



**INSTITUTO FEDERAL**

São Paulo

Câmpus São Roque

**REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**IFSP – SÃO ROQUE**

**Setembro/2020**

**Elaboração:**

**Colegiado de Curso – Portaria nº SRQ.0037/2020, de 13/05/2020.**

Rogério Tadeu da Silva (presidente)  
Alberto Paschoal Trez (docente titular)  
Carolina Aparecida de Freitas Dias (docente titular)  
Eduardo Roque Mangini (docente titular)  
José Hamilton Maturano Cipolla (docente titular)  
Sandro Heleno Moraes Zarpelão (docente titular)  
Waldemar Hazoff Junior (docente titular)  
Bento Filho de Sousa Freitas (técnico em assuntos educacionais titular)  
Marcelo Rodrigues de Araújo (discente titular)  
Samuel Felipe Guimaraes (discente titular)  
Anna Carolina Salgado Jardim (docente suplente)  
Roseli Gomes de Lima Costa (técnico em assuntos educacionais suplente)  
Bruna Ferreira da Silva (discente suplente)  
Mariana Leticia de Freitas (discente suplente)

**Data de aprovação do Colegiado de Curso**

02/09/2020

## Sumário

1. INTRODUÇÃO – O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....	4
2. ATRIBUIÇÕES, DEVERES E DIREITOS .....	5
2.1. Coordenação dos TCCs.....	5
2.2. Professor-Orientador.....	5
2.3. Estudante-Orientando .....	6
3. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO TCC .....	7
3.1. Escolha do tema do TCC .....	7
3.2. Desenvolvimento do TCC .....	8
3.3. Normalização Técnica do TCC .....	9
3.3.1. Monografia.....	9
3.3.2. Futuras alternativas, decorrentes da revisão do PPC.....	10
4. FASES DE DESENVOLVIMENTO DO TCC.....	10
4.1. Escolha do professor-orientador .....	10
4.2. Início das Orientações.....	11
4.3. Prazos .....	11
4.4. Troca de professor-orientador.....	12
4.5. Avaliação do TCC e entrega final.....	12
5. PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....	12
5.1. Avaliação do TCC .....	12
5.2. Critérios sugeridos para a avaliação de TCC.....	14
5.3. TCC reprovado.....	15
5.4. TCC aprovado.....	15
6. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16
6.1. Vigência .....	16
6.2. Casos Omissos .....	16
ANEXOS .....	17

## 1. INTRODUÇÃO – O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui um requisito obrigatório para a obtenção do título de Bacharel em Administração no Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), ou seja, todo estudante, para concluir o curso, deverá desenvolver um TCC. Todo o processo de TCC para os estudantes do Bacharelado em Administração do IFSP – Câmpus São Roque deverá seguir as normas deste Regulamento.

O TCC é um trabalho escrito, delimitado e desenvolvido em torno de um único tema ou problema, cujas referências e citações são apresentadas dentro das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou da *American Psychological Association* (APA).

O TCC constitui-se numa atividade curricular em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso. Deve representar a integração e a síntese dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, expressando domínio do assunto escolhido em redação que revele o caráter científico do estudo realizado.

Os objetivos do TCC são:

- consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de pesquisa;
- possibilitar ao estudante o aprofundamento e a articulação entre teoria e prática;
- desenvolver a capacidade crítica e analítica do aprendizado vivenciado.

As principais características do TCC são:

- carga horária de 135 horas;
- deverá ser elaborado nos formatos permitidos pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) Bacharelado em Administração do Câmpus São Roque (SRQ) do IFSP.
- será realizado individualmente pelo estudante, acompanhado por um professor-orientador, podendo-se admitir um professor co-orientador.
- o planejamento e o desenvolvimento do TCC iniciarão a partir do 6º semestre de curso, mediados pelo componente curricular Metodologia do

Trabalho Científico (MTCA6), ou equivalente em caso da atualização do PPC, buscando a vinculação com os diversos componentes curriculares.

## **2. ATRIBUIÇÕES, DEVERES E DIREITOS**

### **2.1. Coordenação dos TCCs**

A coordenação preliminar dos TCCs será feita pelos docentes responsáveis pelo componente curricular Metodologia do Trabalho Científico (MTCA6), ministrado no sexto semestre do Curso, ou equivalente em caso da atualização do PPC, que organizarão a apresentação das linhas de pesquisa dos professores que lecionam no Bacharelado em Administração e auxiliarão os discentes na elaboração de um Pré-projeto.

Por meio do correio eletrônico institucional do IFSP, o discente encaminhará o Pré-projeto a um docente com maior aderência ao respectivo tema, convidando-o formalmente para ser o professor-orientador. Este processo de encaminhamento e convite deve ser repetido até que o discente obtenha o aceite de algum docente.

Caso não consiga nenhum aceite até o primeiro mês letivo do 7º semestre, o discente deverá procurar a Coordenação de Curso para as providências cabíveis.

O docente convidado formalizará o aceite do convite ao estudante, tornando-se seu professor-orientador, e informará, pelo correio eletrônico institucional ou outro meio oficial, à Coordenação do Curso o nome completo do discente e o tema ou título do TCC. Caberá à Coordenação, cadastrar o TCC na plataforma Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

### **2.2. Professor-Orientador**

Todos os professores que lecionam no IFSP estão aptos a orientar os TCCs. As atividades de orientação fazem parte das atribuições docentes, conforme Resolução IFSP nº 109/2015, ou outra que venha substituí-la. Excepcionalmente, de outra Instituição de Ensino, desde que reconhecida pelo MEC.

Não há quantidade máxima de orientação de TCC por professor, cabendo ao Corpo Docente observar as normas institucionais vigentes que orientam a distribuição da carga horária docente e a da jornada de trabalho de forma equitativa.

Caberá a cada professor-orientador acompanhar seus respectivos estudantes-orientandos quanto às etapas a serem cumpridas para a obtenção de aprovação do TCC e aos procedimentos formais exigidos pelo curso.

O professor-orientador possui como atribuições:

- orientar cada estudante-orientando quanto aos procedimentos de formalização do processo de TCC;
- auxiliar cada estudante-orientando na definição do recorte de pesquisa, na busca por referências, na definição do método e na execução da pesquisa;
- reunir-se periodicamente, presencial ou virtualmente, com cada estudante-orientando para fins de orientação e avaliação do trabalho;
- avaliar e cobrar o andamento das atividades;
- avaliar a necessidade de submissão do projeto de pesquisa de seu estudante-orientando ao Comitê de Ética em Pesquisa do IFSP, bem como orientá-lo quanto às normativas e procedimentos referentes ao processo de submissão;
- constituir e presidir a Comissão Examinadora nas sessões públicas de pré-defesa, quando houver, e de Defesa de TCC de seu estudante-orientando;
- propor o cancelamento da orientação, nos casos de não comprometimento do estudante-orientando com o desenvolvimento do TCC.
- conferir e encaminhar a versão final do TCC entregue pelo estudante após a realização da sessão de defesa.

### **2.3. Estudante-Orientando**

O estudante-orientando é inteiramente responsável pela execução do TCC, pelo cumprimento da agenda, das normas institucionais e de todos os prazos.

É direito do estudante-orientando receber orientação e avaliação de seu trabalho pelo professor-orientador.

O estudante-orientando possui como atribuições:

- estar devidamente matriculado no curso;
- conhecer e cumprir todos os procedimentos, regulamentações e etapas referentes à elaboração do TCC;
- escolher seu tema de estudo, buscar e conseguir o aceite de um professor-orientador;
- comparecer às reuniões de orientação, conforme agendado com o professor-orientador.
- desenvolver o TCC de forma ética, atendendo às orientações do professor-orientador;
- entregar, no prazo definido neste regulamento, o TCC em sua versão definitiva realizando os ajustes após a realização da sessão de defesa do TCC.

O estudante-orientando que **não** cumprir com todas as etapas e com os prazos estipulados, **não** comparecer às reuniões de orientação, bem como **não** atender às exigências éticas do processo de pesquisa, poderá ter seu TCC **reprovado** previamente, sem a realização da sessão pública de defesa.

### **3. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO TCC**

#### **3.1. Escolha do tema do TCC**

O TCC deve contribuir para a melhoria e/ou consolidação do conhecimento na área de Administração. A busca do tema deve começar com um assunto numa ampla área temática no qual o estudante possua afinidade e interesse.

Durante o 6º semestre, o estudante deve tomar conhecimento das linhas de pesquisa dos professores, avaliar preferências pessoais de estudo e considerar experiências acadêmicas e profissionais para identificar a área temática e desenvolver seu Pré-projeto.

Após a definição do professor-orientador, com o auxílio dele e aprofundamento das leituras e pesquisa, o estudante-orientando deverá restringir o interesse para um tópico plausível de estudo, tornando a pesquisa a ser realizada no TCC

exequível no prazo estabelecido.

Os estudantes devem optar por um tema que esteja dentro da formação profissional do curso de Bacharelado em Administração. Os conteúdos lecionados nos componentes curriculares ministrados na formação profissional dos estudantes servem como base de escolhas para o tema do TCC. O PPC do Bacharelado em Administração apresenta as áreas e componentes curriculares que compõem a formação profissional.

Ainda para a escolha do tema, durante as aulas do componente curricular Metodologia do Trabalho Científico (MTCA6), ou equivalente em caso da atualização do PPC, serão apresentadas as linhas de pesquisas dos professores aptos a orientação de TCC. Estas apresentações serão organizadas pelos docentes responsáveis pelo referido componente curricular, podendo ser uma simples listagem ou até a exposição por professores convidados.

O tema escolhido para o TCC deve possibilitar que o estudante articule os conhecimentos adquiridos ao longo do curso de Bacharelado em Administração com sua experiência prática vivenciada nos estágios, atuação em organizações, trabalhos, projetos e/ou iniciação científica realizados durante o curso. Essa articulação contribui significativamente para a consolidação do conhecimento na área de atuação profissional.

O TCC é um importante incentivo à pesquisa como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica do estudante. O planejamento e o desenvolvimento do TCC devem ocorrer efetivamente nos últimos períodos do curso (a partir do 6º semestre), buscando a vinculação com os componentes curriculares lecionados no decorrer da formação profissional do curso.

### **3.2. Desenvolvimento do TCC**

O TCC deve ter como resultado o cumprimento de um objetivo geral de pesquisa. Um objetivo de pesquisa é formulado por meio de um verbo de ação de descobrimento, com a finalidade de diminuir a lacuna de conhecimento em algum tema.

O TCC deve ser correto nos itens descritos a seguir e oferecer contribuição



em pelo menos um deles:

- Contribuição teórica: quadro teórico bem desenvolvido e articulado, com conceitos claramente definidos, revisão bibliográfica completa e apropriada e, quando for o caso, hipóteses ou proposições bem construídas.
- Contribuição metodológica: dados adequados para se responder à pergunta de pesquisa; método de coleta aderente às técnicas de pesquisa utilizadas; as análises adotadas devem ser apropriadas ao estudo das questões propostas.
- Contribuição gerencial: resultados que possibilitam melhorar a atuação do gestor e que tenham impacto nas organizações; resultados que tenham relevância para as decisões tomadas pelas organizações e que avancem no desenvolvimento da prática da administração.

Os estudantes devem levar em conta a possibilidade de publicação do TCC em eventos ou periódicos científicos nacionais ou internacionais da área de Administração.

Os resultados dos trabalhos são de domínio público. Cabe aos estudantes garantir a confidencialidade dos dados das organizações estudadas utilizando métodos e procedimentos apropriados, caso necessário. Uma opção fortemente recomendada é obter autorização da organização por meio do Termo de Autorização para Divulgação de Informações de Organização (Anexo 3) devidamente assinado pelo representante legal da organização.

Sobre as exigências éticas no processo de pesquisa, o pesquisador deverá conduzir seus estudos com honestidade intelectual, objetividade e imparcialidade, veracidade, justiça e responsabilidade. Para mais informações sobre fraudes e a má conduta em publicações, vide “Relatório da Comissão de Integridade de Pesquisa do CNPq” (2011), que se encontra disponível em: <http://cnpq.br/documents/10157/a8927840-2b8f-43b9-8962-5a2ccfa74dda>.

### **3.3. Normalização Técnica do TCC**

#### **3.3.1. Monografia**

Os TCCs no formato monografia deverão seguir as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (“ABNT”) constantes da NBR 14724, sobre

“Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação”, ou qualquer norma da ABNT que venha a suceder referida NBR, sendo permitida a utilização da APA para citações e referências.

### **3.3.2. Futuras alternativas, decorrentes da revisão do PPC**

Por diversas razões, o PPC do Bacharelado em Administração será revisado brevemente. Considerando a experiência do Corpo Docente e as alterações que serão demandadas da Nova Diretriz Curricular e do Currículo de Referência, o TCC provavelmente terá outras formas, além da monografia.

Oportunamente, após a revisão do PPC, esse Regulamento também será revisado.

## **4. FASES DE DESENVOLVIMENTO DO TCC**

O processo de desenvolvimento do TCC inicia-se com a escolha do tema, a confecção do pré-projeto e a escolha do professor-orientador. Em seguida, são estabelecidas as reuniões para as orientações, presenciais ou remotas, e, para a avaliação final, a sessão de defesa do TCC, que pode ser precedida, opcionalmente, por uma sessão de pré-defesa. No final do processo, deverá haver a entrega final do trabalho após eventuais ajustes pós-defesa.

### **4.1. Escolha do professor-orientador**

Após a escolha da área e elaboração de pré-projeto no componente curricular Metodologia do Trabalho Científico (MTCA6), ou equivalente em caso da atualização do PPC, o estudante deverá encaminhar o pré-projeto e o convite, por correio eletrônico institucional, ao professor-orientador com maior aderência ao tema a ser pesquisado.

A indicação do professor-orientador será formalizada mediante o aceite de orientação encaminhada pelo docente, por correio eletrônico institucional ou processo do SUAP, para a Coordenação do Curso, informando nome completo e tema ou título do TCC. Recebendo o aceite e as informações por correio eletrônico

institucional ou processo do SUAP, a Coordenação de Curso cadastrará no SUAP o TCC, formalizando o início da orientação.

Em caso de dificuldade de indicação de professor-orientador, o discente deverá informar, por correio eletrônico institucional, a Coordenação de Curso para as devidas providências.

Não serão aceitos TCCs que foram redigidos sem orientação de um professor pertencente ao quadro de docentes do IFSP ou de outra Instituição de Ensino, desde que reconhecida pelo MEC.

No caso de docente de outra Instituição de Ensino, há a necessidade de análise do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e, a partir da análise do NDE, de deliberação do Colegiado do Bacharelado em Administração para autorização de orientação externa.

#### **4.2. Início das Orientações**

As orientações dos TCCs terão início tão logo o TCC esteja cadastrado no SUAP, e deverão ser realizadas de forma regular ao longo do 7º e 8º semestres do Bacharelado em Administração.

#### **4.3. Prazos**

Recomenda-se a conclusão do TCC até o final do período letivo no qual o estudante integralizará a carga horária correspondente aos componentes curriculares do Bacharelado em Administração.

Em caso de não cumprimento desse prazo, o estudante-orientando deverá realizar matrícula de acompanhamento no período letivo subsequente para não perder vínculo com o curso e poder concluir o TCC, obedecendo as normas institucionais que tratam do prazo máximo de integralização de curso no IFSP.

O Pré-projeto deve apresentar um cronograma que poderá ser revisto na fase de orientação e que servirá para acompanhamento e controle do professor-orientador.

A responsabilidade dos prazos é exclusivamente do estudante-orientando.

#### **4.4. Troca de professor-orientador**

Em casos excepcionais, será possível a troca de professor-orientador. Para isso, o estudante e o professor-orientador devem se dirigir à Coordenação de Curso para que o caso seja avaliado e um outro professor possa conduzir a orientação.

#### **4.5. Avaliação do TCC e entrega final**

Estas fases estarão detalhadas na próxima seção deste regulamento.

### **5. PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

#### **5.1. Avaliação do TCC**

A critério do professor-orientador, poderá ocorrer uma avaliação preliminar do TCC, doravante denominada pré-defesa. A pré-defesa pode servir para avaliar o desenvolvimento do TCC até a definição e elaboração dos procedimentos metodológicos. A pré-defesa não tem formalização no SUAP, cabendo exclusivamente ao professor-orientador a responsabilidade de planejar, organizar e executar essa avaliação preliminar.

Caso ocorra a pré-defesa, o professor-orientador deve informar a Coordenação de Curso sua realização, por meio de correio eletrônico institucional.

A avaliação definitiva será realizada em sessão pública de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso por uma Comissão Examinadora, constituída pelo professor-orientador, que também a presidirá, composta ainda por mais dois membros titulares indicados pelo professor-orientador.

A sessão pública será preferencialmente presencial, sendo autorizada participação parcial ou totalmente remota de seus membros e do público.

Um dos membros titulares indicados deve ser obrigatoriamente do Corpo Docente que leciona no Bacharelado em Administração no IFSP – Câmpus São Roque. Recomenda-se a indicação de suplente para cada membro titular, sendo obrigatória a indicação de, no mínimo, um suplente. Os membros indicados devem

ter escolaridade superior à graduação. Em caso de indicação de membro que tenha apenas graduação, será necessária autorização do NDE do Bacharelado em Administração.

Para encaminhamento de qualquer sessão pública, o estudante-orientando deve entregar ao professor-orientador a “Declaração de Respeito à Lei de Direitos Autorais” (Anexo 1) devidamente preenchida e assinada.

Para formalização da sessão pública é de responsabilidade exclusiva do professor-orientador encaminhar, por correio eletrônico institucional ou processo do SUAP, à Coordenação de Curso, as seguintes informações:

- 1) Nome completo do estudante-orientando;
- 2) Título do TCC;
- 3) Nome completo dos membros, titulares e suplentes, da Comissão Examinadora;
- 4) Quando houver avaliador externo, informar a instituição ou organização de origem e, se for possível, o Curriculum Lattes;
- 5) Data, horário e local da sessão pública de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso.
- 6) Em caso de participação parcial ou totalmente remota, breve justificativa desta condição, informando quais meios tecnológicos serão utilizados por membro ou pelo público.

Caberá à Coordenação de Curso encaminhar ao professor-orientador a documentação relacionada à sessão pública de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, a saber:

- i) Ata a ser preenchida e assinada pelo presidente e pelos membros titulares da Comissão Examinadora durante a sessão pública de Defesa de TCC;
- ii) Declarações de participação para cada membro da Comissão Examinadora.

A monografia deve ser entregue até 15 dias antes da data da sessão pública de defesa para cada membro da Comissão Examinadora, titulares e suplentes, em

formato a ser negociado com cada membro, podendo ser impresso ou não. A responsabilidade desta entrega é do estudante-orientando.

O TCC será avaliado pela Comissão Examinadora, que aprovará ou reprovará, sem atribuição nota. O resultado deve ser preenchido na Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, documento gerado pelo SUAP e providenciado pela Coordenação de Curso. O preenchimento e a coleta de assinaturas da Ata de Defesa de TCC são de responsabilidade do Presidente da Comissão Examinadora.

## **5.2. Critérios sugeridos para a avaliação de TCC**

O TCC é avaliado levando-se em consideração a qualidade do texto apresentado (em relação à forma e redação), bem como a pertinência do tema pesquisado para a Administração; a qualidade e abrangência do levantamento bibliográfico realizado; a adequação do método de pesquisa utilizado; a qualidade dos resultados obtidos e sua discussão.

Alguns itens podem contribuir na sistematização da avaliação de TCC:

- Estrutura (apresentação do tema, problema de pesquisa, objetivos, desenvolvimento e considerações finais/conclusões).
- Adequação do formato proposto em relação ao objeto estudado.
- Clareza dos objetivos, geral e específicos.
- Pertinência e adequação da revisão da Literatura ou levantamento de referências.
- Adequação do Método Proposto.
- Uso correto do método.
- Desenvoltura na análise de resultados.
- Desenvoltura na elaboração das considerações finais/conclusões.
- Redação e Correção Gramatical.
- Domínio do tema na apresentação oral.
- Coerência da exposição oral com o texto escrito.
- Adequação ao tempo disponível na apresentação oral (20 minutos).

### **5.3. TCC reprovado**

Ocorrendo a reprovação do TCC, o professor-orientador e o estudante-orientando deverão avaliar qual procedimento seguir:

- 1) Realizar correções, em prazo a ser negociado com o estudante-orientando, desde que não ultrapasse para o semestre seguinte, a contar da data da sessão pública de defesa, para agendar nova sessão pública de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso com a mesma Comissão Examinadora. Neste caso, obedecendo todos os prazos e procedimentos definidos neste regulamento para a Avaliação do TCC (seção 5.1) para o mesmo semestre em andamento.
- 2) Desenvolver novamente o TCC, adiando a defesa para período letivo subsequente. Neste caso, o estudante deve realizar matrícula de acompanhamento e ficar atento ao prazo máximo de integralização de curso determinado pelas normas do IFSP.

### **5.4. TCC aprovado**

Após a aprovação do TCC, o professor-orientador e o estudante-orientando ainda poderão realizar ajustes indicados pela Comissão Examinadora no prazo máximo de 60 dias, a contar da data da sessão pública de defesa.

Ao término do prazo máximo de 60 dias, deve-se entregar o TCC definitivo, que deverá estar totalmente de acordo com a formatação definida pelas normas vigentes da ABNT, inclusive com a correta Ficha Catalográfica, lembrando que as normas da APA são permitidas para citações e referências. O TCC definitivo ficará disponível no acervo digital da Biblioteca do IFSP – Câmpus São Roque.

A Ficha Catalográfica deve ser obtida com a Coordenadoria de Biblioteca do IFSP – Câmpus São Roque. A solicitação deve ser feita pelo estudante-orientando, por correio eletrônico institucional, dentro do prazo máximo supracitado.

Para finalização do processo, caberá ao professor-orientador os seguintes procedimentos:

- 1) Encaminhar o “Termo de Autorização de Divulgação” (Anexo 2) e, quando houver, o “Termo de Autorização para Divulgação de Informações de Organização” (Anexo 3), **digitalizados** em formato PDF, devidamente preenchido e assinado, à Coordenadoria de Biblioteca e à Coordenação de Curso, por correio eletrônico institucional;
- 2) Encaminhar o TCC definitivo, no formato digital PDF, para a Coordenação de Curso e à Coordenadoria de Biblioteca, por correio eletrônico institucional;
- 3) Encaminhar a Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, **digitalizada** em formato PDF, devidamente preenchida e assinada, à Coordenação de Curso, por correio eletrônico institucional;
- 4) Encaminhar a Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso e a Declaração de Respeito à Lei de Direitos Autorais (Anexo 1), documentos originais devidamente preenchidos e assinados, à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, para arquivamento no prontuário do estudante-orientando.

## **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **6.1. Vigência**

Este Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Bacharelado em Administração entra em vigência a partir de 2020 para todo e qualquer estudante, mesmo para aqueles que já tenham iniciado o processo de TCC.

### **6.2. Casos Omissos**

Os casos omissos serão dirimidos pelo Colegiado do Bacharelado em Administração, observando as normas vigentes do IFSP.



## ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
SÃO PAULO  
ANEXO 1

**Declaração de Respeito à Lei de Direitos Autorais**

Eu, (**nome d@ estudante**), estudante do curso de Bacharelado em Administração, matrícula **RQXXXXXX**, declaro, para os devidos fins e efeitos, junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, câmpus São Roque, que, sob as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que é de minha criação o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que ora apresento, conforme exigência expressa no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

**Artigo 299** do Código Penal Brasileiro, que dispõe sobre o crime de Falsidade Ideológica: *“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:*

*Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular*

*Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.”*

Esse crime engloba plágio e compra fraudulenta de documentos científicos.

Por ser verdade, e por ter ciência do referido artigo, firmo a presente declaração.

São Roque -SP, DD de mmmmmmmmmm de AAAA

---

(nome do(a) estudante)  
RQXXXXXX



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
SÃO PAULO  
ANEXO 2

**Termo de Autorização de Divulgação**

Eu, (**nome d@ estudante**), estudante do curso de Bacharelado em Administração, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), na qualidade de titular dos direitos morais e patrimoniais da autoria do Trabalho de Conclusão de Curso, que tem por título: (**título do TCC**), em consonância com as disposições da Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998, autorizo o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo a:

- Incorporar o trabalho ao acervo digital das bibliotecas do IFSP.
- Incorporar o trabalho ao acervo impresso das biblioteca do Câmpus São Roque.
- Permitir a consulta, pesquisa e citação do trabalho, desde que citada a fonte.
- Divulgar o trabalho a partir da data **DD/MM/AAAA**.

O trabalho está sujeito a registro de patentes e foi encaminhado ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFSP?

Não

Sim

\_\_\_\_\_  
Nome completo (Estudante-Orientando(a))

\_\_\_\_\_  
Nome completo (Professor(a)-Orientador(a))

\_\_\_\_\_  
Nome completo (Professor(a)-Coorientador(a))



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
SÃO PAULO  
ANEXO 3

**Termo de autorização para divulgação de informações de organização**

Organização:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Representante legal da empresa:

Telefone:

e-mail:

Tipo de produção intelectual: **Trabalho de Conclusão de Curso e trabalhos dele decorrentes, tais como artigos, livros etc.**

Título:

Autor(a):

Matrícula: **RQXXXXXXXX**

Orientador(a):

Nome do Curso: **Bacharelado em Administração**

Câmpus São Roque

Como representante legal da empresa acima nominada, declaro que as informações e/ou documentos disponibilizados pela empresa para o trabalho citado:

- ( ) Podem ser publicados sem restrição.
- ( ) Possuem restrição parcial por um período de \_\_\_\_ anos
- ( ) Possuem restrição total para publicação por um período de \_\_\_\_ anos

São Roque, XX de XXXXXXXX de 20XX

---

Representante legal da organização