MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
Câmpus São Borja
Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

São Borja - RS – 2014

Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 01 – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem como objetivo o desenvolvimento da prática de pesquisa e/ou inovação, proporcionando a articulação dos conhecimentos construídos ao longo do curso com problemáticas reais do mundo do trabalho.

Art. 02 - Este regulamento visa normatizar a organização, realização, orientação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, previsto para o Curso Bacharelado em Sistemas de Informação.

Art. 03 - A realização do TCC no curso de Sistemas de Informação tem como objetivos:

I - Propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a serem planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com seus currículos, programas e calendários acadêmicos, a fim de se constituírem em elementos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

II - Proporcionar efetiva experiência acadêmico-profissional, isto é, uma reflexão ativa e crítica, no ambiente de trabalho.

III - Aperfeiçoar a capacidade de interpretação, de reflexão e de crítica dos acadêmicos em relação às ferramentas, metodologias e novas tecnologias da informação;

IV - Incentivar a relação do acadêmico com os procedimentos científicos indispensáveis à abordagem dos diferentes problemas técnicos e científicos que perfazem o cenário de atuação do bacharel em Sistemas de Informação no atual mundo do trabalho;

V - Otimizar a sistematização dos conhecimentos apreendidos no decorrer do processo de sua formação, de maneira que o acadêmico se torne apto a transformar e aplicar seus saberes;

VI - Estimular o espírito empreendedor, por meio da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos, os quais futuramente possam ser patenteados e/ou comercializados;

VII - Incentivar a produção científica e a inovação tecnológica;

VIII - Incentivar a pesquisa.

CAPÍTULO II

DAS LINHAS DE PESQUISA ORIENTADORAS PARA O TCC

Art. 04 – O TCC deve ser realizado em consonância com as seguintes linhas de pesquisa:

I - Sistemas de Informação;

II - Engenharia de software;

III - Desenvolvimento de Software;

IV - Segurança da Informação.

§ 1º – As linhas referidas no Art. 4 relacionam-se com as áreas de pesquisa dos professores do Curso de Sistemas de Informação. Outras áreas poderão ser contempladas dentro das possibilidades de cada orientador, ficando condicionadas à aprovação em reunião do Colegiado do Curso e publicização aos acadêmicos.

§ 2º – Serão divulgados na página da Instituição o nome dos docentes do Curso e suas respectivas áreas de pesquisa.

CAPÍTULO III

DOS COMPONENTES CURRICULARES PARA O DESENVOLVIMENTO DO TCC E DA MATRÍCULA

Art. 05 – O TCC é uma atividade de encerramento do curso que proporciona ao formando a oportunidade de realizar um trabalho técnico-científico de sua autoria. É uma atividade obrigatória para que integralize a carga horária necessária para a obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação.

Art. 06 – O Trabalho de Conclusão de Curso está organizado nas seguintes etapas: projeto de um produto da área de Sistemas de Informação, desenvolvimento e Relatório Final, com apresentação em Seminários e Bancas de Avaliação.

§ 1º – Ficará a cargo do Colegiado do Curso decidir o formato do relatório final, de acordo com a produção do aluno, como artigo ou monografia.

Art. 07 – O TCC é um trabalho individual que está previsto nos 7º (sétimo) e 8° (oitavo) semestres, nas disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC I), respectivamente, cada uma delas com 72 horas aula.

Art. 08 - O aluno somente poderá desenvolver o TCC caso esteja regularmente matriculado nas disciplinas citadas no Art. 07 deste caput.

Art. 09 - Será designado um professor para as disciplinas TCC I e II, responsável por relacionar as áreas de conhecimento a serem desenvolvidas pelos alunos.

Art. 10 - Os docentes, para orientação, deverão informar as linhas de pesquisa em que estarão atuando no início do semestre letivo da realização do TCC, de acordo com o **Art. 04**.

§ 1° - Serão considerados co-orientadores os professores do IF Farroupilha Câmpus São Borja, professores do IF Farroupilha de quaisquer câmpus, professores de outras Instituições de Ensino Superior ou profissionais de instituições com comprovada atuação na área de interesse do projeto, desde que firmada a parceria no projeto, de acordo com o Anexo I.

Art. 11 - O orientador deverá firmar um termo de compromisso de orientação mediante o preenchimento de formulário, assinado por ele, pelo Coordenador do Curso, o aluno e o professor responsável pelo TCC, conforme Anexo II.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO ACADÊMICO, DO PROFESSOR ORIENTADOR, DO PROFESSOR RESPONSÁVEL E DO COORDENADOR DO CURSO

Art. 12 - Compete ao acadêmico na elaboração do TCC:

I - Cumprir criteriosamente os prazos estabelecidos pelo presente Regulamento ou por eventuais atos institucionais baixados por ordem da Direção Geral ou da Coordenação do Curso, esta última, mediante aprovação em reunião como o NDE e com o Colegiado;

II - Preencher, juntamente com o professor orientador, o termo de compromisso de Orientação (Anexo II), conforme prazo previsto em calendário;

III - Comparecer aos encontros agendados pelo professor orientador;

IV - Preencher e assinar as fichas de acompanhamento de orientação;

V - Preencher, com o professor orientador, o Protocolo de Agendamento de defesa e entregá-lo na Coordenação do Curso junto com três vias do trabalho desenvolvido, conforme prazo previsto em calendário;

VI - Defender o trabalho desenvolvido perante banca avaliadora;

VII - Entregar a versão final do trabalho para a Coordenação do Curso, com as devidas correções propostas pela banca, no prazo legal e no formato especificado (Anexo III).

Art. 13 – Compete ao professor responsável pelas disciplinas de TCC:

I - Esclarecer os acadêmicos sobre o processo, regras, cronograma e critérios de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso.

II - Orientar sobre o uso do Regulamento e do Manual de TCC;

III - Orientar e acompanhar as escolhas dos temas;

IV - Classificar os temas propostos e levantar as preferências de orientação que estão disponíveis, de acordo com o **Art. 04**;

V - Orientar, acompanhar e avaliar a confecção dos projetos de TCC;

VI - Aplicar e avaliar o Seminário de Projeto;

VII - Delimitar os itens obrigatórios de documentação técnica que devem constar em cada projeto, de acordo com a complexidade do tema escolhido pelo acadêmico;

VIII - Entregar na Coordenação do Curso todos os projetos desenvolvidos na disciplina de TCC I.

IX - Elaborar e divulgar o calendário de apresentações semestral, bem como reservar os espaços nas datas necessárias.

Art. 14 - São atribuições do Professor Orientador de TCC:

I - Delimitar os eixos e as ênfases de atuação;

II - Assinar, juntamente com o professor responsável pelo TCC, o acadêmico e o Coordenador de Curso, o termo de responsabilidade de orientação de TCC.

III - Realizar encontros periódicos com seus orientandos, mantendo os resultados de desenvolvimento registrados em fichas de acompanhamento;

IV - Sugerir os nomes dos membros da banca avaliadora, em acordo com o orientando, (Anexo IV);

V - Delimitar, de acordo com as sugestões e pareceres dos integrantes da banca, as correções obrigatórias, responsabilizando-se em conferir suas execuções, e liberando a ata de defesa somente após esta conferência;

VI - Colher assinaturas e indicar situação em Ata de Defesa de TCC;

VII - Comunicar à coordenação a realização de co-orientações, caso houver, junto com os dados pessoais do co-orientador, contatos e comprovantes de formação;

VIII - Atuar como presidente da banca examinadora, em todas as suas atribuições.

Art. 15 - São atribuições do Coordenador do Curso em relação ao TCC:

I - Indicar o professor responsável pela coordenação dos Trabalhos de Conclusão de Curso, que se encarregará das ações referentes ao processo de ensino-aprendizagem do Trabalho de Conclusão de Curso.

II - Providenciar, em consonância com o professor responsável pelo TCC, a homologação dos Professores Orientadores de TCC.

III - Homologar as decisões referentes ao TCC.

IV - Atualizar periodicamente o Manual de Elaboração do TCC, de acordo com as solicitações aprovadas em Colegiado do Curso;

V - Acompanhar o lançamento das notas e situações dos alunos ao final do semestre no sistema acadêmico;

VI - Arquivar todos os documentos associados às orientações entregues pelos professores orientadores ou encaminhados pelo setor de Registros Acadêmicos;

VII - Manter atualizado um acervo online das apresentações de seminários e projetos aprovados, para manutenção da memória do curso, bem como das defesas finais de TCC;

VIII - Encaminhar para a Biblioteca a listagem dos TCC aprovados;

IX - Emitir certificados de participação em banca aos membros;

X - Decidir ou encaminhar para os conselhos correspondentes, em instância recursal, todas as questões relacionadas ao TCC.

CAPÍTULO V

DO NÚMERO DE ORIENTANDOS DE TCC POR PROFESSOR ORIENTADOR E DA ORIENTAÇÃO

Art. 16 - A decisão sobre o número de orientados por docente do curso será realizada em reunião do Colegiado do Curso sempre que houver um ou mais alunos em situação de desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, devendo ser devidamente registrada em ata a ser publicizada aos acadêmicos.

Art. 17 – O docente definirá com seus orientandos, no início do período das disciplinas de TCC, uma previsão de cronograma de orientações, registrando-a em ficha específica (Anexo V), para posterior comprovação da realização de orientação.

§ 1º - A ficha de acompanhamento de orientação deve ser entregue ao docente responsável pela disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, que deve submetê-la ao coordenador do curso.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA DO TCC

Art. 18 - O aluno matriculado na disciplina de TCC I, prevista no sétimo semestre, deve escolher o tema do Trabalho de Conclusão de Curso no período compreendido entre as duas primeiras semanas de aula. A alocação do professor orientador depende desta escolha. Para a validação do tema, será realizada uma reunião, logo após entregue a declaração de orientação, constante neste regulamento, com a presença de todos os professores orientadores e com o professor responsável, para aceitação ou não do tema proposto.

Art. 19 - O aluno deverá apresentar seu Projeto de Pesquisa ao professor responsável pelo TCC para orientá-lo quanto aos aspectos de estruturação do Projeto.

Art. 20 - A estrutura formal dos relatórios do TCC deve seguir os critérios estabelecidos nas normas atuais da ABNT, podendo ser utilizados modelos criados e disponibilizados pela Sociedade Brasileira de Computação (SBC).

§1° - As normas de apresentação dos relatórios de TCC estarão definidas no Manual de TCC, a ser disponibilizado no início da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I.

§2° - O projeto de TCC, a ser desenvolvido na disciplina de TCC I, deve contar os seguintes itens:

a) Introdução: apresentação do trabalho e da organização do projeto.

b) Justificativa: explica o porquê da escolha do tema e da maneira foi delimitado, e a sua relevância para a área de Sistemas de Informação e para a formação do acadêmico.

c) Problema a ser resolvido no desenvolvimento do projeto.

d) Objetivos gerais e específicos: define-se, de forma geral e detalhada, o que se pretende obter com o desenvolvimento. Os objetivos específicos, juntos, devem formar o objetivo geral.

e) Fundamentação Teórica ou revisão de literatura/Estado da arte: a elaboração do Projeto deve ser antecedida por um levantamento bibliográfico. Deve contar todas as teorias pertinentes ao desenvolvimento dos trabalhos propostos para a resolução do problema.

f) Metodologia: método ou conjunto de métodos a serem empregados no desenvolvimento do relatório final, descrevendo como cada etapa do trabalho será realizada.

g) Cronograma: neste item, o aluno precisa demonstrar capacidade de equacionar a proposta de trabalho com a sua disponibilidade de tempo para envolvimento com as tarefas ligadas à elaboração do TCC.

§3° - Para a elaboração do relatório final, no oitavo semestre, devem-se inserir os itens:

a) Introdução: apresentação do trabalho, da justificativa, do tema, do problema, do objetivo geral e dos objetivos específicos, da metodologia e da forma como o trabalho está organizado;

b) Fundamentação Teórica ou revisão de literatura: a elaboração do Projeto de Pesquisa deve ser antecedida por um levantamento bibliográfico;

c) O trabalho realizado;

d) Os resultados obtidos;

e) Análise dos resultados;

f) Conclusões;

g) Referências;

h) Anexos e Apêndices.

Art. 21 - No segundo mês do 7º semestre, o aluno deverá apresentar ao professor responsável pelo TCC, em duas vias, versão preliminar de seu projeto para discussão e análise com o Professor Orientador, para auxiliar na confecção dos itens que compõem o projeto. No terceiro mês, o projeto concluído deve ser entregue ao professor coordenador do TCC. No final do sétimo semestre, o aluno deverá apresentar o projeto e os trabalhos em andamento em um seminário, perante banca avaliadora.

Art. 22 - No oitavo semestre, haverá a continuidade dos trabalhos de desenvolvimento do TCC e da redação do relatório final. Em data estipulada pelo cronograma da disciplina TCC II, o aluno deverá apresentar o Relatório Final em um seminário, perante banca avaliadora.

Art. 23 - O relatório final deverá ser complementado pelos seguintes subitens:

a) Problema a ser resolvido e o Escopo;

b) Levantamento de dados e análise dos requisitos;

c) Análise de sistemas (análise estruturada ou orientada a objetos);

d) Projeto (interfaces (menus, entradas de dados, consultas) e relatórios);

e) Manual do usuário;

f) Documentação do sistema;

h) Anexos e Apêndices.

CAPÍTULO VII

DAS QUESTÕES ÉTICAS

Art. 24 – Caso o aluno desenvolva atividade de pesquisa junto à outra Instituição ou ocorra participação de uma pessoa em especial, é necessário um termo de consentimento da pessoa ou da Instituição (Anexo I).

§1° – A participação da Instituição ou pessoa não será remunerada.

Art. 25 – Os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sítios da Internet, entre outros, devem ser respeitados, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico, sob pena de reprovação.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO AVALIATIVO

Art. 26 - A avaliação do aluno em TCC I será feita através do desenvolvimento do seu trabalho de pesquisa e participação das reuniões com o professor responsável pela disciplina, totalizando 70% (setenta por cento) da nota final. Os demais 30% (trinta por cento) serão atribuídos de forma qualitativa, considerando o desempenho e desenvolvimento do estudante frente à atividade de pesquisa, também pelo professor responsável.

Art. 27 – A avaliação do aluno em TCC II será feita mediante a apresentação de sua exposição oral e do relatório final escrito, bem como a avaliação qualitativa, conforme formulário disposto no Anexo VI.

Art. 28 – A nota do texto do relatório final representa 50% (cinquenta por cento) da nota final do aluno.

§1° – Para atribuir a nota do relatório final, o avaliador irá analisar:

I – Estrutura;

II – Redação;

III – Fundamentos teóricos e bibliografia;

IV – Metodologia, criatividade e desenvolvimento;

V – Resultados obtidos.

Art. 29 – A nota da exposição oral representa 20% (vinte por cento) da nota final do aluno.

Art. 30 – Para atribuir a nota da exposição oral, o avaliador irá analisar:

I – Sequência da apresentação;

II – Domínio do assunto;

III – Postura, expressão oral e coerência com o apresentado na forma escrita;

IV – Capacidade de responder a questionamentos;

V – Observação do tempo previsto para apresentação.

Art. 31 – A nota qualitativa, atribuída exclusivamente pelo professor orientador, representa 30% (trinta por cento) da nota final do aluno, sendo constituída pelo desenvolvimento do trabalho, envolvimento do aluno, participação nas reuniões com o orientador e o professor da disciplina.

§ 1° Além dos critérios avaliativos citados no Art. 31, outros poderão ser considerados de acordo com o professor da disciplina.

Art. 32 – A banca de avaliação do TCC será composta pelo Professor Orientador e mais dois professores convidados.

§ 1° Os professores convidados poderão ser de outras instituições, devendo estes serem informados na Ficha de Requerimento (Anexo IV).

§ 2° Além dos professores convidados, o Professor Orientador deverá também indicar um suplente para o caso de impossibilidade de comparecimento de algum membro titular (Anexo IV).

Art. 33 – O Professor Orientador será o presidente da banca, não sendo permitido a ele fazer a qualificação do seu aluno.

Art. 34 – A exposição oral terá duração mínima de 30 (trinta) e máxima de 40 (quarenta) minutos. Cada membro da banca terá, no máximo, 20 (vinte) minutos para arguição.

§ 1° Para fins de avaliação do acadêmico, também será exigida frequência igual ou superior a 75% nas atividades programadas pelo Professor Responsável e pelo Professor Orientador.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 – É de exclusiva responsabilidade do acadêmico cumprir as atividades assinaladas no caput deste documento, bem como ser aprovado nas disciplinas pré-requisito de Trabalho de Conclusão de Curso I.

Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

Art. 36 – A matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II implica o reconhecimento e a aceitação, por parte do acadêmico, das obrigações previstas neste regulamento.

Art. 37 – É compromisso do Coordenador do Curso de Sistemas de Informação fazer cumprir as normas e datas estabelecidas para a organização do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 38 – Caso o TCC resulte em patente, a propriedade desta será estabelecida conforme regulamentação própria do Instituto Federal Farroupilha.

Art. 39 – A Coordenação do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação poderá estabelecer normas operacionais complementares para as atividades de TCC.

Art. 40 – Toda a documentação referente ao Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser mantida na Coordenação do Curso de Sistemas de Informação.

Art. 41 – Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Curso de Sistemas de Informação e Direção de Ensino desta Instituição.

São Borja, 04 de setembro de 2014.

Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

ANEXOS DO REGULAMENTO DE TCC

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
Câmpus São Borja
Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Convidamos o (a) Sr (a) para participar da Pesquisa _____, sob a responsabilidade do pesquisador _____, a qual pretende _____.

Sua participação é voluntária e se dará por meio de _____
_____.

Aceitando em participar desse projeto, você estará contribuindo para _____.

O (a) Sr (a) tem o direito e a liberdade de retirar seu consentimento em qualquer fase da pesquisa, seja antes ou depois da coleta dos dados, independente do motivo e sem nenhum prejuízo a sua pessoa.

O (a) Sr (a) não terá nenhuma despesa e também não receberá nenhuma remuneração. Os resultados da pesquisa serão analisados e publicados, mas sua identidade não será divulgada, sendo guardada em sigilo. Para qualquer outra informação, o (a) Sr (a) poderá entrar em contato com o pesquisador no endereço Otaviano Castilho Mendes, 355, pelo telefone (55) (3431-0500), ou poderá entrar em contato com a Coordenação do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, Câmpus São Borja, na Rua Otaviano Castilho Mendes, 355, Bettim, São Borja - RS.

Consentimento Pós–Informação

Eu,_____, fui informado sobre o que o pesquisador quer fazer e por que precisa da minha colaboração, e entendi a explicação. Por isso, concordo em participar do projeto, sabendo que é sem fins lucrativos e que posso sair quando quiser. Este documento será emitido em duas vias, ambas assinadas por mim e pelo pesquisador, ficando uma via com cada um de nós.

Data: __/ __/ __

_____ _____

Assinatura do participante Assinatura do Pesquisador Responsável

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
Câmpus São Borja
Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DO ORIENTADOR PARA O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DO TCC

Eu, _____ comprometo-me a orientar o aluno (a) _____ no Trabalho de Conclusão de Curso, sobre o tema _____ _____ a ser desenvolvido no (a) _____.

Atenciosamente,

São Borja, _____ de _____ de _____.

_____ _____

Assinatura do Orientador (a) Assinatura do Aluno (a)

_____ _____

Assinatura do Professor Responsável

Assinatura do Coordenador do Curso

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
Câmpus São Borja
Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO TCC

Quanto aos aspectos de formatação, o Relatório deve conter:

Capa com os dados da instituição que oferta o curso

Nome do curso

Título do Relatório

Nome do Aluno

Nome do Orientador

Cidade, mês e ano

Sumário

Formatação do texto utilizando fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5. Consultar a ABNT quanto à formatação das citações, referências, tabelas, quadros, entre outros. Começar a numeração a partir da primeira folha da introdução, considerando as páginas anteriores para a contagem.

Quantos aos componentes do relatório:

Introdução: apresenta o conteúdo do relatório, devendo identificar o local onde foi realizada a pesquisa e o objetivo da mesma. Para identificar o local de realização da pesquisa, apresentar sucintamente o histórico da instituição, as características dessa instituição, localização, níveis de ensino e modalidades ofertadas, número de alunos, turmas e profissionais envolvidos, quando se tratar de instituição de ensino. Orienta-se que o relatório seja escrito na primeira pessoa do plural. O objetivo da pesquisa deve aparecer de forma sucinta, identificando o problema a ser estudado e a metodologia aplicada para o desenvolvimento da pesquisa. Os resultados obtidos devem aparecer ao final da introdução, juntamente com a disposição dos capítulos constituintes da mesma.

Desenvolvimento:

Relatar o que foi pesquisado e desenvolvido durante o Trabalho de Conclusão de Curso. Refletir sobre o desenvolvimento das atividades e fundamentar teoricamente. Caso exista comparação com dados, citá-los através de tabelas e/ou gráficos.

O desenvolvimento poderá apresentar subtítulos a fim de melhor apresentar as atividades desenvolvidas.

Conclusão:

Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

Apresentar os resultados finais do Trabalho de Conclusão de Curso, ressaltando a relevância dos mesmos e ainda indicando caminhos a serem pesquisados em estudos posteriores.

Referências: Lista as referências utilizadas na escrita do relatório.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
Câmpus São Borja
Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA REALIZAÇÃO DO TCC

Eu, _____ orientador (a) do Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado _____ _____ tendo como orientando (a)(s) (as) _____ _____ _____, REQUEIRO à Coordenação do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação do IF-Farroupilha, Câmpus São Borja, a designação de Banca Examinadora e da data para a apresentação do TCC, se possível dentre as sugestões que se seguem.

Nomes sugeridos para compor a Banca Examinadora:

	Nome	Instituição
1		
2		
3		
Suplente		

Data sugerida:

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Orientador (a)

São Borja, _____ de _____ de____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
Câmpus São Borja
Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

ANEXO V

FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO DE TCC

Nome:_____

Curso:_____

Semestre: _____ **Ano:** _____

Professor(a) Orientador(a) de TCC: _____

REGISTRO DE ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO DE TCC			
DATA	**ATIVIDADE DESENVOLVIDA**	**CARGA HORÁRIA**	**ASSINATURA**

_____/_____/_____/_____

_____ _____

Assinatura do Estudante **Assinatura do Professor(a)**

_____

Orientador(a) de TCC

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
Câmpus São Borja
Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC

Título do trabalho:.....

Aluno (a): .....

Orientador(a):.....

Data:...../...../..... Horários: Início: .....horas Término:.....horas

Apresentação Oral	Parâmetros da Apresentação	Pontuação (0 a 4)
1	Sequência da apresentação	
2	Domínio do assunto	
3	Postura e Expressão oral	
4	Habilidade para responder	
5	Obediência ao tempo previsto	
	Total	

Relatório Final	Parâmetros da Pontuação	Pontuação (0 a 10)
1	Estrutura;	
2	Redação;	
3	Fundamentos teóricos e bibliografia;	
4	Metodologia, criatividade e desenvolvimento;	
5	Resultados obtidos.	
	Total	

Recomendações para correções:

……
.....
.....
.....

Rua Otaviano Mendes, 355 - CEP: 97670-000
Bairro Betim – São Borja/RS
Fone/FAX: (55) 3431-0500
E-Mail: gabinete@sb.iffarroupilha.edu.br

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nome do Examinador: .....

Assinatura: .....