequente, obedecendo às datas estipuladas em calendário para a mesma. Caso a mudança de orientador acarrete em mudança de projeto, o discente deverá reiniciar a partir do Registro da Inscrição no TCC.

Caso um discente opte por realizar o TCC, sendo este facultativo no PPC do curso a que está vinculado, a conclusão do seu curso ficará vinculada à finalização do TCC. É importante frisar que a entrega do **REGISTRO DA INSCRIÇÃO DO ALUNO NO TCC** não caracteriza a opção de fazer o TCC, apenas sinaliza a sua intenção em fazê-lo. O discente somente estará formalmente incluído entre os que optaram por fazer o TCC após a entrega do **FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA**. Portanto, o discente que entregar o **REGISTRO DA INSCRIÇÃO DO ALUNO NO TCC** e não entregar o **FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA**, dentro do prazo estipulado em calendário para sua turma, será considerado como optante por não realizar o TCC.

A comissão do TCC se reserva no direito de agendar os locais de apresentação da qualificação e do TCC para o tempo máximo de 40 e 60 minutos, respectivamente. Além disso, havendo excesso de demanda em uma única data, a prioridade será por ordem de envio do formulário *online*. Para as apresentações que não forem possíveis de se fazer o agendamento na data solicitada, o docente orientador será notificado para alterar a data e/ou horário da apresentação.

As solicitações de agendamento das apresentações devem conter o horário de início da apresentação coincidindo com os horários definidos na grade de horários das turmas regulares do IFSP - *Campus São Roque* (por exemplo: 07:30 – 1ª aula do turno da manhã, 13:50 – 2ª aula do turno da tarde).

Cabe ressaltar que NÃO haverá apresentações de qualificação ou defesa final do TCC nos primeiros 15 dias de cada semestre letivo (período de recebimento do **REGISTRO DA INSCRIÇÃO DO ALUNO NO TCC**) e na última semana do semestre letivo (período para a compilação dos resultados da Qualificação e TCC junto à secretaria do IFSP - *Campus São Roque*).

O discente poderá realizar a qualificação e a defesa do TCC no mesmo semestre letivo, mesmo que não seja o último semestre do curso, desde que com anuência do orientador e seguindo os prazos estipulados no calendário.

Todos os casos omissos serão analisados e decididos pela coordenação do TCC. Outras informações sobre o desenvolvimento do TCC encontram-se no PPC dos cursos do IFSP – *Campus São Roque*.