Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é individual, realizado pelo estudante e supervisionado por um professor orientador. O produto final deverá ser apresentado sob a forma de um documento que reflita as atividades realizadas, demonstrando o conhecimento desenvolvido a respeito do objeto de estudo, de acordo com a natureza da área e dos fins do curso.

O TCC será realizado como forma de reunir a maioria das competências, capazes de articular os saberes desenvolvidos no curso em torno de um projeto. Este trabalho terá caráter tecnológico e pode ser de cunho teórico e/ou prático.

Neste curso o TCC pode consistir em uma monografia, um artigo ou um relatório técnico, resultantes de pesquisa na área, que pode ser bibliográfica, experimental, levantamento de dados, estudo de caso ou investigativo, escritos de acordo com as normas da ABNT e seguindo os modelos disponibilizados aos estudantes e mantidos pelos professores do curso. Para os trabalhos experimentais em que haja custos, cabe ao professor orientador verificar a possibilidade da execução do trabalho.

Poderão ser aproveitados como documentos de TCC artigos científicos ou relatórios técnicos originados de Projetos de Iniciação Científica (PIC), Projetos de Extensão (PEX) ou Projetos de Ensino (PEN) do estudante.

Considerando os PICs, os artigos já publicados ou aceitos para publicação — tanto em eventos internos do IFSP quanto externos, alinhados à área do curso (mediante devida comprovação) — serão aceitos na íntegra, conforme o formato do evento ou da revista em que foram publicados. Porém, no caso de artigos ainda não submetidos, estes devem respeitar os modelos de artigos de TCC previstos pelo curso.

Para os casos de PEX ou PEN, deve-se utilizar o modelo de relatório técnico previsto pelo curso, adicionando uma referência ao relatório original, disponibilizado em repositório público online. Além disso, esses projetos devem ter caráter obrigatoriamente de pesquisa e/ou desenvolvimento, alinhado ao curso.

Todo o material aproveitado via PIC, PEX e PEN deverá ser depositado na biblioteca, assim como os demais trabalhos no formato tradicional de TCC, respeitando os modelos padronizados pelo curso.

Parágrafo único: O estudante deverá respeitar as datas de entrega e as apresentações previstas perante banca examinadora, seguindo os mesmos trâmites estipulados neste regulamento.

Quanto ao tema:

O TCC deverá ser elaborado dentro da área do curso. O estudante em formação deverá escolher o tema de seu TCC, em comum acordo com o orientador, respeitando-se o alinhamento do objeto de estudo com as competências propostas no perfil profissional de conclusão do curso.

Quanto às atribuições do Coordenador do Curso:

O Coordenador do Curso é responsável pelas atribuições relativas ao TCC descritas a seguir:

- ✓ Divulgar um calendário no início do semestre com as datas para formalização de orientação e demais prazos administrativos do TCC;
- ✓ Manter-se ciente da realização das bancas de defesa, mediante comunicação prévia do professor orientador;
- ✓ Disponibilizar aos orientadores os formulários apropriados para avaliação dos projetos;
- ✓ Receber a documentação de avaliação dos projetos e organizá-la;
- ✓ Manter organizada a versão eletrônica das versões finais do TCC;
- ✓ Orientação dos alunos quanto os regulamentos que regem a realização do projeto.

Quanto às atribuições do estudante:

- ✓ Definir seu professor orientador e tema de pesquisa;
- ✓ Confirmar com o professor orientador a formalização da orientação, garantindo que seus dados estejam atualizados na planilha de orientações mantida pelo Coordenador do Curso;
- ✓ Realizar as atividades estabelecidas em conjunto com o orientador;
- ✓ Apresentar os resultados parciais da pesquisa de acordo com o cronograma ou quando solicitado pelo orientador;

- ✓ Solicitar ao Coordenador do Curso/orientador toda a orientação necessária para realizar as atividades previstas;
- ✓ Entregar o trabalho em versão preliminar para avaliação (seja na reunião de validação ou na banca de apresentação final) aos respectivos avaliadores, respeitando os prazos combinados com o orientador;
- ✓ Apresentar o trabalho na reunião de validação e defendê-lo publicamente na apresentação final (defesa), respeitando os prazos combinados com o orientador;
- ✓ Realizar as correções conforme as recomendações dos avaliadores e entregar a versão final ao professor orientador, respeitando os prazos combinados;
- ✓ Solicitar a elaboração da ficha catalográfica do trabalho, junto à biblioteca.

Os estudantes que não entregarem as versões preliminares e finais nos períodos determinados conforme cronogramas específicos serão considerados reprovados. Além disso, o estudante poderá mudar de orientador durante o projeto de TCC, desde que haja justificativa e que a mudança seja aceita pelo Coordenador do Curso.

OBS: A mudança de orientador deverá ser documentada via requerimento no SUAP conforme Ofício nº 35/2026 de 18 de agosto de 2026.

Quanto às atribuições do professor orientador:

O orientador de TCC é obrigatoriamente um docente do IFSP *Campus* São João da Boa Vista que possua qualificação mínima de especialista. Suas principais atribuições são:

- ✓ Providenciar junto ao SUAP a carta de aceite de orientação;
- ✓ Manter atualizados, na planilha de orientações fornecida pelo Coordenador do Curso, os dados da orientação (dados do discente e fase do trabalho – validação ou defesa);
- ✓ Orientar o estudante durante a realização do TCC através de ações de:
    - Acompanhamento da seleção do tema de estudo, do modelo do trabalho e da elaboração do projeto;

- Análise e avaliação das etapas do trabalho produzidas, apresentando sugestões de leituras, estudos ou experimentos complementares; e
- Contribuições na busca de soluções de problemas surgidos durante sua realização, avaliando o desempenho do estudante durante todo o processo.

✓ Definir o cronograma para os momentos de orientação presencial;

✓ Verificar se as atividades de pesquisa que estão sendo realizadas no TCC estão alinhadas com o perfil do egresso e objetivos do curso;

✓ Providenciar junto ao SUAP o formulário de pré-projeto;

✓ Cumprir prazos e normas complementares definidas pela Coordenação do Curso, bem como demais normas deste regulamento;

✓ Para a reunião de validação:

- Agendar com o aluno e os integrantes da banca examinadora uma reunião de curta duração, preferencialmente de forma remota (online), a critério do orientador, para que o estudante possa apresentar os resultados parciais do projeto;
  - O material utilizado na reunião ficará a critério do orientador e do aluno;
- O professor orientador deve emitir parecer ao estudante, indicando eventuais ajustes a serem considerados até a defesa final;

✓ Para a apresentação final (defesa):

- Marcar a banca examinadora de defesa, que poderá ocorrer de forma presencial ou remota (online), e comunicar à Coordenação do Curso, para ciência, sua data, composição e, caso online, o link permanente da reunião para divulgação;
- Solicitar ao Coordenador do Curso a ampla divulgação da banca de defesa, seja ela presencial ou online, via sítio institucional para a comunidade acadêmica;
- Providenciar, juntamente com o orientando, o encaminhamento da versão eletrônica do trabalho aos membros da banca examinadora de defesa, respeitando os prazos estabelecidos neste regulamento;

- Participar da reunião de validação e da banca examinadora de defesa de seu orientando;
- Elaborar, ao final da apresentação, no SUAP, um documento eletrônico do tipo “Ata” e modelo “Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso – Graduação” constando o resultado da avaliação, dados do aluno, nome e assinatura dos membros da banca, incluindo, quando cabível, observação sobre a necessidade de correções mais profundas para a aprovação. Após finalizado, o documento deverá ser encaminhado, via e-mail, em versão PDF, ao Coordenador do Curso, bem como compartilhado com o setor da Coordenação de Curso (CBCC-SBV) no SUAP, sendo também disponibilizado ao aluno, para inserção na versão final do TCC, conforme descrito adiante;
- Providenciar, junto à Biblioteca, o Termo de Autorização de Divulgação do TCC e encaminhá-lo via e-mail, em versão PDF, ao Coordenador do Curso, bem como compartilhado com o setor da Coordenação de Curso (CBCC-SBV) no SUAP.

É facultativa a existência do coorientador, sendo a sua presença definida em comum acordo entre o orientador e o estudante. Pode atuar como coorientador qualquer docente ou profissional que atue na área do tema do TCC e seja servidor do IFSP.

O orientador poderá desistir da orientação do aluno, e vice-versa. Para tanto, deverá encaminhar ao Coordenador do Curso uma mensagem eletrônica, por meio do seu e-mail institucional, justificando a desistência.

Quanto à condução do trabalho:

O TCC é apoiado pela disciplina de Tópicos em Computação, pois aborda as competências necessárias para a produção do texto científico desde a busca, seleção, avaliação e uso da informação, passando pela sistematização dos conhecimentos adquiridos e culminando no registro escrito do processo de pesquisa. Está previsto na estrutura curricular que o aluno dedique no desenvolvimento do TCC um mínimo de 42 horas extrassala, para ingressantes a partir de 2023. As atividades desenvolvidas nesse componente curricular

podem se utilizar do tema pesquisado como forma de trabalhar a interdisciplinaridade e, para que o aluno esteja apto a defender o TCC, ele precisará, obrigatoriamente, ter sido aprovado na disciplina Tópicos em Computação. Em casos omissos, caberá ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) deliberar sobre a validade do TCC.

Os modelos dos trabalhos com as seções obrigatórias para cada uma das modalidades estão disponíveis na Biblioteca ou na Coordenação do Curso.

Com base na versão preliminar do TCC, o estudante deve construir a versão final do mesmo para efetivar o seu trabalho de conclusão de curso, sendo a banca de apresentação final, denominada defesa, marcada e organizada pelo professor orientador.

Quando a versão final estiver completa, uma versão digital (no formato PDF) deve ser entregue a cada membro da Banca Examinadora, até sete dias antes da data prevista para a apresentação oral.

A Banca Examinadora da versão final será composta por três servidores: o professor orientador do trabalho e dois servidores convidados do IFSP que serão sugeridos ao Coordenador do Curso pelo professor orientador.

A apresentação final pública perante a Banca Examinadora, que poderá ocorrer em fluxo contínuo, de forma presencial ou remota (online), consta de:

- ✓ Apresentação oral do trabalho pelo estudante (até 20 minutos);
- ✓ Arguição pela banca examinadora (10 a 20 minutos);
- ✓ Reunião da banca examinadora para consenso sobre a avaliação final do estudante;
- ✓ Divulgação do parecer da banca examinadora perante o estudante.

A banca de defesa é marcada pelo professor orientador assim que este considerar o estudante apto a realizar a apresentação final.

A banca examinadora poderá condicionar a aprovação do trabalho à realização de correções no material apresentado.

Ao final da apresentação oral do TCC, a banca examinadora elabora a Ata da Defesa. Caso a banca aprove o trabalho com ressalvas, a Ata é elaborada mesmo assim, porém com uma observação indicando que o trabalho precisa de correções mais profundas para a aprovação, ficando sua liberação condicionada à conferência dessas correções pelo professor orientador; nesse caso, o orientador deve comunicar a situação ao Coordenador do Curso, que aguarda a

liberação da Ata para então dar seguimento ao envio da documentação à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA). O estudante deve efetuar as correções solicitadas pela banca examinadora e encaminhar para validação do professor orientador. Quando as correções estiverem satisfatórias, o professor orientador libera a Ata da Defesa e a envia ao aluno para que seja anexada ao trabalho. Para monografia e relatório técnico a Ata da Defesa deve ser incluída após a folha de rosto; já no artigo deve ser incluída como última página. O próximo passo é que os alunos que desenvolveram o TCC nos formatos de monografia ou relatório técnico solicitem a elaboração da ficha catalográfica pelo sistema Pergamum e a incluam no verso da folha de rosto. Em seguida, o aluno deve entregar a versão final do trabalho, já com a Ata de Defesa e a ficha catalográfica, ao professor orientador. O professor orientador é responsável por providenciar, junto à Biblioteca, o Termo de Autorização de Divulgação do TCC e por encaminhar ao Coordenador do Curso toda a documentação do processo: a Ata de Defesa, o Termo de Autorização de Divulgação e a versão final do TCC. A Coordenação do Curso é responsável por encaminhar as Atas de Defesa à CRA e por solicitar a catalogação do trabalho no sistema Pergamum por meio de processo no SUAP. Na Figura 1 é ilustrado este fluxo.

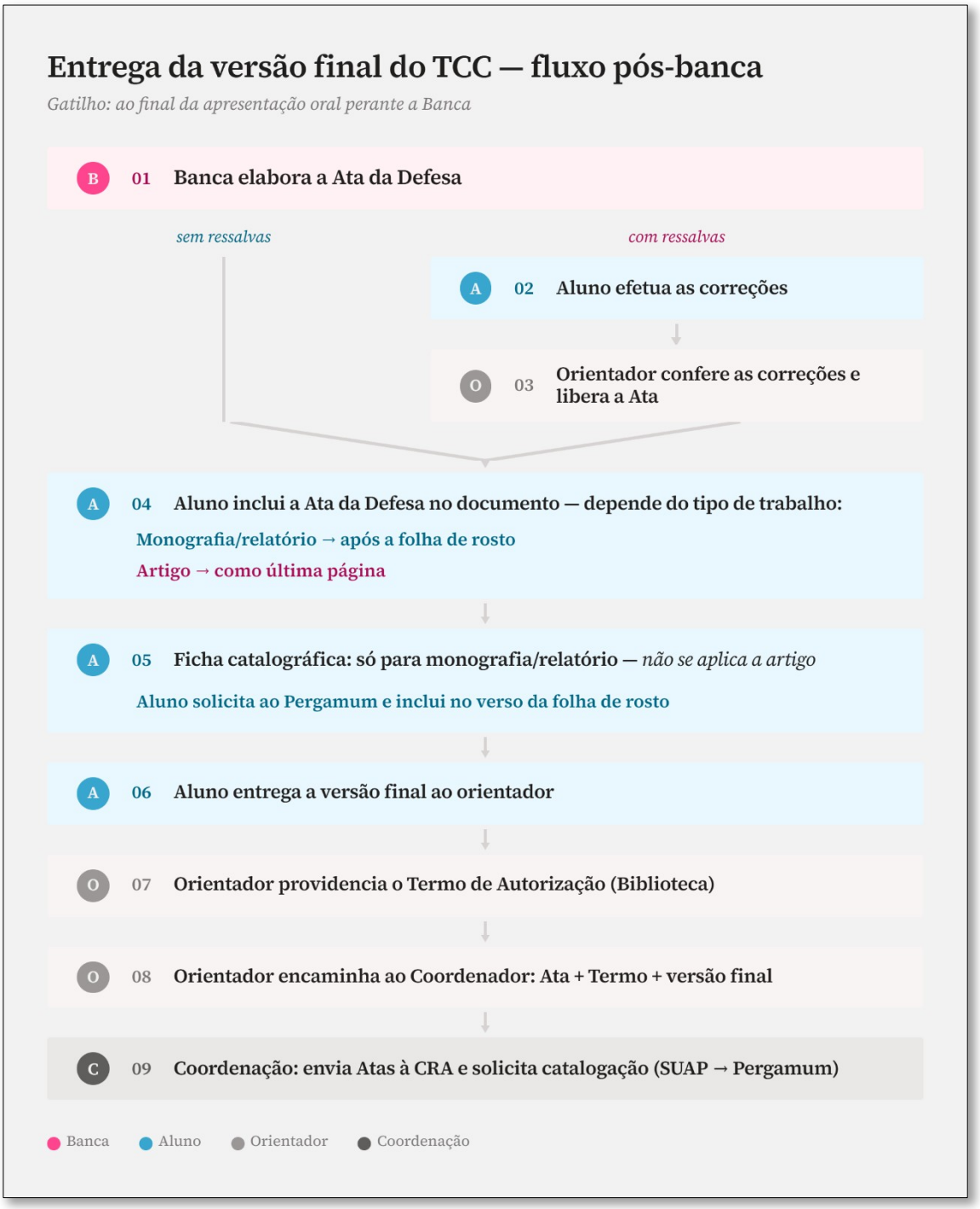


Figura 1: Fluxo para entrega da versão final do TCC