



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
**INSTITUTO FEDERAL GOIANO CÂMPUS MORRINHOS – GO**  
**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ALIMENTOS**

**REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO (TC) DO CURSO**  
**SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ALIMENTOS**

**MORRINHOS**

**2016**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este documento tem por finalidade estabelecer os critérios para a Organização, Elaboração e Apresentação do Trabalho de Curso (TC) do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos (TAL) no âmbito do Instituto Federal Goiano Câmpus Morrinhos.

Art. 2º Os Trabalhos de Curso, do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos, serão regidos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano, pelo Projeto Pedagógico do Curso TAL vigente, por editais e atos normativos aprovados pelo Colegiado do Curso e por ESTE Regulamento.

Art. 3º O TC é parte dos requisitos para a obtenção do grau e diploma de Tecnólogo em Alimentos conforme estabelecido pelo Projeto Pedagógico do referido Curso.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

Art. 4º O TC tem por finalidade despertar o interesse pela Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico peculiares às áreas do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos, com base na articulação teórica e prática, considerando o planejamento, a organização e a redação do trabalho segundo padrões científicos.

Parágrafo único. A realização do TC deverá:

- I - Estimular a pesquisa, a produção científica e o desenvolvimento tecnológico sobre um objeto de estudo pertinente ao Curso TAL;
- II - Sistematizar, aplicar e consolidar os conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso, tendo por base a articulação teórica e prática;
- III - Permitir a integração dos conteúdos, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico-profissional do aluno;

IV - O TC pode ser desenvolvido por meio de pesquisa e implementação dentro de um tema delimitado por linhas teóricas, podendo ser complementado com a prática, dentro do campo tecnológico das disciplinas do Curso;

V - Proporcionar a consulta bibliográfica especializada e o contato com o processo de investigação;

VI - Aprimorar a capacidade de interpretação, de reflexão crítica e sistematização do pensamento.

VII - Exercitar a capacidade criativa, a originalidade, e a implementação de ideias empreendedoras ou científicas;

VIII - Aprimorar habilidades de análise e síntese através da realização de trabalhos individuais;

IX - Desenvolver a habilidade de escrita de um texto técnico-científico, com clareza e precisão.

Art. 5º Constituem objetivos dos TC:

I - Propiciar ao acadêmico a iniciação à pesquisa científica, mediante o aprofundamento de estudos em áreas de seu conhecimento e interesse;

II - Qualificar o acadêmico na elaboração de projetos e relatórios de natureza acadêmica e científica;

III - Estimular a prática de estudos científicos, visando consolidar uma progressiva autonomia metodológica profissional e intelectual do acadêmico;

IV - Ampliar os conhecimentos teóricos e práticos, proporcionados ao acadêmico no decorrer do curso, bem como, estimular a reflexão e a investigação científicas.

## **CAPÍTULO III**

### **DA CONCEPÇÃO E DAS MODALIDADES**

#### **Seção I**

##### **Da Concepção**

Art. 6º O TC consiste na elaboração, pelo aluno concluinte, de um trabalho que demonstre sua capacidade para formular, desenvolver e fundamentar uma hipótese de modo claro, objetivo, analítico e conclusivo, aplicando os conhecimentos construídos e as experiências adquiridas durante o Curso TAL mediante as normas que regem o trabalho e a pesquisa científica, sob a orientação e avaliação docente.

I - A dinâmica do TC inicia-se com a escolha do tema a ser investigado, em seguida, o discente procura um Professor Orientador, a ser credenciado pelo Colegiado de curso, e a critério do Professor Orientador, a escolha ou não de um co-orientador.

II - O TC poderá contemplar o todo ou parte de um projeto definido pelo orientador.

III - A carga horária prevista para o Trabalho de Curso (TC) é de 200 horas, com a participação do aluno em Seminário de Acompanhamento, Orientação e Avaliação dos Trabalhos.

IV - Os requisitos para concorrer ao Edital de Seleção de TC seguirão essa ordem, prioritariamente:

- a) O aluno poderá participar do Edital de Seleção de TC somente à partir do cumprimento da carga horária mínima de 1.600 horas de disciplinas obrigatórias;
- b) O aluno que não tiver nenhuma dependência em disciplinas;
- c) O aluno que estiver com o limite máximo para conclusão do curso.

V - O aluno poderá concorrer o Edital de Seleção de TC no máximo 2 vezes.

## **Seção II**

### **Das Modalidades**

Art. 7º O produto do TC pode apresentar-se nas seguintes modalidades:

- I - Monografia;
- II - Artigo científico;
- III - Outras que forem sugeridas por professores, mediante aceitação do Colegiado do Curso.

§ 1º A monografia constitui-se de trabalho escrito e aprofundado de um assunto, de maneira descritiva e analítica, em que a tônica é a reflexão.

§ 2º O artigo científico deve ter sido submetido em periódico científico com corpo editorial ou em anais de conferência com comitê de avaliação, e deve ter o aluno como autor principal e o Professor Orientador de TC como co-autor.

§ 3º A monografia e o artigo científico completo deverão ter natureza investigativa e ou experimental, resultante de pesquisas de campo, experimentais e bibliográficas, bem como de atividades de sala de aula, relacionadas às áreas do conhecimento, desenvolvidas no curso; experiências desenvolvidas nos estágios curriculares e extracurriculares e em eventos de caráter científico cultural; experiências advindas de projetos de ensino, pesquisa e extensão.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ORIENTAÇÃO, APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Da Orientação**

Art. 8º As atividades desenvolvidas durante o TC serão coordenadas por um professor responsável pelo TC, subordinado ao coordenador do Curso TAL. Os

editais e cronogramas referentes ao TC serão homologados pelo coordenador de TC e pela coordenação do curso.

Parágrafo único: O coordenador de TC será eleito pelo colegiado do curso. Em caso de não existência de candidatos, o coordenador de TC será indicado pelo coordenador de curso.

Art. 9º A orientação do TC será de responsabilidade de um professor do Curso TAL ou de área afim do quadro docente do IF Goiano Câmpus Morrinhos, conforme definido em edital próprio.

I - O aluno, após obter o aceite do Professor Orientador, deverá preencher o Termo de Compromisso do Professor Orientador de TC (Anexo 1), com a devida assinatura do Professor Orientador e aluno, devendo entregá-lo ao professor coordenador do TC.

II - Será exigido um mínimo de 5 encontros por semestre, entre o Professor Orientador e o acadêmico, com frequência controlada na Ficha de Acompanhamento de Atividades (Anexo 2). Esses registros deverão conter o visto do Professor Orientador, a descrição da tarefa solicitada e a assinatura do discente. Cabe ao orientador preencher essa ficha, registrando as atividades desenvolvidas e entregá-la ao final do semestre ao coordenador de TC.

III - Encontros via e-mail entre orientador e acadêmico serão permitidos e deverão ser registrados no formulário de atividades. No entanto, esses não poderão contar como número mínimo de encontros mensais. Cabe ao aluno procurar o Professor Orientador em seus horários de atendimento ao aluno para ser orientado.

IV - O acadêmico que não mantiver contatos regulares com o Professor Orientador, no mínimo uma vez por mês, sem justificativa por escrito, protocolada e encaminhada ao Professor Orientador, será advertido por escrito pelo Professor Orientador, e comunicará ao Coordenador de TC. Caso haja reincidência, sem justificativas plausíveis, o orientador poderá desistir da orientação do acadêmico, via documento protocolado, encaminhado ao Coordenador de TC, denominado Ficha de

Desligamento de Orientação (Anexo 3). Nesse caso, caberá ao aluno procurar outro Professor Orientador que o aceite. Caso aceite, deverá novamente preencher o Termo de compromisso do Professor Orientador do TC (Anexo 1) e entregar pessoalmente ao coordenador de TC.

Art. 10º A co-orientação do TC poderá ser realizada por outro profissional, inclusive externo à instituição, desde que haja concordância do Professor Orientador, tenha formação mínima de graduação em área afim do tema a ser desenvolvido.

I- A co-orientação é opcional e deverá ser solicitada formalmente pelo aluno e Professor Orientador do TC à coordenação de TC.

II- O nome do co-orientador deverá constar no produto do TC, seja qual for a modalidade da sua apresentação.

Art. 11º Caberá à Coordenação do Curso e ao coordenador de TC a distribuição equitativa de orientandos e de temas de acordo com a disponibilidade de professores e respectivas áreas de atuação.

Art. 12º Eventuais trocas de Professor Orientador poderão ocorrer desde que haja necessidade expressa e deverão ser autorizadas pelo Colegiado do Curso.

A substituição de orientador deverá ser solicitada por escrito com justificativa(s) (Ficha de Substituição de Orientador – Anexo 4) e entregue ao professor coordenador do TC até 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a apresentação do TC.

I- Sem orientador o acadêmico não poderá dar prosseguimento ao trabalho e não poderá defendê-lo, implicando em sua reprovação.

## **Seção II**

### **Da Apresentação**

Art. 13º Somente os discentes que cumpriram todos os demais requisitos constantes no PPC do Curso TAL para a obtenção do grau e do diploma do curso poderão deferir ou não tal requerimento a apresentação do TC.

Parágrafo único. Fica a cargo do Coordenador de TC deferir ou não e só poderá acatar a data de apresentação após a verificação do cumprimento dos requisitos, conforme Artigo 6º Seção IV, de apresentação estabelecidos pelo *caput* deste artigo.

Art. 14º A apresentação do TC ocorrerá nas formas escrita e oral.

I- Na modalidade de monografia, o trabalho deverá ser escrito conforme Manual de Elaboração de TC do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos.

II- Na modalidade de artigo científico, o trabalho deverá ser apresentado no mesmo formato de sua publicação. As normas e o *scopus* do periódico, bem como o comprovante de submissão devem ser anexados ao artigo.

III- Para a avaliação em banca, o acadêmico deverá entregar 3 vias do trabalho, encadernadas e rubricadas pelo Professor Orientador, a cada membro da Banca de Avaliação, com 15 (quinze) dias corridos de antecedência da data da defesa ou em comum acordo entre os membros da banca. Além disso, deverá entregar uma cópia ao coordenador de TC acompanhada do Formulário de Encaminhamento para Banca Avaliação (Anexo 5) e da Ficha de Acompanhamento das Atividades (Anexo 2).

IV- Não serão alteradas datas das bancas a pedido de aluno.

Art. 15º A apresentação oral do TC tem caráter público.

I- A data da apresentação oral do TC será definida pelo acadêmico em comum acordo com o Orientador, respeitando o calendário acadêmico em vigor, com a anuência dos membros da Banca de Avaliação e do Coordenador de TC, através do Formulário de Solicitação de Apresentação de TC (Anexo 6).



II- Nos casos de remarcações, faz-se necessária a apresentação de nova solicitação.

III- O tempo de apresentação oral do TC deverá ter duração mínima de 20 minutos e máxima de 40 minutos, quando em seguida, cada membro da Banca de Avaliação terá individualmente, no máximo 15 (quinze) minutos para questionamentos.

### **Seção III**

#### **Da Avaliação**

Art. 16º A Banca de Avaliação será composta pelo Professor Orientador, professor co-orientador quando houver e dois outros professores convidados.

I- A participação de docente ou profissional de outra Instituição deve ser aprovada pela Coordenação do Curso.

II- O orientador atuará como Presidente da Banca de Avaliação, sendo responsável pelo ordenamento dos trabalhos.

Art. 17º A apresentação oral do TC ocorrerá após a composição da Banca de Avaliação.

Art. 18º A aprovação do aluno no TC é definida pela Banca de Avaliação mediante a comprovação de desempenho, observado os objetivos propostos.

I - A avaliação do TC se dará mediante os seguintes critérios:

§ 1º No trabalho escrito: a organização metodológica; linguagem concisa; argumentação; relevância do tema; contribuições do trabalho; fundamentação teórica e coerência entre objetivos, desenvolvimento e resultados; em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT vigente.

§ 2º Na apresentação oral: o domínio do conteúdo; organização da apresentação; capacidade de comunicar as ideias e de argumentação; e a adequação das respostas frente aos questionamentos da Banca de Avaliação.

II- A Banca de Avaliação poderá aprovar o TC com ressalvas, ficando o aluno obrigado a:

§ 1º Realizar todas as alterações apontadas pela Banca de Avaliação;

§ 2º Entregar ao professor-orientador a nova cópia alterada juntamente com quaisquer anotações entregues pelos membros da Banca de Avaliação;

§ 3º Aguardar deferimento do orientador, que deverá se certificar que as alterações foram realizadas pelo aluno.

Art. 19º O Professor Orientador deve apresentar aos membros da Banca de Avaliação apreciações que levem em consideração:

I - o interesse do Aluno;

II - a frequência do Aluno às reuniões de orientação;

III - a qualidade do trabalho final, no que concerne à sua essência, conteúdo e forma.

Art. 20º A avaliação é registrada em Ata de Defesa (Anexo 9), preenchida pelo Presidente da Banca de Avaliação.

Art. 21º Verificada a ocorrência de plágio total ou parcial ou até mesmo auto-plágio, a qualquer tempo, o TC será considerado nulo tornando-se inválidos todos os atos decorrentes de sua apresentação.

Art. 22º Após a avaliação do TC o aluno deverá entregar uma cópia da versão final do TC em formato de CD-ROM de acordo com as normas do Termo de Autorização de Publicação Eletrônica - TAPE e Instrução Normativa SIBI N° 001/2015. Posteriormente entregar uma cópia do protocolo de entrega da versão final à Biblioteca do IFgoiano- Câmpus Morrinhos para o Coordenador de TC do TAL, com as correções solicitadas pela Banca de Avaliação, em conjunto com o formulário de encaminhamento de entrega da versão final (Anexo 12).

- I. Entregar uma versão do TC .pdf ao Coordenador de TC do TAL;
- II. O prazo para entrega da versão final do TC não deverá exceder 30 dias corridos.

#### **Seção IV**

##### **Do Resultado da Avaliação**

Art. 23º Ao final da apresentação a Banca de Avaliação determinará o resultado da apresentação escrita e oral do trabalho, que poderá ser:

- I - Aprovado;
- II - Aprovado com ressalvas;
- III - Reprovado.

§ 1º O aluno aprovado com ressalvas deverá apresentar a versão final do TC conforme o Art. 22 deste regulamento, sob pena de reprovação.

Art. 24º Não é prevista segunda chamada para o TC, ou qualquer outro tipo de avaliação após a apresentação do Trabalho finalizado a Banca de Avaliação.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 25º Compete à Coordenação do TC:

- I - Auxiliar e Aprovar a indicação do Professor Orientador, em conjunto com o aluno;
- II - Coordenar o processo de constituição das Bancas de Avaliação e definir o cronograma de apresentação dos trabalhos;
- III - Convocar, se necessário, os professores orientadores para discutir questões relativas ao desenvolvimento dos trabalhos;

- IV - Divulgar as informações das apresentações (data, horário e local);
- V - Formalizar a avaliação do TC e encaminhar para a Coordenação de Registros Acadêmicos do IF Goiano Câmpus Morrinhos.
- VI - Apoiar a Coordenação de Curso no desenvolvimento das atividades relativas ao TC.
- VII - Elaborar e divulgar calendário específico para cumprimento de prazos de atividades relacionadas ao TC.
- VIII - Organizar e operacionalizar as diversas atividades de desenvolvimento e avaliação do TC.
- IX - Promover reuniões de orientação e acompanhamento com os alunos que estão desenvolvendo o TC.
- X - Solicitar sala e material audiovisual e de suporte à defesa, e informar à Banca de Avaliação e ao aluno, o local, a data, e a hora da defesa do TC.
- XI - Indicar professor (a) – orientador (a) substituto quando solicitado pelo aluno e/ou quando por desistência do professor(a) orientador(a);
- XII - Tomar providências cabíveis quando do não cumprimento, por parte dos envolvidos (professor e aluno), de suas responsabilidades.

Art. 26º Compete ao Professor Orientador:

- I - Orientar o aluno na escolha do tema de pesquisa, no preparo e na elaboração do TC.
- II - Colaborar na elaboração do plano de trabalho e analisar o trabalho final.
- III - Sugerir os membros da Banca de Avaliação, inclusive o suplente.
- IV - Agendar a defesa junto aos membros da Banca de Avaliação respeitando-se os prazos regimentais.

V - Comunicar oficialmente à coordenação de curso sobre os procedimentos descritos e requerer os procedimentos formais, através de formulário próprio.

VI - Presidir a Banca de Avaliação de defesa do TC.

VII - Exercer as demais funções inerentes às atividades de orientação.

VIII - Lavrar a versão final da ata de defesa do TC, obter as assinaturas dos membros da Banca de Avaliação e repassá-la ao coordenador do curso para as devidas providências.

IX - Encaminhar a nota final do TC ao coordenador de TC.

Parágrafo único: Em caso de não cumprimento dos itens anteriores, o professor ficará impossibilitado de orientar alunos de TC no ano seguinte

Art. 27º Compete ao aluno:

I - Apresentar o tema para o TC, em conformidade com as áreas do Curso TAL e com a disponibilidade de professores para orientação;

II - Buscar e negociar com os professores a orientação do seu trabalho;

III - Informar-se e cumprir os prazos, as normas e regulamentos do TC;

IV - Cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com o Professor Orientador;

V - Atender às orientações do Professor Orientador;

VI - Entregar cópias encadernadas do TC aos membros da Banca de Avaliação, em mãos ou correspondência com aviso de recebimento, num prazo mínimo de 15 dias antes da data de defesa.

VII - Encaminhar, depois de efetivadas as correções solicitadas pela Banca de Avaliação e de acordo com as especificações vigentes, uma cópia do TC Final em formato .pdf à Coordenação de TC.

VIII - Encaminhar, depois de efetivadas as correções solicitadas pela Banca de Avaliação e de acordo com as especificações vigentes, uma cópia do TC Final em formato .pdf gravado em CD-ROM à biblioteca do IFgoiano Câmpus Morrinhos, para ser disponibilizado em formato digital.

IX - Subsidiar os custos com a impressão no CD-ROM e impressões do trabalho para Banca de Avaliação.

X - Providenciar todo o material para a apresentação do seminário e defesa do TC no âmbito de sua competência.

XI - No caso de membro externo, o orientado deverá providenciar o custeio das despesas.

XII - Apresentar as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos ao coordenador de TC.

Parágrafo único. O aluno é responsável pela idoneidade do trabalho realizado.

Art. 28º Compete à Banca de Avaliação:

I- Analisar previamente o TC, apresentar sugestões para a sua melhoria e formular questionamentos para a argumentação do acadêmico no momento de apresentação;

II. Reunir-se em local, data e horário, previamente estabelecidos pelo coordenador de TC, para a comunicação do trabalho pelo acadêmico;

III. Avaliar a apresentação e o TC de acordo com os critérios contidos em ficha de avaliação e normas estabelecidas em regulamento específico.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

I- Na falta do Coordenador do TC o Coordenador do Curso assumirá as atribuições de sua competência até que um novo Coordenador de TC seja instituído.

- II- Os custos da elaboração, apresentação e entrega final do TC ficam a cargo do aluno.
- III- Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.
- IV- Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Morrinhos, 09 de março de 2016.

## **ANEXOS**

- Anexo 1 - Termo de compromisso do Professor Orientador do TC
- Anexo 2 - Ficha de Acompanhamento das Atividades
- Anexo 3 - Desligamento de Orientação
- Anexo 4 - Ficha de Substituição de Orientador
- Anexo 5 - Formulário de Encaminhamento para Banca Avaliação
- Anexo 6 - Formulário de Solicitação de Apresentação de TC
- Anexo 7 - Ficha de avaliação em Banca TC
- Anexo 8 - Ficha de avaliação do orientador TC
- Anexo 9 - Ata de defesa
- Anexo 10 - Ficha de Ocorrências Gerais
- Anexo 11 - Termo de compromisso para realização de TC em empresa
- Anexo 12 - Formulário de encaminhamento de entrega de versão final



Anexo 1

**TERMO DE COMPROMISSO DA ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE DE CURSO**  
**(preencher 1 ficha por trabalho)**

Eu, \_\_\_\_\_  
Professor (a) desta Instituição, SIAPE\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, estar  
de acordo em assumir a orientação do Trabalho de Curso do(a)  
aluno(a):\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
e-mail\_\_\_\_\_ cel:\_\_\_\_\_

Possui co-orientação: ( ) não ( )sim:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Envolve outra Instituição ou empresa: ( ) não ( )sim:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Se sim, anexar o anexo10.

Morrinhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Aluno(a)

Anexo 2

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

TÍTULO DO TRABALHO			
Acadêmico (a)			
e-mail:		Telefone:	
Professor Orientador (a):			
DATA DA ORIENTAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	ASSINATURAS	
		Orientador(a)	Acadêmico(a)
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			

**Anexo 3**

**Desligamento de Orientação**

**TERMO DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CURSO PELO  
PROFESSOR ORIENTADOR**

Eu, \_\_\_\_\_,  
professor(a) desta Instituição, declaro para os devidos fins, desistir da orientação do  
Trabalho                            de                            Curso                            do(a)  
aluno(a): \_\_\_\_\_

Motivo da desistência:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Morrinhos, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

Parecer do Colegiado: ( ) deferido ( ) indeferido, registrado em ata \_\_\_\_\_

## Anexo 4

### Ficha de Substituição de Orientador

#### TERMO DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CURSO PELO ALUNO.

Eu, \_\_\_\_\_,  
aluno(a) desta Instituição, CPF \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins,  
desistir da orientação do Professor  
Orientador \_\_\_\_\_.

Motivos da desistência:

---

---

---

**Obs: Esta solicitação somente poderá ser requerida com tempo mínimo de 60 dias antes da banca final e deverá ser entregue junto com o TERMO DE COMPROMISSO DO PROFESSOR ORIENTADOR DO TRABALHO DE CURSO com outro Professor Orientador. O ALUNO NÃO PODE DEFENDER SEU TC SEM POSSUIR UM PROFESSOR ORIENTADOR.**

Morrinhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Acadêmico(a)

Parecer do Colegiado: ( ) deferido ( ) indeferido, registrado em ata \_\_\_\_\_

## Anexo 5

### Formulário de Encaminhamento para Banca de Avaliação

Morrinhos, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Como orientador(a) do Trabalho de Curso intitulado

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ encaminho  
para o Trabalho de Curso do(a) aluno(a)

\_\_\_\_\_

para apresentação em banca de defesa pública no dia.

<b>ATENÇÃO!</b>	
<b>O coordenador de TC somente receberá a documentação completa</b>	<b>Verificação</b>
1. Anexar: 3 exemplares do TC encadernados em espiral e rubricados pelo orientador, e os demais documentos, conforme o Regulamento.	( )
2. Anexar: acompanhamento de atividades	( )
3. Anexar: Termo de compromisso para realização de TC em empresa ou outras instituições – se o TC envolveu outra instituição além do IFGoiano-câmpus Morrinhos	( )

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Aluno(a)

**Anexo 6**

**Formulário de Solicitação de Apresentação de TC**

**Morrinhos, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

Como orientador(a) do Trabalho de Curso intitulado

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ encaminho  
para o Trabalho Curso do(a) aluno(a)

\_\_\_\_\_

para solicitação da apresentação em banca de defesa pública no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/  
\_\_\_\_ às \_\_\_\_/\_\_\_\_ hs.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Co-Orientador

## Anexo 7

### Ficha de Avaliação em Banca TC

Título:
Aluno(a):

#### Parte 1 – Avaliação do Trabalho Escrito – 6,0

<b>Estrutura do TC</b>	<b>Valor Atribuído Avaliador</b>
Introdução clara (máx. 1,0)	
Objetivo claro/conclusão (máx. 1,5)	
Metodologia (sequência lógica e utilização de parâmetros quantitativos/qualitativos) (máx. 0,5)	
Resultados (claros e condizentes com o objetivo e metodologia proposta) / Discussão (máx. 2,5)	
Cumprimento das normas do Regulamento do TC (máx. 0,5)	
<b>Soma total Parte 1(T1)</b>	

#### Parte 2 – Avaliação da Apresentação Oral – 4,0

<b>Estrutura do TC</b>	<b>Valor Atribuído Avaliador</b>
Apresentação, didática (máx. 0,5)	
Domínio do conteúdo (máx. 1,5)	
Uso adequado de recursos (máx. 0,5)	
Arguição (máx. 1,5)	
<b>Soma total Parte 2 (T2)</b>	
<b>Nota Final (T1+T2)</b>	

Morrinhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

<b>Nome do Avaliador</b>	<b>Assinatura</b>

## Anexo 8

### Ficha de Avaliação do Orientador do TC

Título:
Aluno(a):

Avaliação do Desenvolvimento do Acadêmico (a)	Valor Atribuído
	Valor de 0 a 1 ponto para cada item
1. Escrita do TC	
2. Referências Bibliográficas utilizadas no TC	
3. Comparecimento pontual nos encontros de orientação	
4. Interesse e dedicação na execução do TC	
5. Elaboração das correções sugeridas pelo orientador e reapresentação na data estabelecida	
6. Iniciativa	
7. Postura do aluno durante a orientação	
8. Realizou todas as etapas propostas do TC com dedicação	
9. Demonstrou evolução e crescimento no seu desenvolvimento com o TC	
10. Aprendizado ao final da elaboração do projeto	
<b>Soma Total</b>	

Avaliador	Nota do TC	Média Final Nota do (orientador + banca)/2	Parecer da Banca Examinadora
Orientador			<input type="checkbox"/> Aprovado  <input type="checkbox"/> Aprovado desde que atendidas as recomendações mencionadas  <input type="checkbox"/> Reprovado  <input type="checkbox"/> Não compareceu
Média da Banca de Avaliação			

Morrinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Professor Orientador



## Anexo 9

### Ata da Defesa

#### ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CURSO – TC

No dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ horas, nas dependências do Instituto Federal Goiano, Campus Morrinhos, ocorreu a banca de defesa do trabalho de curso (TC) intitulado:\_\_\_\_\_

do(a) aluno(a)\_\_\_\_\_,  
sob a orientação do(a) professor(a)  
\_\_\_\_\_ do Curso Superior de  
Tecnologia em Alimentos. A banca de avaliação foi composta pelos  
professores\_\_\_\_\_

A média obtida foi \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), sendo considerado o(a) aluno(a)  
 aprovado sem ressalvas.  
 aprovado com ressalvas.  
 não foi aprovado.

Morrinhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Professor Orientador

\_\_\_\_\_  
Co-orientador

Membro da Banca de Avaliação

Membro da Banca de Avaliação

**Anexo 10**

**Ficha de Ocorrências Gerais**

Aluno(a):
Professor Orientador(a):

Ocorrência:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura

Parecer do Colegiado: ( ) deferido ( ) indeferido, registrado em ata \_\_\_\_\_

## Anexo 11

### Termo de compromisso e aceite de realização de TC em empresa ou outra organização/instituição.

Eu \_\_\_\_\_  
representante da empresa ou instituição \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
afirmo consentimento de que o aluno do IFGoiano \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
orientado pelo professor \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
possa realizar as coletas necessárias (ou parte delas) para a realização de seu  
trabalho de curso neste local, no setor  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ sem prejuízo para ambas as partes, desde que o  
aluno preserve a ética necessária. O tema escolhido para o trabalho  
será: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e autorizamos a divulgação do nome da empresa ou instituição  
em seu Trabalho de Curso.

Morrinhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa

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

\_\_\_\_\_  
Aluno (a)

## Anexo 12

### Formulário de encaminhamento de entrega de versão final do TC

Morrinhos, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Como Professor Orientador(a) do Trabalho de Curso intitulado

---

---

---

encaminho **a versão final** o trabalho do(a) aluno(a)

---

---

Assinatura do Professor Orientador

---

Assinatura do(a) Aluno(a)