



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
CAMPUS VILA VELHA

PORTARIA Nº 168, DE 13 DE MAIO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS VILA VELHA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeado pela Portaria nº1986 de 22.11.2021 DOU de 23.11.2021, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Considerando a Portaria nº 1149/2017, que homologa o Regulamento da Organização Didática dos Cursos de Graduação do Instituto Federal do Espírito Santo, nas Modalidades Presencial e a Distância;

Considerando a Portaria nº 1709/2021, que dispõe sobre o fluxo de depósito dos Trabalhos Finais de Curso, produzidos no âmbito dos Cursos de Graduação e Pós-graduação ofertados pelo Ifes, no Repositório Institucional;

Considerando a Resolução CS nº 18/2019, que regulamenta as atividades docentes no âmbito do Ifes;

Considerando a Resolução CS nº 4/2020, que dispõe sobre o Regulamento de participação de Professor Voluntário no âmbito do Ifes;

RESOLVE:

I - Padronizar os procedimentos relativos aos Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação do Ifes campus Vila Velha, na forma do anexo I.

II - Este regulamento entra em vigor a partir do semestre letivo de 2022/1.

Diemerson Da Costa Sacchetto
Diretor-Geral

**ANEXO À PORTARIA Nº 168, DE 13 MAIO DE 2022. ORIENTAÇÕES QUANTO A
PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO NAS GRADUAÇÕES
DO IFES/VILA VELHA**

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Para fins de compreensão, denominaremos de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) os projetos finais curriculares dos Cursos de Graduação do Ifes *campus* Vila Velha, independentemente da nomenclatura adotada nos Projetos Pedagógicos de Curso (TCC, Monografia etc.).

DA OFERTA DO TCC COMO COMPONENTE CURRICULAR

Art. 2º. Em todos os Cursos de Graduação será ofertada, pelo menos, um componente curricular específico para acompanhamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Art. 3º. A carga horária semanal do componente curricular será estabelecida a partir da carga horária relativa ao TCC nos diferentes Projetos Pedagógicos de Curso (PPC).

Art. 4º. Os requisitos para matrícula de estudantes no referido componente curricular, assim como eventuais critérios para cancelamento de matrícula, deverão seguir os Projetos Pedagógicos de Curso. Na ausência de orientação, caberá deliberação do Colegiado de Curso, com registro de ata.

Art. 5º. A dinâmica empregada no componente curricular de TCC poderá ser definida pelo docente designado, a partir do diagnóstico das demandas apresentadas pelos estudantes matriculados.

Art. 6º. A nota final de cada estudante será dada pelo docente do componente curricular exclusivamente a partir da nota obtida na defesa do TCC, não cabendo recuperação paralela ou exame final.

DA REALIZAÇÃO DO TRABALHO FINAL

Art. 7º. Respeitando-se os Projetos Pedagógicos de Curso, o TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou, preferencialmente, em dupla de estudantes.

Art. 8º. O orientador do TCC deverá estar vinculado ao Ifes e possuir Pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* completa.

§1º. O orientador deverá formalizar aceite de orientação preenchendo o Anexo I em até três semanas após o início do semestre letivo. Isto para que a carga horária de 1h de orientação do projeto possa ser inserida no Plano Individual de Trabalho (PIT) e apresentada à Coordenadoria no prazo estabelecido no §5º do Art. 25 da Res. CS nº 18/2019. O Anexo I

deverá ser renovado semestralmente, conforme continuidade do projeto.

§2º No caso de orientador externo ao Ifes ou de professor substituto cujo vínculo se encerre antes da defesa pública do TCC, será necessário formalizar participação como Professor Voluntário, nos termos da Res. CS nº 4/2020. O processo deverá ser aberto pela Coordenação de Curso pelo qual o TCC é realizado.

Art. 9º. O coorientador do TCC, quando indispensável para desenvolvimento do trabalho, deverá possuir Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu completa.

§1º. O coorientador também deverá formalizar aceite de orientação preenchendo o Anexo I, nos mesmos prazos e circunstâncias do orientador.

§2º. No caso de coorientador externo ao Ifes, o registro como professor voluntário é dispensável.

§3º. Os coorientadores externos ao Ifes também deverão assinar digitalmente a documentação relativa à execução e defesa do TCC. Dessa forma, caso ainda não estejam cadastrados no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos do Ifes (Sipac), deverão proceder conforme fluxo definido pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do Ifes no link https://prodi.ifes.edu.br/images/stories/Fluxo_para_cadastramento_de_usu%C3%A1rios_externos_para_assinatura_no_SIPAC.pdf.

Art. 10. Caso deseje registrar o processo de orientação, orientador e coorientador podem, opcionalmente, utilizar o Anexo II.

Art. 11. Orienta-se que os projetos de TCC, sobretudo os da área da Saúde, sejam aprovados pelo Comitê de Ética do Ifes.

Art. 12. O formato dos TCC deverá seguir os Projetos Pedagógicos de Curso. Na ausência de orientação, caberá deliberação do Colegiado do Curso, com registro de ata.

Parágrafo único. Orienta-se que os estudantes consultem as normas vigentes para elaboração dos trabalhos, presentes na seção Documentos do site da Biblioteca, no link <https://vilavelha.ifes.edu.br/biblioteca/biblioteca-entrega-de-tcc.html>

DA SESSÃO DE DEFESA DO TCC

Art. 13. Caberá ao orientador enviar um e-mail para a Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE) para reserva do espaço para defesa do TCC, colocando em cópia o professor da disciplina de TCC e a coordenação do curso;

§1º. A data da defesa do TCC deverá ocorrer no período fixado pelo Calendário Acadêmico dos Cursos Superiores do campus Vila Velha;

§2º. Em situações excepcionais, autorizadas pela coordenação de curso, as defesas poderão acontecer virtualmente, em plataformas de videoconferência institucionais.

Art. 14. Caberá ao professor de TCC o preparo da documentação da defesa (Anexo III), que deverá ser enviada por e-mail para o orientador do trabalho antes da sessão de apresentação do trabalho final. O docente da disciplina também deverá encaminhar informações da defesa para a Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos do *campus* Vila Velha para ampla divulgação da sessão junto à comunidade acadêmica.

Art. 15. O orientador do TCC será responsável por presidir a sessão de defesa e pelo registro das notas na ficha de avaliação e na ata de defesa.

Art. 16. A banca examinadora do TCC será composta por dois avaliadores, sendo pelo menos um deles interno ao Ifes.

§1º. Caso deseje convidar um avaliador externo, o orientador poderá considerar a participação de discentes e egressos de pós-graduação do Ifes, preceptores/supervisores de Estágio Supervisionado ou pesquisadores de instituições parceiras, desde que possuam Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu completa.

§2º. Os avaliadores externos ao Ifes deverão assinar digitalmente a documentação relativa à defesa do TCC. Dessa forma, caso ainda não estejam cadastrados no Sipac, deverão proceder conforme fluxo definido pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do Ifes no link https://prodi.ifes.edu.br/images/stories/Fluxo_para_cadastramento_de_usu%C3%A1rios_externos_para_assinatura_no_SIPAC.pdf.

Art. 17. O tempo de apresentação e de arguição e demais ritos das defesas deverão seguir os Projetos Pedagógicos de Curso. Na ausência dessa orientação no PPC, caberá deliberação do Colegiado do Curso, com registro de ata.

Art. 18. Imediatamente após o encerramento da sessão de defesa, o orientador deverá enviar a ata e a ficha de avaliação por e-mail para o professor do componente curricular de TCC, que deverá registrar a nota obtida na defesa no Sistema Acadêmico do Ifes e apropriar a nota para que seja visualizada pelos demais setores da instituição.

Art. 19. Após a defesa, o professor de TCC deverá abrir um processo eletrônico no Sipac contendo a Ata de defesa e as declarações de orientação e de participação em banca.

§1º. O processo e seus documentos deverão ser cadastrados com as seguintes informações: Código Conarq 125.32; Assunto Detalhado: TCC + nome do aluno; Natureza do Processo: Ostensivo;

§2º. A ata de defesa no Sipac e a ficha de avaliação (Anexo III) serão adicionados ao processo tendo como assinantes o orientador, coorientador (se for o caso), estudantes envolvidos com o TCC e membros da banca examinadora.

§3º. As declarações de orientação e de participação em banca serão produzidas conforme o Anexo IV e terão a Coordenação do Curso como única assinante dos documentos. Neste caso, o interessado de cada declaração deve ser a pessoa que receberá a declaração, independentemente de ser interno ou externo da instituição.

§4º. O processo deverá ser encaminhado para a Coordenação do Curso para arquivamento.

Art. 20. Após a defesa do trabalho, o(s) estudante(s) deverá(ão) realizar as possíveis correções solicitadas pelo orientador e/ou banca examinadora.

DA ENTREGA DO TCC

Art. 21. Após realizar as correções solicitadas pelo orientador e/ou banca examinadora, os estudantes deverão entrar em contato com a Biblioteca Professora Zilma Coelho Pinto, do Ifes *campus* Vila Velha, para confecção da Ficha Catalográfica.

§1º. Para o estudante solicitar a elaboração da Ficha Catalográfica, basta enviar, em formato pdf, os arquivos do TCC e da Declaração de Liberação da versão final (Anexo V), assinada pelo(s) orientador(es), para o e-mail da Biblioteca (biblioteca.vv@ifes.edu.br), com o assunto "Entrega de TCC".

§2º. O estudante deverá aguardar o retorno da Biblioteca referente à elaboração da Ficha Catalográfica, que poderá ocorrer em até dez dias úteis, após o recebimento da solicitação, de acordo com a ordem de chegada por e-mail.

§3º. Após o recebimento da Ficha Catalográfica, o estudante deverá realizar a inserção da ficha logo após a folha de rosto do TCC.

Art. 22. Conforme preconiza a Portaria nº 1709/2021, em seu artigo 1º, todo TCC produzido no âmbito do Ifes, independentemente da modalidade do Curso e da natureza e/ou formato do trabalho, deverá ser disponibilizado no Repositório Institucional.

§1º. O aluno deverá efetuar o depósito no Repositório Institucional, com auxílio do orientador, incluindo o arquivo do TCC em formato pdf (com ficha catalográfica logo após a folha de rosto do trabalho) e do Termo de Autorização para Disponibilização (Anexo III da Portaria nº 1709/2021, disponível em https://vilavelha.ifes.edu.br/images/stories/biblioteca/tcc/termo_de_autorizacao_de_publicacao.docx

§2º. Caso necessite de ajuda, o estudante poderá consultar o fluxo para o depósito do Trabalho Final de Curso no Repositório Institucional do Ifes, Anexo I da Portaria nº 1709/2021, disponível em <https://gedoc.ifes.edu.br/visualizarAnexo/?d=BD5FC2C20EA2A741E9F2F7391821E20F&a=83B384A4752A39140B942F00C6FE4623&inline>

Art. 23. Após depositar o TCC no Repositório Institucional, o arquivo será analisado pela Biblioteca em até dez dias úteis. Após esse prazo, o estudante receberá uma notificação por e-mail informando que sua submissão foi aprovada e incluída na coleção institucional ou que possui problemas com o seu envio/arquivo.

Art. 24. Após a validação dos documentos pela Biblioteca, o estudante receberá por e-mail a informação que a sua submissão foi aprovada, esse e-mail equivale ao comprovante de entrega do TCC.

Parágrafo único. O e-mail de aprovação da submissão no Repositório Institucional do Ifes deverá ser encaminhado como comprovação de ausência de pendências relativas ao TCC no ato de solicitação da colação de grau.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Em relação ao TCC, estará apto a solicitar colação de grau o estudante que receber o e-mail com a informação que a sua submissão foi aprovada e que possuir a nota do TCC registrada e apropriada no Sistema Acadêmico do Ifes.

Parágrafo único. A mera comprovação do depósito do TCC junto ao Repositório Institucional do Ifes não garante o direito à colação de grau, dependendo, para isso, de outras documentações indicadas pela Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ifes/Vila Velha.

Art. 26. Caso não conclua seu TCC (escrito e apresentado) até o dia estipulado em Calendário Acadêmico ou não obtenha nota mínima para aprovação, o estudante não poderá colar grau, conforme preceitua o Art. 113, §4º, item “I” do Regulamento da Organização Didática dos Cursos de Graduação do Ifes.

Art. 27. Casos omissos serão avaliados conjuntamente pela Coordenação e pelo Colegiado do Curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VILA VELHA

ANEXO I – FORMULÁRIO DE CONCORDÂNCIA DE ORIENTAÇÃO DO TCC

DADOS GERAIS

Nome Completo do Aluno 1	Matrícula
Nome Completo do Aluno 2 (se for o caso)	Matrícula
Curso	Semestre
Título provisório do TCC	

ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Eu(Nós), professor(es), _____
concordo(concordamos) em orientar o Trabalho de Conclusão de Curso supracitado, de acordo com as normas estabelecidas para tal tarefa pelo Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes).

Vila Velha-ES, ____ de _____ de _____

O documento deverá ser cadastrado pelo orientador no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos do Ifes (Sipac) e assinado digitalmente pelo orientador, coorientador, estudantes envolvidos com o TCC e professor do componente curricular de TCC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VILA VELHA

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO
(Documento opcional)

Fica(m) o(s) estudante(s) abaixo identificado(s) ciente(s) de que deverá(ão) procurar o professor orientador de seu TCC nos dias e horários por ele(a) designados, para que receba as orientações necessárias ao desenvolvimento e aprovação do trabalho realizado.

Estudante(s): _____ Matrícula(s): _____

Orientador(es): _____

Data da orientação	Assinatura orientador(es)	Assinatura estudante(s)	Temas discutidos na orientação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VILA VELHA

ANEXO III – ATA DE DEFESA DE TCC

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20___, a banca presidida pelo professor _____ e composta por _____ e _____, reuniu-se para a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado “_____”, apresentado por _____ do Curso Superior de _____. Após a apresentação do trabalho e arguição, a banca examinadora deliberou concluindo pela **APROVAÇÃO** do Trabalho de Conclusão de Curso, desde que o(s) estudante(s) entreguem o Trabalho de Conclusão de Curso corrigido, conforme as considerações realizadas pela Banca Examinadora e sob supervisão do orientador, à Biblioteca Zilma Coelho Pinto do Ifes/Vila Velha, como requisito necessário para solicitação de colação de grau. A banca examinadora, ainda, atribuiu nota _____ ao trabalho.

Vila Velha-ES, _____ de _____ de _____

Após defesa do TCC, a ata e a ficha de avaliação deverão ser cadastrados pelo professor de TCC no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos do Ifes (Sipac) e assinado digitalmente pelo orientador, coorientador, estudantes envolvidos com o TCC e membros da banca examinadora.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VILA VELHA

FICHA DE AVALIAÇÃO (COMPLEMENTO DO ANEXO III)

Itens para Avaliação (notas de 0 a 10)	Avaliador 1	Avaliador 2
	Inserir nome	Inserir nome
1. A introdução e revisão bibliográfica foram escritas de forma clara, organizada e de acordo com o tema da monografia?		
2. Os objetivos foram escritos de forma clara e coerente com o tema proposto?		
3. A metodologia realizada esteve de acordo com os objetivos propostos?		
4. Os resultados foram apresentados e discutidos de maneira clara e coerente?		
5. As conclusões apresentadas são consistentes com os resultados obtidos?		
6. A apresentação foi realizada de maneira clara evidenciando os pontos mais importantes do trabalho?		
7. Os recursos disponíveis para a apresentação foram utilizados corretamente?		
8. A postura do(a) aluno(a) foi adequada durante a apresentação?		
9. O(a) aluno(a) mostrou domínio sobre o tema de seu trabalho?		
10. O(A) aluno(a) respondeu às perguntas de maneira segura e satisfatória?		
Soma das notas		

Média das avaliações (nota que irá para a ata de defesa)	
--	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VILA VELHA

ANEXO IV– MODELOS DE TEXTOS PARA DECLARAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EM BANCA DE TCC

Após receber a ata e a ficha de avaliação do orientador, o professor de TCC deverá cadastrar, no Sipac, as declarações de orientação e de participação em banca, colocando a coordenação do curso como única assinante dos documentos.

a) Declaração para orientador do TCC:

Declaro, para os devidos fins, que [nome_orientador] orientou o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado “[título_TCC]”, defendido por [nome_estudante(s)], do Curso Superior de [curso], no dia [data da defesa].

b) Declaração para coorientador do TCC (quando houver):

Declaro, para os devidos fins, que [nome_coorientador] coorientou o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado “[título_TCC]”, defendido por [nome_estudante(s)], do Curso Superior de [curso], no dia [data da defesa].

c) Declaração para banca examinadora de TCC (declaração única para ambos os avaliadores):

Declaro, para os devidos fins, que [nome_avaliador1] e [nome_avaliador2] compuseram a Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado “[título_TCC]”, defendido por [nome_estudante(s)], do Curso Superior de [curso], no dia [data da defesa].



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VILA VELHA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE VERSÃO FINAL

Eu, _____ Orientador(a) _____
_____, declaro que o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
do(a) estudante: _____ foi finalizado conforme as
orientações da Banca de TCC realizada em: ____/____/____, podendo ser enviada à
Biblioteca do Campus Vila Velha para liberação da versão final.

Vila Velha – ES, ____ de _____ de 20____

Nome do Orientador

Siape

Anexo III da Portaria nº. 1709, de 21 de outubro de 2021

Termo de Autorização para Disponibilização do Trabalho Final de Curso
no Repositório Institucional do Ifes



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO REITORIA

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, e em consonância com as disposições da Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1988 ou em outras que regulam ou vierem a regular a matéria, autorizo o Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) a disponibilizar, on-line, em seu Repositório Institucional (RI), sem ressarcimento dos direitos autorais, o Trabalho Final de Curso abaixo citado, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica brasileira.

ASSINATURA DO ESTUDANTE