



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiano

Campus  
Rio Verde

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO CAMPUS RIO VERDE**

**DIRETORIA DE ENSINO**

**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
(TCC) DO IF GOIANO - CAMPUS RIO VERDE**

**ATA DE APROVAÇÃO nº 64/2024 - GGRAD-RV.  
Comissão Permanente de Elaboração e Atualização  
do Regulamento Geral para Trabalho de Curso (TC)  
de Graduação – IF Goiano Campus Rio Verde**

**RIO VERDE – GO  
Setembro de 2024**

**Diretor-Geral**

Fabiano Guimarães Silva

**Diretor de Ensino**

Lia Raquel de Souza Santos Borges

**Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação**

Suzana Maria Loures de Oliveira Marcionílio

**Diretor de Extensão**

Haihani Silva Passos

**Diretora de Administração e Planejamento**

Viviane Purcena de Souza

**Gerente de Ensino de Graduação**

Renato Cruvinel de Oliveira

**Gerente de Educação Profissional Técnica de Nível Médio**

Fábio Henrique Dyszy

**Comissão de Elaboração e Atualização do Regulamento**

Fernando Henrique Antonioli Farache

Flávio Hiochio Sato

Lia Raquel de Souza Santos Borges

Jesiel Souza Silva

Vilma Maria da Silva

Renato Cruvinel de Oliveira

**– CAPÍTULO I –**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), como componente curricular, é um instrumento avaliativo obrigatório, quando previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, aos estudantes dos cursos de graduação do Campus Rio Verde do Instituto Federal Goiano.

**Art. 2º** O TCC deverá ser desenvolvido preferencialmente de forma individual e culminará na produção e defesa pública de um trabalho acadêmico.

**Parágrafo único** - No caso de o TCC ser parte de um projeto amplo que justifique seu desenvolvimento em dupla ou grupo, o orientador deverá formalizar uma solicitação ao Colegiado do Curso, que deliberará sobre cada caso e formalizará a resposta.

**Art. 3º** A distribuição da carga horária para a execução do TCC deverá respeitar o Projeto Pedagógico vigente de cada curso.

**– CAPÍTULO II –**  
**Da Natureza e Finalidade**

**Art. 4º** O Trabalho de Conclusão de Curso tem por objetivos:

- I - Oportunizar ao concluinte a revisão, aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados;
- II - Proporcionar ao estudante, a elaboração de um projeto técnico-científico na área de atuação acadêmico-profissional, baseado em estudos e/ou pesquisas realizadas na área de conhecimento ou ainda decorrente de observações e análises de situações, hipóteses, dados e outros aspectos contemplados pela prática e pela técnica;
- III - Estimular a interdisciplinaridade;
- IV - Capacitar o estudante para a elaboração de trabalho escrito, bem como apresentação e defesa oral do trabalho.

**– CAPÍTULO III –**  
**Das Categorias**

**Art. 5º** O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser classificado nas seguintes categorias:

- I - Artigo Científico;
- II - Monografia;

III - Desenvolvimento de Produtos (materiais pedagógicos, pedido de registro de patentes, pedido de registro de programas de computador etc.);

IV - Relato de Experiência.

§1º O Artigo Científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento. Em termos de estrutura, esta é condicionada pelo tema e área do conhecimento, assim como às exigências em relação ao periódico em que for submetido ou publicado.

§2º A Monografia é um trabalho acadêmico sobre um ponto particular da ciência, sobre um mesmo assunto ou sobre assuntos relacionados. Apresenta o resultado de uma pesquisa sobre tema bem delimitado. A estrutura do texto de uma monografia é composta por três partes principais: a Introdução, onde se apresenta o tema, define-se o problema de pesquisa, estabelecem-se os objetivos, justifica-se a importância do estudo e descreve-se a metodologia utilizada; o Desenvolvimento, que inclui a revisão de literatura, discutindo o conhecimento existente sobre o tema, detalha a metodologia, apresenta os resultados obtidos e discute esses resultados em relação à literatura revisada; e a Conclusão, que resume os principais achados da pesquisa, avalia se os objetivos foram alcançados, discute as implicações dos resultados e sugere direções para pesquisas futuras.

§3º O TCC no formato de Desenvolvimento de Produtos engloba o desenvolvimento de produtos de inovação tecnológica, desenvolvimento de materiais pedagógicos, patentes, entre outros produtos ou registros deverá conter todo o processo de desenvolvimento de tais produtos. O produto desenvolvido deverá ser apresentado com o mesmo rigor científico descrito nas normas do artigo científico ou relato, ou seja, com apresentação de levantamento bibliográfico, os caminhos metodológicos e discussões que fortaleçam a trajetória do estudante como pesquisador.

§4º O Relato de Experiência trata de uma descrição reflexiva sobre experiência desenvolvida em situações de aprendizagem docente, estágio curricular supervisionado, Residência Pedagógica e/ou projetos desenvolvidos no contexto da escola de educação básica, com suporte teórico, considerando uma organização estruturada (resumo, introdução, desenvolvimento e considerações finais).

§5º - Todos os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), exceto os apresentados como artigo científico, deverão apresentar os elementos pré-textuais e pós-textuais obrigatórios para o depósito e registro no Repositório Institucional do IF Goiano (RIIF), bem como devem seguir as regras vigentes da ABNT aplicáveis aos trabalhos acadêmico-científicos, além de seguir as indicações do modelo disponibilizado no site do Campus Rio Verde.

**Art. 6º** A defesa pública seguida pela arguição da banca examinadora é obrigatória para todas as categorias de TCC. Nos trabalhos que envolvam o desenvolvimento de tecnologia e inovação, o autor poderá solicitar a defesa em sessão fechada, a fim de

garantir a confidencialidade do pedido de patente, assim como o embargo na divulgação do TCC por até 4 anos. Passado esse prazo, o estudo será disponibilizado no Repositório Institucional do IF Goiano. Os membros da banca assinarão um Termo de Confidencialidade e Sigilo (Anexo I), que será entregue ao Responsável de TCC.

**Art. 7º** Os TCCs que envolvam pesquisas com seres humanos e/ou animais como objetos de pesquisa não poderão ser defendidos antes da aprovação por um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), respectivamente, e quando necessário, por uma Comissão de Biossegurança.

**Parágrafo único** - O professor orientador é responsável pelo cadastro e submissão do projeto à CEUA e/ou CEP, respeitando os trâmites e prazos conforme os calendários estabelecidos pelos respectivos comitês.

**Art. 8º** O estudante que publicar como primeiro autor e em coautoria com orientador (servidor do IF Goiano) um artigo científico em revista indexada, e com Qualis igual ou superior a B4, poderá solicitar ao Colegiado de Curso, a dispensa da redação do TCC. Para tanto, o estudante deverá ter integralizado o mínimo de créditos previsto no PPC do curso para realizar o TCC e utilizar artigo científico publicado há não mais de 24 meses da data de solicitação.

§1º – O artigo publicado deve ter como escopo a temática da formação acadêmica e/ou profissional do curso em que o estudante estiver matriculado, devendo o trabalho ser submetido no Repositório Institucional do IF Goiano - RIIF.

§2º - A publicação do artigo científico não substitui a defesa pública, seguida de arguição e avaliação, nem implica na aprovação direta.

§3º – Neste formato, conforme regulamento da biblioteca, o artigo publicado, dispensa a apresentação dos elementos pré-textuais e pós-textuais obrigatórios para o registro no Repositório Institucional do IF Goiano (RIIF).

§4º - No caso de reprovação, o aluno não poderá utilizar o mesmo artigo em nova defesa de TCC.

§5º - A Nota Final de cada examinador será constituída apenas pela avaliação da apresentação oral e arguição do trabalho.

**Art. 9º** Quando o TCC for apresentado na forma de artigo científico, mas ainda não estiver publicado, o manuscrito deverá ser submetido, após aprovação em defesa, a um periódico com Qualis B4 ou superior (ou indicadores internacionais equivalentes, verificados pelo Responsável de TCC), como condição complementar obrigatória para aprovação do aluno.

§1º – Recomenda-se que o estudante apresente o trabalho seguindo as normas de publicação do periódico escolhido para a redação do artigo, anexando essas normas ao final do trabalho para apreciação da banca examinadora.

§2º – De modo a não prejudicar a publicação do artigo no periódico, o autor pode solicitar ao RIIF o embargo na divulgação do TCC por um período, conforme regulamento do repositório institucional.

§3º - Além das disposições aqui estabelecidas, deve ser observado as orientações específicas de cada curso (Anexo X), o qual pode conter exigências adicionais.

§4º - O comprovante de submissão do artigo deve ser anexado ao processo juntamente com os demais documentos exigidos para o TCC.

#### – CAPÍTULO IV – Do Responsável de TCC, da Orientação e do Orientando

**Art. 10** Cada curso de graduação que possui Trabalho de Conclusão de Curso como componente curricular obrigatório, terá um(a) responsável de TCC.

§1º - As competências do responsável de TCC estão descritas no Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano.

**Art. 11** Para cada TCC haverá um orientador com, no mínimo, curso de pós-graduação *lato sensu*, preferencialmente em exercício no Campus Rio Verde, e com formação básica na área do projeto a ser desenvolvido. Definições particulares sobre as exigências podem estar especificadas no regulamento dos cursos de graduação, nos projetos pedagógicos de cada curso.

§1º - Em situações excepcionais, a mudança de orientador poderá ser solicitada ao responsável de TCC, desde que devidamente justificada, através do Formulário de Solicitação de Mudança de Orientador (Anexo III).

§ 2º - O orientador que porventura não esteja mais lotado no campus Rio Verde, poderá permanecer como coorientador do TCC. Neste caso, o orientador deverá informar ao responsável de TCC a indicação do orientador que assumirá a orientação do discente por meio do Formulário de Solicitação de Mudança de Orientador (Anexo III). Caso o coorientador apresente os requisitos mínimos, ele poderá assumir a orientação do trabalho.

**Art. 12** Servidores ou colaboradores com contrato temporário lotados no Campus Rio Verde poderão orientar o TC, desde que respeitado o período de vigência do contrato com o IF Goiano e com a existência de um coorientador que seja servidor efetivo do Campus do IF Goiano.

**Parágrafo único** - Em caso de prorrogação de prazo de desenvolvimento do TC, em que se ultrapasse a vigência de contrato do servidor ou colaborador, o estudante deverá comunicar o responsável de TCC para que o coorientador seja notificado e

assuma a orientação. Deverá ser preenchido o Formulário de Mudança de Orientador (Anexo III).

**Art. 13** Para cada TCC haverá um orientador e poderá haver um coorientador, a critério do orientador.

**Parágrafo único** - O coorientador poderá ser externo ao IF Goiano e deverá possuir, no mínimo, curso de graduação na área do TCC e comprovada experiência e saber na área do projeto a ser coorientado.

**Art. 14** As atribuições do orientador estão definidas no Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano:

§1º - O orientador será responsável por encaminhar toda a documentação referente ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ao responsável pela coordenação de TCC. Isso inclui: o aceite de orientação, o agendamento da defesa, a ficha de avaliação, as atas, os documentos necessários para o depósito no Repositório do IF Goiano, declarações e quaisquer outros documentos pertinentes, conforme estabelecido no Regulamento de TCC.

§2º - Os documentos devem ser entregues dentro dos prazos estabelecidos pelo responsável por TCC, seguindo a ordem cronológica definida no fluxograma (Anexo IX).

**Art. 15** O orientador deve manifestar formalmente sua responsabilidade pela orientação e acompanhamento da execução do trabalho por meio do preenchimento e envio do Formulário de Aceite de Orientação (Anexo IV).

§1º - Observados os prazos estabelecidos no Calendário de TCC do semestre e as orientações vigentes, o Formulário de Aceite de Orientação deve ser encaminhado pelo orientador ao responsável de TCC.

§2º - A partir do momento do aceite do orientador, o docente se torna responsável pelas competências indicadas no Art. 14.

**Art. 16** O orientador deverá preencher e encaminhar o Formulário de Agendamento da Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo II) ao responsável de TCC, sugerindo os componentes da banca examinadora, bem como a data da defesa. É sugerido que o documento seja emitido pelo menos 10 dias antes da data da defesa pública, de forma a fornecer tempo suficiente para a leitura do documento pela banca.

§1º - Caso haja alteração na composição da banca com a inclusão de membros que não estavam indicados no Agendamento da Defesa, o documento deve ser emitido novamente, respeitando o prazo de antecedência de 10 dias para a defesa.

**Art. 17** A avaliação da estrutura e apresentação gráfica da versão provisória do TCC será de responsabilidade do orientador e deverá seguir o modelo disponibilizado no site do Campus Rio Verde e as Normas da ABNT.

**Art. 18** Cabe ao orientador presidir a banca de defesa do TCC e lavrar a versão final da Ata de Defesa do TCC (Anexo V), assim como obter as assinaturas dos membros da banca e repassá-la ao responsável de TCC para as devidas providências. Na impossibilidade de o orientador participar da banca, e inexistindo coorientador, o responsável de TCC ou Coordenador do Curso poderá exercer essa função.

**Art. 19** As competências do Orientando estão descritas no Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano.

## – CAPÍTULO V – Da Banca Examinadora

**Art. 20** A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso será responsabilidade dos membros da banca examinadora, sendo realizada em duas etapas: a primeira consiste na avaliação do trabalho escrito e a segunda na apresentação oral e arguição. Os critérios de avaliação estão descritos no art. 28, em que cada membro deve atribuir, individualmente, nota ao trabalho.

**Parágrafo único** - A nota final do TCC será a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores (Anexo VI).

**Art. 21** Cabe à banca examinadora avaliar a organização sequencial, a argumentação, a profundidade do tema e a correção gramatical do trabalho escrito. Deverá, ainda, observar os aspectos formais das regras de apresentação segundo o modelo disponibilizado no site do Campus Rio Verde e demais Normas em vigência da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**Art. 22** A banca examinadora será composta pelo orientador, que a presidirá, e por dois membros titulares, além de dois suplentes.

§1º – Os membros da banca devem possuir, no mínimo, pós-graduação lato-sensu, e devem ter formação condizente com o tema do trabalho, o que deve ser determinado pelo orientador. É necessário que pelo menos um membro titular da banca, ou o suplente que acaso o substitua, tenha formação na área do curso, observando-se a área de conhecimento da Tabela CAPES ([http://fisio.icb.usp.br:4882/posgraduacao/bolsas/capesproex\\_bolsas/tabela\\_areas.html](http://fisio.icb.usp.br:4882/posgraduacao/bolsas/capesproex_bolsas/tabela_areas.html)) em que o curso está inserido.

§3º - O coorientador apenas participará da banca na ausência do orientador. Caso o coorientador seja membro interno, ele assumirá a presidência da banca. Caso seja



membro externo, ele poderá participar como membro da banca, sendo o coordenador de curso ou o responsável de TCC o presidente da banca.

§5º - Os membros da banca não podem ser cônjuge e/ou parentes do orientando até 2º grau de consanguinidade.

§6º Casos omissos deverão ser analisados pelo Colegiado de Curso.

## – CAPÍTULO VI –

### Da Defesa

**Art. 23** O período de defesa do TCC deverá seguir o calendário acadêmico do campus Rio Verde e/ou o calendário específico de TCC do curso.

**Art. 24** Caso não haja agendamento no período determinado em calendário acadêmico ou pelo responsável de TCC, o estudante somente poderá agendar a defesa no semestre seguinte.

**Art. 25** A defesa de TCC poderá ser realizada de forma presencial ou remota/virtual.

§1º No caso de defesa remota/virtual, o orientador deverá disponibilizar o link da videoconferência em conta institucional e realizar a gravação de todas as etapas que envolvem a defesa (apresentação, arguição e resultado final).

§2º Ao final do processo, o orientador deverá disponibilizar o link da gravação ao responsável de TCC, para fins de consulta e validação.

**Art. 26** A apresentação oral da defesa do TCC deverá ter entre 15 e 30 minutos de duração, e o tempo para arguição será de até 30 minutos por membro da banca.

**Art. 27** O trabalho será avaliado pelo seu mérito acadêmico e científico, levando em consideração o trabalho escrito e a apresentação.

§1º Para o trabalho escrito, a banca deve considerar: (a) adequação linguística e formatação do texto; (b) contextualização do tema e fundamentação teórica do trabalho; (c) clareza na formulação da hipótese (quando aplicável) e definição clara dos objetivos gerais e específicos; (d) descrição adequada da metodologia e coerência com os objetivos do trabalho; (e) apresentação clara e objetiva dos resultados, coerência dos mesmos com os resultados, levando em consideração a estrutura lógica e consistência dos argumentos

§2º Na apresentação oral, a banca deverá avaliar (a) clareza, objetividade, e domínio do conteúdo; (b) adequação explanatória à metodologia utilizada e apresentação dos resultados obtidos; (c) pertinência e coerência nas respostas à arguição e esclarecimentos na defesa; (d) observância do tempo determinado para apresentação.

§3º Os critérios de avaliação podem ser readequados para diferentes contextos não previstos no parágrafo anterior, conforme avaliação dos colegiados de curso.

**Art. 28** Cada membro da banca atribuirá uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez) ao trabalho. O orientador será responsável por preencher a Ficha de Avaliação Final do Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo VI), que deverá conter as notas atribuídas por todos os membros e a nota final.

**Art. 29** A nota final do TCC será calculada pela média aritmética das notas dos três membros da banca. É considerado aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso o estudante com nota final igual ou superior a 6,0 (seis).

§1º - As possibilidades de resultado da defesa são:

- i) O aluno apresentou o TCC e foi APROVADO (nota maior ou igual a 6,0);
- ii) O aluno não foi aprovado, mas tem a possibilidade de reapresentação do trabalho (nota menor que 6,0 e maior ou igual a 3,0);
- iii) O aluno apresentou o TCC e foi REPROVADO (nota menor que 3,0);
- iv) O aluno não apresentou o TCC e foi automaticamente REPROVADO (nota 0,0).

§2º - Na ocorrência do cenário ii do § 1º deste artigo, o estudante deverá corrigir cuidadosamente o TCC de acordo com as recomendações da banca examinadora e realizar nova defesa em até 90 dias a contar da data da primeira defesa, sob pena de reprovação direta. Na ocasião da reapresentação, após avaliação da banca examinadora, o aluno poderá ser APROVADO ou REPROVADO, não havendo possibilidade de outra reapresentação.

§ 3º - Na ocorrência do cenário iii do § 1º deste artigo, o aluno deve desenvolver um novo Trabalho de Conclusão de Curso, tendo em vista que o trabalho inicialmente apresentado foi REPROVADO. A nova apresentação deverá ser realizada no semestre letivo seguinte.

**Art. 30** Em caso de comprovação do TCC conter plágio parcial, integral ou conceitual, o estudante será REPROVADO, recebendo a nota zero (0,0), e poderá ser punido de acordo com o disposto nos regulamentos do IF Goiano e outros dispositivos da legislação brasileira vigente.

**Art. 31** O Presidente da Banca Examinadora deverá preencher no SUAP a Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo V) e solicitar a assinatura dos demais membros.

Parágrafo único – A ata da defesa pode ser utilizada como comprovação de participação na banca e orientação. Mediante à solicitação do orientador ou membro da banca, o responsável de TCC fornecerá certificado de participação aos membros participantes da banca examinadora e de orientação (Anexos VII e VIII).

**Art. 32** O depósito do TCC no repositório institucional será realizado apenas após a implementação das correções indicadas pelos membros da banca. Cabe ao orientador acompanhar as alterações propostas pela Banca Examinadora, e verificar se o TCC está devidamente corrigido e formatado de acordo com as normas da instituição.

**– CAPÍTULO VII –**  
**Disposições Gerais**

**Art. 33** Ficam aprovados os Anexos I a XI para as devidas finalidades.

**Art. 34** O fluxograma que indica os passos para a emissão de documentos do TCC e a tramitação recomendada está descrito no Anexo X.

**Art. 35** Este documento é válido a partir de sua publicação e ficam revogadas disposições em contrário.

**Art. 36** Casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso.

**Parágrafo único** - É vedado aos colegiados dos cursos a criação de regulamento próprio ou de orientações normativas específicas para cada curso. Aos colegiados cabe apenas deliberar sobre os casos omissos no regulamento. As particularidades do TCC relativas a cada curso, conforme o regulamento de TCC, estão previstas no Anexo XI

**Art. 37** Os documentos relacionados ao TCC devem ser, preferencialmente, elaborados e assinados no sistema SUAP. Caso a banca examinadora apresente membros externos ao IF Goiano, o orientador ou responsável de TCC poderá assinar em seu nome, desde que haja menção disso no documento. O membro externo também pode assinar a ata por meio de assinatura eletrônica com autenticação digital. O orientador pode solicitar ao responsável de TCC, no momento do agendamento da defesa, a inserção dos membros externos na plataforma SUAP, para que eles possam assinar a documentação pertinente.

## ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Pelo presente termo, os membros da banca, abaixo assinado, se obrigam a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso sobre as informações trocadas e geradas durante a execução das atividades da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, cujo título é [preencher com o título do TC], do estudante, do curso de [preencher com o nome do curso].

Para tanto, declara e se compromete:

a) a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, processos, projetos, dentre outros;

b) a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise do estudante e orientador sobre a possibilidade de proteção, nos órgãos especializados, dos resultados ou tecnologia envolvendo aquela informação;

c) a não tomar, sem autorização do Instituto Federal Goiano, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, e o seu não cumprimento acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

Rio Verde, [dia] de [mês] de 202X.

Nome: (Orientado)

CPF:

Assinatura:

Nome: (Orientador)

CPF:

Assinatura:

Nome: (Membro Banca)

CPF:

Assinatura:

Nome: (Membro Banca)

CPF:

Assinatura:

## ANEXO II - FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Sr. Mediador de Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de \_\_\_\_\_

Solicito o agendamento da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de [Nome do Estudante], estudante do curso de XXXXXXXX sob Matrícula 20XXXXXXXXXXXX, para [dia] de [mês] de 202X, às XX h, no (Local - No caso de videoconferência, fazer essa indicação). O TCC intitulado "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", será apresentado na forma de (Monografia, Artigo, relato ou desenvolvimento de produtos) e a composição sugerida para a Banca Examinadora é a seguinte:

**Orientador(a):** Nome, Instituição, Titulação

**Membro Titular 1:** [Nome, Instituição, Titulação]

**Membro Titular 2:** [Nome, Instituição, Titulação]

**Membro Suplente 1:** [Nome, Instituição, Titulação]

**Membro Suplente 2:** [Nome, Instituição, Titulação]

( ) Declaro que este trabalho envolve pesquisas com seres humanos e/ou animais, e apresento o comprovante de submissão e/ou parecer de aprovação do projeto, emitido pela Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) e/ou Comitê de Ética em Pesquisa (CEP).

( ) Declaro que na banca estão presentes membros externos, e que solicitarei à DIREN, com pelo menos 5 dias de antecedência, o cadastro dos mesmos no sistema SUAP.

Declaro ainda estar ciente e atendendo às disposições do Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano, Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso do Campus Rio Verde e demais normativas pertinentes.

Nestes termos, peço deferimento.

Rio Verde, [dia] de [mês] de 202X.

\_\_\_\_\_  
[Nome do orientador]

Orientador(a)

**DEFERIMENTO:**

\_\_\_\_\_  
[Nome do Mediador]

Mediador de Trabalho de Conclusão de Curso

Obs.: Em caso de indeferimento, o responsável de TCC recusará a assinatura e incluirá a justificativa no sistema SUAP.

### ANEXO III - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR

Eu, **[Nome do aluno]**, estudante regularmente matriculado no curso de **[Nome do curso]** do IF Goiano – Campus Rio Verde sob Matrícula nº **XXXXXXX**, atualmente orientado(a) em Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pelo(a) Prof. **[Nome do professor orientador atual]**, venho por meio deste, solicitar à Mediação de Trabalho de Conclusão de Curso a **mudança de orientação**, que passará a ser exercida pelo(a) Prof. **[Nome do professor orientador proposto]**, com trabalho sob o título preliminar: **[Título preliminar do TC]**.

O motivo de minha solicitação deve-se a:  
**[Justificar a necessidade de mudança de orientador]**

Rio Verde, **[dia]** de **[mês]** de 202**X**.

---

**[Nome do aluno]**

De acordo:

---

**[Nome do orientador atual]**  
Orientador Atual

---

**[Nome do orientador proposto]**  
Orientador Proposto

DEFERIMENTO:

---

**[Nome do Professor]**  
Responsável de TCC

Obs.: Em caso de indeferimento, o responsável de TCC recusará a assinatura e incluirá a justificativa no sistema SUAP.

## ANEXO IV - FORMULÁRIO ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CURSO

Nome do(a) orientador(a): [PREENCHER]

Nome do(a) coorientador(a): [PREENCHER, se houver]

Nome do(a) aluno(a): [PREENCHER]

Título preliminar do Trabalho de Curso: [PREENCHER]

Eu, [Nome do professor orientador(a)], declaro aceitar ser orientador(a) de [Nome do(a) estudante], estudante do curso de [Nome do curso] do IF Goiano - Campus Rio Verde, sendo que o referido Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) está previsto para ser realizado no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Rio Verde, [dia] de [mês] de 202X.

---

[Nome do(a) estudante]

Aluno

---

[Nome do professor]

Orientador

Concordância:

---

[Nome do professor]

Responsável de TCC

## ANEXO V - ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CURSO

Aos XXXX dias do mês de XXXXX de dois mil e vinte e XXXXXX, às XX horas, reuniu-se a Banca Examinadora composta por: Prof. XXXXXXX (orientador), Prof. XXXXXX (membro interno ou externo) e Prof. XXXXXXXX (membro interno ou externo), para examinar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) intitulado “TÍTULO DO TC” de NOME DO ESTUDANTE, estudante do curso de XXXXXXX do IF Goiano – Campus Rio Verde, sob Matrícula nº XXXXXXXXXXXXXXXX. A palavra foi concedida ao(à) estudante para a apresentação oral do TC, em seguida houve arguição do candidato pelos membros da Banca Examinadora. Após tal etapa, a Banca Examinadora decidiu pela APROVAÇÃO, REAPRESENTAÇÃO OU REPROVAÇÃO do(a) estudante. Ao final da sessão pública de defesa foi lavrada a presente ata, que, após apresentação da versão corrigida do TC, foi assinada pelos membros da Banca Examinadora.

Rio Verde, [dia] de [mês] de 202X.

---

(Nome)

Orientador(a)

---

(Nome)

Membro da Banca Examinadora

---

(Nome)

Membro da Banca Examinadora

### Observação:

Para o caso de REAPRESENTAÇÃO, tem-se no trecho final da Ata a seguinte redação:

“Após tal etapa, a Banca Examinadora decidiu pela **REAPRESENTAÇÃO** do TCC. Desta forma, o estudante deve realizar correções e adequações no trabalho e apresentá-lo novamente em até XX dias, contados a partir de hoje (XX/XX/XXX). Nesta nova oportunidade, após avaliação da banca examinadora, o estudante poderá ser APROVADO ou REPROVADO, não havendo possibilidade de outra reapresentação. Ao final da sessão pública de defesa foi lavrada a presente ata que foi assinada pelos membros da Banca Examinadora e Responsável de TCC.”

Para o caso de REPROVAÇÃO, tem-se no trecho final da Ata a seguinte redação:

“Após tal etapa, a Banca Examinadora decidiu pela **REPROVAÇÃO** do(a) estudante. Desta forma, o estudante deverá realizar o desenvolvimento e defesa de novo TCC no próximo semestre. Ao final da sessão pública de defesa foi lavrada a presente ata que foi assinada pelos membros da Banca Examinadora e Responsável de TCC.”



## ANEXO VI - FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DE TRABALHO DE CURSO

Aluno: [Nome]

Título: [Informar]

Membro 1 da Banca Examinadora: [Nome]

Membro 2 da Banca Examinadora: [Nome]

Membro 3 da Banca Examinadora: [Nome]

Itens avaliados	Membro 1	Membro 2	Membro 3	Nota Final*
Nota				

**\*NOTA FINAL:** A nota final será obtida a partir da média aritmética simples das notas dos membros da banca [(Nota do Examinador 1 + Nota do Examinador 2 + Nota do Examinador 3)/3].

Observações: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome)

Membro 1 da Banca Examinadora

\_\_\_\_\_  
(Nome)

Membro 2 da Banca Examinadora

\_\_\_\_\_  
(Nome)

Membro 3 da Banca Examinadora

Rio Verde, [dia] de [mês] de 202X.

## ANEXO VII – CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM BANCA EXAMINADORA

### CERTIFICADO

**CERTIFICO** para os devidos fins, que **XXXXXXXXXXXX** foi membro da banca do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do estudante **XXXXXXXXXXXX**, com o trabalho intitulado “**XXXXXXXXXXXX**”, defendido no dia **XX** de **XXXX** de **XXXX**, sob orientação do Prof. **XXXX**, como parte das exigências do Curso de **Licenciatura/Bacharelado** em **XXXXXXXXXXXX** do Instituto Federal Goiano - Campus Rio Verde.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente documento.

Rio Verde, **[dia]** de **[mês]** de 202**X**.

**Prof. XXXXXXXXXXXX**  
Responsável de TCC  
**Licenciatura/Bacharelado** em **XXXXXXXXXXXX**  
Instituto Federal Goiano - Campus Rio Verde  
Portaria **XXX**, de **XX** de **XXX** de 202**X**

**ANEXO VIII – CERTIFICADO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**CERTIFICADO**

**CERTIFICO** para os devidos fins, que **XXXXXXXXXXXX** foi **ORIENTADOR** do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do estudante **XXXXXXXXXXXX**, com o trabalho intitulado "**XXXXXXXXXXXX**", defendido no dia **XX** de **XXXX** de **XXXX**, como parte das exigências do Curso de **Licenciatura/Bacharelado** em **XXXXXXXXXXXX** do Instituto Federal Goiano - Campus Rio Verde.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente documento.

Rio Verde, **[dia]** de **[mês]** de 202**X**.

**Prof. XXXXXXXXXXXX**

Responsável de TCC

**Licenciatura/Bacharelado** em **XXXXXXXXXXXX**

Instituto Federal Goiano - Campus Rio Verde

Portaria **XXX**, de **XX** de **XXX** de 202**X**

## ANEXO IX - FLUXOGRAMA PARA O TRABALHO DE CURSO

O fluxo para elaboração de documentos e tramitação estão descritos na tabela abaixo.

Passo	Responsável	Descrição
1	Responsável de TCC	Divulga o <u>Calendário de TCC</u> , indicando os prazos para os trâmites, em acordo com a Coordenação de Curso e Gerência de Ensino de Graduação, e seguindo o Calendário Acadêmico do semestre letivo.
2	Orientador	Emite o <u>Aceite de Orientação</u> . <b>Tipo do Documento:</b> ANEXO; <b>Modelo:</b> Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - IF Goiano - Campus Rio Verde - ANEXO IV - FORMULÁRIO ACEITE DE ORIENTAÇÃO.
3	Orientador	<u>Agenda a Defesa de TCC</u> e emite o Formulário de agendamento. <b>Tipo do Documento:</b> ANEXO; <b>Modelo:</b> Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - IF Goiano - Campus Rio Verde - ANEXO II - FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DO TC; (10 dias antes da defesa pública).
4	Orientador	<b>REALIZAÇÃO DA DEFESA;</b> após a defesa, emite a <u>Ata de Defesa</u> assinada pelos membros da banca e responsável de TCC. Orientador pode assinar pelos membros externos ao IF Goiano. <b>Tipo do Documento:</b> ANEXO; <b>Modelo:</b> Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - IF Goiano - Campus Rio Verde - ANEXO V - ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CURSO.
5	Orientador	Emite a <u>Ficha de Avaliação Final</u> , com as notas dos três membros da banca. <b>Tipo do Documento:</b> ANEXO; <b>Modelo:</b> Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - IF Goiano - Campus Rio Verde - ANEXO VI - FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DE TRABALHO DE CURSO.
6	Orientador	O orientador deve acompanhar as correções realizadas pelo orientando, bem como verificar se o TCC está devidamente corrigido e formatado de acordo com as normas da instituição. Somente após esta etapa concluída, o orientador poderá compartilhar a ata de defesa com o orientando e emitir o <u>Termo de Depósito no RIIF</u>
7	Orientador ou orientando	Preencher <u>Termo de Depósito no RIIF</u> , como descrito no tutorial: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=0lw0K1NBweY">https://www.youtube.com/watch?v=0lw0K1NBweY</a> . <b>Tipo do Documento:</b> Termos; <b>Modelo:</b> Termo de Ciência e de Autorização para Disponibilizar Produções Técnico-Científicas no Repositório Institucional do IF Goiano.
8	Orientando	Realiza o <u>Depósito do TCC no Repositório Institucional</u> , seguindo os passos indicados no repositório: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=0lw0K1NBweY">https://www.youtube.com/watch?v=0lw0K1NBweY</a>
9	Repositório	Em até 3 dias úteis, emite <u>Declaração de Submissão ao RIIF Goiano</u> .
10	Orientador	Cria processo no SUAP: "DOCUMENTOS/PROCESSOS > Processos eletrônicos > Processos > Adicionar Processo Eletrônico." <b>INTERESSADOS:</b> adicionar Orientador, Discente, Responsável de TCC e Coordenador de Curso; <b>TIPO DE PROCESSO:</b> Ensino: Requerimentos/Documents; <b>ASSUNTO:</b> Trabalho de Curso:

		<nome do discente>
<b>11</b>	<b>Orientador</b>	Adiciona ao processo documentos emitidos nos passos anteriores: (1) Aceite de Orientação; (2) Ata de Defesa; (3) Ficha de Avaliação Final; e (4) Declaração de <u>Submissão ao RIIF Goiano</u> ), e demais documentos que possam pertinentes conforme regulamento de TCC.
<b>12</b>	<b>Orientador</b>	Encaminha o processo ao Responsável de TCC no processo
<b>13</b>	<b>Responsável de TCC</b>	Verifica a documentação anexada pelo orientador e encaminha o processo à CORE-Graduação

## ANEXO X – ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS CURSOS DO IF GOIANO CAMPUS RIO VERDE

### Bacharelado em Administração

- I. Em relação ao Art. 2º, o TCC deverá ser desenvolvido, preferencialmente, individualmente e poderá também ser desenvolvido em dupla. Caso o orientador de TCC esteja de acordo com o seu desenvolvimento em dupla, não será necessário realizar solicitação formal ao Colegiado do Curso.
- II. Os orientadores devem se atentar em relação ao Art. 7º, os TCCs que envolvam pesquisas com seres humanos como objetos de pesquisa não poderão ser defendidos antes da aprovação por um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), sendo que a submissão ao CEP obrigatoriamente precisa ser realizada antes do desenvolvimento da pesquisa.
- III. Em relação ao Art. 9º, §6º, quando o TCC foi elaborado em formato de artigo deverá seguir as normas de publicação do periódico escolhido para redação do artigo, porém antes da publicação no Repositório, deverá ser retirado a logomarca e/ou template do artigo evitando que após a consulta ao repositório o leitor possa considerar que o artigo já encontra-se publicado;
- IV. Indica-se que quando o TCC for elaborado em formato de artigo científico, deverá ser solicitada a publicação no RIIF com embargo de modo a não prejudicar a publicação do mesmo.
- V. A defesa do TCC no curso Bacharelado em Administração poderá ser realizada sob o formato de apresentação/defesa em banner, em evento público, promovido pelo curso uma vez ao semestre para esta finalidade. A defesa do TCC neste formato, será sempre realizada em período anterior à colação de grau, oportunizando que o aluno consiga entregar a documentação e solicitar a colação de grau em tempo hábil. Caso o aluno não consiga defender neste formato na data prevista poderá ainda realizar a defesa no formato tradicional no decorrer do semestre.

### Bacharelado em Ciências Biológicas

- I. Não serão aceitas indicações de membros para a banca examinadora que não tenham concluído pós-graduação lato sensu e/ou stricto sensu.
- II. Para o Bacharelado em Ciências Biológicas, serão aceitos Trabalhos de Conclusão de Curso nos seguintes formatos:
  - a. Artigo Científico;
  - b. Monografia;
  - c. Desenvolvimento de Produtos (materiais pedagógicos, pedido de registro de patentes, pedido de registro de programas de computador etc.);Trabalhos no formato de Relato de Experiência não serão aceitos.
- III. As monografias devem apresentar resultados originais de pesquisas científicas, sendo que trabalhos que realizam somente revisão da literatura não serão aceitos para o TCC.
- IV. Caso o discente decida publicar no formato de artigo, somente serão aceitos artigos em revistas indexadas nas seguintes áreas da CAPES: Biodiversidade, Ciências Ambientais, Zootecnia, Ciências Agrárias I, Ciências Biológicas I, II ou III; Biotecnologia. Casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

## Bacharelado em Ciência da Computação

O estudante que publicar como primeiro autor e em coautoria com orientador (servidor do IF Goiano) um artigo em evento científico (i.e., congresso, simpósio, conferência nacional ou internacional), com Qualis igual ou superior a B4, poderá solicitar ao Colegiado de Curso, a dispensa da redação do TCC. Para tanto, o estudante deverá ter integralizado o mínimo de créditos previsto no PPC do curso para realizar o TCC e utilizar o artigo científico publicado há não mais de 24 meses da data de solicitação.

- I. O artigo publicado deve ter como escopo a temática da formação acadêmica e/ou profissional do curso em que o estudante estiver matriculado, devendo o trabalho ser submetido no Repositório Institucional do IF Goiano – RIIF.
- II. A publicação do artigo em evento científico não substitui a sua defesa pública seguida por sua arguição e avaliação, nem tampouco implica na aprovação direta.
- III. Neste formato, conforme regulamento da biblioteca, o artigo publicado, dispensa a apresentação dos elementos pré-textuais e pós-textuais obrigatórios para o registro no Repositório Institucional do IF Goiano (RIIF).
- IV. No caso de reprovação, o aluno não poderá utilizar o mesmo artigo em nova defesa de TCC.
- V. A Nota Final de cada examinador será constituída apenas pela avaliação da apresentação oral e arguição do trabalho.
- VI. A publicação do artigo em evento científico é aceita desde que haja, além do Qualis, uma das duas opções: publicação em meio digital dos anais do congresso devidamente registrados (ISBN ou ISSN) e acessíveis pelo IF Goiano; publicação devidamente acessível através de um identificador de objeto digital (*Digital Object Identifier – DOI*):
- VII. Para fins de avaliação do Qualis será considerada a avaliação vigente do Qualis – Eventos (ex: [https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/documentos/avaliacao/09012022\\_RELATORIOQUALISEVENTOS20172020COMPUTACAO.PDF](https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/documentos/avaliacao/09012022_RELATORIOQUALISEVENTOS20172020COMPUTACAO.PDF));
- VIII. Artigos na forma de resumo simples ou *preprints* (ex.: *arXiv*) **não** serão aceitos. Serão aceitos apenas na forma de artigo completo ou resumo expandido, desde que a publicação possua um mínimo de quatro páginas, seja coluna simples ou dupla;
- IX. Apenas o estudante que estiver como primeiro autor na publicação poderá utilizá-la para solicitação da dispensa de redação do TCC.

## Bacharelado em Engenharia Civil

- I. No Curso de Engenharia Civil, conforme disposto no Capítulo III – Das Categorias, Art. 5º, **não são aceitos** Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) na modalidade de "Relato de Experiência".
- II. O estudante que publicar, como primeiro autor e em coautoria com o orientador (que deve ser servidor do IF Goiano), um artigo científico em revista indexada, com Qualis igual ou superior a B3 (ou em quadrantes equivalentes no Scimago ou JCR), poderá solicitar ao Colegiado do Curso a dispensa da redação do TCC. Para tanto, o estudante deverá ter integralizado o mínimo de créditos previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) para a realização do TCC, e o artigo científico deverá ter sido publicado em um período não superior a 24 meses antes da data da solicitação.

## Bacharelado em Engenharia de Alimentos

Em relação à Banca Examinadora (artigo 22 §1º), o curso de Bacharelado em Engenharia de Alimentos permitirá que um dos membros da banca apresente graduação completa, sem pós-graduação, de forma a permitir a participação de profissionais que atuem fora da área

acadêmica. A banca deve apresentar, além do orientador, um membro que possua, no mínimo, pós-graduação lato-sensu.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

Ata nº 64/2024 - GGRAD-RV/DE-RV/CMPRV/IFGOIANO

### **Reunião - "Comissão Permanente de Elaboração e Atualização do Regulamento Geral para Trabalho de Curso (TC) de Graduação - 18/08/2024"**

Aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro, às dez horas, reuniram-se, por meio de tecnologias remotas, os membros da **Comissão Permanente de Elaboração e Atualização do Regulamento Geral para Trabalho de Curso (TC) de Graduação**, composta por: Fernando Henrique Antonioli Farache (presidente da comissão), Flavio Hiochio Sato, Jesiel Souza Silva, Lia Raquel de Souza Santos Borges, Renato Cruvinel de Oliveira e Vilma Maria da Silva. O presidente da comissão deu início à reunião.

Durante a reunião, foi apresentada a versão final do **Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do IF Goiano - Campus Rio Verde**, atualizada pela comissão. A nova versão incorporou adequações referentes à mais recente edição do Regulamento dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano.

Os membros da comissão analisaram o documento, considerando a versão atual, bem como seus anexos, **APROVADOS** para publicação.

A reunião foi encerrada pelo presidente, que agradeceu a presença de todos. A presente ata foi lavrada e assinada pelo presidente e pelos demais membros presentes.

Documento assinado eletronicamente por:

- Lia Raquel de Souza Santos Borges, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 23/09/2024 14:45:18.
- Jesiel Souza Silva, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 18/09/2024 15:11:19.
- Renato Cruvinel de Oliveira, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 18/09/2024 13:21:19.
- Flavio Hiochio Sato, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 18/09/2024 12:14:27.
- Vilma Maria da Silva, PEDAGOGO-AREA, em 18/09/2024 12:12:12.
- Fernando Henrique Antonioli Farache, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 18/09/2024 11:41:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/09/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 633572  
Código de Autenticação: 1c8bd5520c



INSTITUTO FEDERAL GOIANO  
Campus Rio Verde  
Rodovia Sul Goiana, Km 01, Zona Rural, 01, Zona Rural, RIO VERDE / GO, CEP 75901-970  
(64) 3624-1000