



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

---

**REGULAMENTO UNIFICADO PARA A ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS DE  
CONCLUSÃO DOS CURSOS SUPERIORES DO IFMT – CAMPUS CUIABÁ BELA VISTA**

**CAPÍTULO I – DA APRESENTAÇÃO**

**Art. 1º.** Este Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas relativas à elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), previsto no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPCs), como componente curricular indispensável à totalização da carga horária para a colação de grau nos cursos superiores do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT, *Campus Cuiabá Bela Vista*.

**Art. 2º.** O referido componente curricular consiste na elaboração de um trabalho individual, realizado sob orientação de docentes do Campus, com possibilidade de coorientação interna ou externa à instituição, a ser submetido e avaliado por Banca Examinadora especificamente designada.

**Art. 3º.** O TCC tem por escopo, propiciar ao discente:

- I. Estímulo à investigação científica;
- II. Domínio de conhecimentos sobre procedimentos de produção científica e/ou técnica, abrangendo a formulação de projetos de pesquisas, formulação de relatórios e de elaboração de trabalhos científicos;
- III. Desenvolvimento do pensamento crítico e contribuição para o avanço na produção científica e tecnológica.

**Art. 4º.** O TCC deverá ser elaborado em uma das modalidades mencionadas abaixo, salvo indicação em contrário especificada no PPC:

I – Artigo científico;

II – Monografia;

III – Relatório Final de Projeto de Intervenção Pedagógica.

**Art. 5º.** São partes envolvidas diretamente no desenvolvimento do TCC:

I – Coordenação de Curso;

II – Professor responsável pelo componente curricular;

III – Professor orientador e coorientador, quando houver;

IV – Orientando;

**Art. 6º** A elaboração do TCC seguirá os prazos estipulados em cronograma específico, em consonância com este regulamento, que dentre as etapas incluirá a entrega de:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
**GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

---

- I – termo de aceite de orientação e pré-projeto;
- II – projeto a ser executado;
- III – relatório parcial de atividades;
- IV – requerimento de defesa pública de TCC;
- V – versão de TCC para banca examinadora;
- VI – versão final.

## **CAPÍTULO II – DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 7º.** À Coordenação de Curso compete:

- I. Elaborar semestralmente o cronograma contendo as etapas de execução do TCC;
- II. Assegurar que a data de entrega do termo de aceite de orientação/coorientação e pré-projeto ocorra no mínimo 60 dias antes do término do semestre que antecede a defesa do TCC;
- III. Efetivar a matrícula no componente curricular apenas dos discentes que atenderam ao prazo estipulado no cronograma de TCC;
- IV. Receber, registrar, arquivar e manter atualizado todos os documentos referentes à execução do TCC;
- V. Comunicar formalmente ao Departamento de Ensino os professores orientadores e coorientadores com seus respectivos orientandos para homologação do Plano de Trabalho Docente (PTD);
- VI. Informar ao Departamento de Ensino os casos de desligamento de orientação para que o mesmo proceda com a readequação do PTD do docente em questão;
- VII. Assegurar que a data de defesa do TCC ocorra no máximo 30 dias antes do término do semestre;
- VIII. Emitir os convites oficiais para composição de bancas examinadoras, que podem ser entregues aos interessados em mãos ou enviado pelo e-mail institucional;
- IX. Encaminhar as cópias das Atas da Defesa Pública para a Secretaria Geral de Documentação Escolar – SGDE;
- X. Encaminhar em meio digital a versão final dos TCCs aprovados à biblioteca do *campus*.

## **CAPÍTULO III – DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELO COMPONENTE CURRICULAR TCC**

**Art. 8º.** O professor responsável pelo componente curricular TCC deve pertencer ao quadro efetivo de docentes do *campus*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
**GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

---

**Art. 9º.** Compete ao professor responsável:

- I – Elaborar o Plano de Ensino, especificando o sistema de avaliação e seguindo o cronograma de atividades de TCC elaborado pela Coordenação de Curso;
- II – Divulgar as normas de elaboração e o cronograma de atividades de TCC aos orientadores e orientandos;
- III – Fomentar a colaboração de professores do curso no intuito de aperfeiçoar os pré-projetos de TCC, tornando-os projetos de TCC exequíveis;
- IV – Acompanhar a execução dos projetos de TCC em estreita colaboração com os professores orientadores, visando a assegurar a qualidade geral e a viabilidade de execução;
- V – Intermediar em estrita colaboração com o coordenador de curso a busca por nova orientação para o discente que se desvincular da anterior por ausência do professor orientador;
- VI – Desenvolver mecanismos de acompanhamento e cumprimento das etapas de execução do TCC pelos orientandos;
- VII – Disponibilizar formulários para os requerimentos e pareceres de avaliação pela banca examinadora;
- VIII – Organizar, divulgar e acompanhar a execução da programação das defesas públicas de TCC em estrita cooperação com o Coordenador de Curso;
- IX – Recolher as Atas das Bancas Examinadoras e encaminhá-las para a Coordenação de Curso ao final das Defesas Públicas;
- X – Efetuar os registros acadêmicos referentes às etapas de execução do componente curricular, sendo que a nota a ser atribuída ao discente estará condicionada à entrega da versão final do TCC, a ser encaminhado à coordenação de curso.

#### **CAPÍTULO IV – DOS PROFESSORES ORIENTADORES**

**Art. 10.** Os Professores Orientadores de TCC serão indicados, a cada semestre letivo, pelos próprios discentes, dentre os professores efetivos do corpo docente do IFMT que possuam o título mínimo de Mestre ou, em casos excepcionais, o título de Especialista com experiência comprovada na área de conhecimento aplicado.

**Art. 11.** Ao Professor Orientador de TCC compete:

- I. Proporcionar orientação e acompanhamento aos discentes sob sua responsabilidade no componente curricular;
- II. Participar de reuniões convocadas pela Coordenação de Curso e/ou Professor Responsável pelo TCC;
- III. Assegurar de que não houve violação dos direitos autorais, tendo em vista a disponibilização pública do TCC.
- IV. Verificar diretamente com os prováveis membros da Banca Examinadora a disponibilidade de participação e indicando-os através do Formulário de Solicitação de Banca Examinadora;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
**GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

---

- V. Presidir as Bancas Examinadoras de Defesa Pública de seus orientandos e participar nas demais para as quais for convidado sempre que possível;
- VI. Lavrar a ata de defesa de TCC, distribuir as cópias a quem é devido e encaminhar ao professor responsável pelo componente curricular.
- VII. Zelar pelo cumprimento das normas deste regulamento;

**Art. 12.** O discente poderá contar com o apoio de um docente coorientador que pode ser professor efetivo ou substituto do IFMT, ou professor efetivo de outra Instituição de Ensino Superior, desde que obtenha a anuência de seu orientador.

§ 1º. Caso o professor coorientador pertença a outra Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa, este deverá preencher a Carta de Aceite de Orientação e o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário de Coorientador Externo de TCC.

§ 2º. O nome do orientador e do coorientador deverão constar em todos os documentos e relatórios entregues pelo discente, especialmente na versão final do TCC.

**Art. 13.** Os professores poderão orientar trabalhos de TCC, até o limite estabelecido no Regulamento de Atividades Docentes vigente para este componente.

**Art. 14.** Se houver a necessidade do professor orientador se afastar das atividades acadêmicas durante o transcorrer da orientação, para capacitação ou por quaisquer outros motivos que demandem até 30 dias de ausência e, ainda sim, queira manter o vínculo de orientação com o projeto, a responsabilidade de orientação e acompanhamento do discente ficará a cargo do coorientador.

**Parágrafo único.** Caso o projeto não possua coorientador, o orientador deverá promover a indicação de um coorientador pertencente ao efetivo do *campus*, mediante a anuência deste, formalizando através da entrega de Termo de Aceite de Coorientação à coordenação de curso .

**Art. 15.** No caso em que o orientador queira se desligar definitivamente da orientação, este deverá transferi-la a outro docente do quadro efetivo do *campus*, mediante a anuência deste, formalizando através da entrega do Formulário de Transferência de Orientação à Coordenação de Curso.

## **CAPÍTULO V – DOS ORIENTANDOS**

**Art. 16.** Considera-se discente em fase de realização de TCC, aquele regularmente matriculado no Curso e no componente curricular TCC, que tenha cumprido com os requisitos estabelecidos no PPC e disponha de projeto de TCC de sua autoria, formalmente aprovado pelo docente orientador.

**Art. 17.** A elaboração do TCC é de inteira responsabilidade do discente, não eximindo o professor orientador e coorientador, se houver, de desempenhar as atribuições de orientação.

§ 1º. O não cumprimento, pelo discente, de suas responsabilidades e deveres, autoriza o orientador a solicitar ao Coordenador do Curso o seu desligamento da orientação naquele semestre letivo, através de formulário próprio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
**GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

---

§ 2º O não cumprimento, pelo docente, de suas responsabilidades e deveres, autoriza o discente a solicitar ao Coordenador do Curso o seu desligamento da orientação naquele semestre letivo, através de formulário próprio. Ocasão em que deverá buscar junto ao professor responsável pelo componente curricular a intermediação por nova orientação.

§ 2º. Em caso de ausência das respectivas orientações, o discente poderá requerer o desligamento de orientação através do Termo de Desligamento de Orientação de TCC a ser protocolado para a Coordenação de Curso.

§ 3º. Buscar junto ao professor responsável pelo componente curricular a intermediação por nova orientação.

**Art. 18.** São deveres do discente em fase de TCC:

- I. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma elaborado para a execução do componente curricular TCC, em suas respectivas etapas conforme configuradas no Art. 6º e seus incisos;
- II. Comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador do Curso, pelo professor responsável pelo componente curricular TCC ou pelo orientador;
- III. Submeter continuamente o trabalho ao seu professor orientador através dos encontros previamente agendados, a fim de receber as orientações necessárias a sua execução, bem como cumprir com as indicações no processo de elaboração de seu TCC;
- IV. Demonstrar iniciativa e sugerir inovações e melhorias nas atividades desenvolvidas e nos procedimentos adotados;
- V. Cumprir com as normas técnicas e com a determinação legal dos direitos autorais, o que significa não realizar plágio de quaisquer natureza, de modo direto ou indireto, total ou parcial;
- VI. Guardar sigilo em relação à documentação e informações de uso exclusivo das pessoas físicas e jurídicas envolvidas no trabalho.
- VII. Respeitar a hierarquia do *campus* e dos locais de realização do TCC, obedecendo às determinações de serviço e normas locais;
- VIII. Zelar pela manutenção e organização das instalações, materiais e equipamentos utilizados;

## **CAPÍTULO VI – DAS ETAPAS DO DESENVOLVIMENTO DO TCC**

**Art. 19.** No desenvolvimento do projeto de TCC, o discente atenderá às Normas estabelecidas neste regulamento que estabelece as etapas para sua realização e as normas do Manual de TCC vigente, bem como às indicações de seu professor orientador.

**Parágrafo único.** Os anexos constantes deste regulamento são documentos norteadores do trabalho a ser desenvolvido previamente definidos, formulários de uso específico e manuais orientadores de uso imprescindível na elaboração do trabalho acadêmico que estarão sempre disponíveis no site do curso para livre acesso e, por este meio de divulgação em específico, poderão sofrer alterações em sua formatação visando melhorias no processo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
**GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

---

**Art. 20.** O discente deverá encaminhar o TCC ao seu orientador para correções, em no mínimo trinta (30) dias antes da data marcada para a defesa.

**Parágrafo único.** O professor orientador deverá dar uma devolutiva ao orientando acerca do TCC apresentado, no prazo máximo de (07) dias a contar da data do recebimento, a fim de ser exequível proceder às devidas correções.

**Art. 21.** A entrega do formulário de Requerimento de Defesa Pública de TCC deverá ocorrer até vinte (20) dias antes da data de defesa para o Professor responsável pelo componente curricular TCC, no intuito de viabilizar os convites oficiais aos envolvidos.

**Art. 22.** Depois de concluído o trabalho e aprovado pelo orientador, o discente providenciará três (03) cópias encadernadas e com numeração de linhas que deverão ser entregues à Banca Examinadora com no mínimo dez (10) dias de antecedência à data de defesa.

**Art. 23.** Aprovado o trabalho pela Banca Examinadora, o discente deverá solicitar a ficha catalográfica à biblioteca para ser inserida na versão final, que será deverá ser entregue na forma digital editável e em pdf em CD-ROM regravável e protocolado à Coordenação do Curso.

## **CAPÍTULO VII – DA DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 24.** A designação da Banca Examinadora e data da defesa pública são de responsabilidade do Professor Responsável pelo TCC, sob as indicações do orientador e atendendo aos prazos definidos no Cronograma de TCC.

§ 1º. A Banca Examinadora será presidida pelo professor orientador e contará com a participação de 02 (dois) outros professores/pesquisadores, com experiência e conhecimento na área de investigação do trabalho.

§ 2º. Em caso de impossibilidade de comparecer à defesa, cabe ao membro da Banca Examinadora comunicar sua indisponibilidade ao professor orientador, que por sua vez, junto com o professor responsável pelo componente curricular e a coordenação de curso, tomarão as providências cabíveis.

**Art. 25.** A Banca Examinadora poderá reunir-se em momento anterior à sessão de defesa pública, caso julgue procedente solicitar ao discente reformulações no trabalho.

## **CAPÍTULO VIII – DA DEFESA PÚBLICA**

**Art 26.** A defesa será prioritariamente pública desde que não envolva a confidencialidade de dados e ocorrerá, obrigatoriamente, com a presença de três examinadores.

**Art. 27.** Na sessão pública de apresentação e defesa, o discente terá 20 (vinte) minutos ininterruptos para expor seu trabalho e cada membro da banca examinadora terá 10 (dez) minutos para arguição, após a apresentação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
**GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

---

**Art. 28.** Após a apresentação e arguição, a Banca Examinadora poderá sugerir a reformulação de alguns aspectos do trabalho.

**Art. 29.** Após o processo de defesa pública, cada membro da banca examinadora preencherá os formulários de avaliação de TCC e os entregará ao presidente da banca para composição da média das avaliações e consequente registro na Ata de Defesa Pública.

**Art. 30.** O presidente da banca examinadora entregará uma cópia da Ata de Defesa Pública para cada membro da banca, ao discente avaliado e ao Professor Responsável pelo componente curricular.

**Art. 31.** Está prevista a possibilidade de realizar a apresentação de defesa de TCC através de web-conferência, vídeo-conferência ou outro mecanismo baseado nas ferramentas da Tecnologia de Comunicação e Informação – TICs nos casos em que um ou mais membros da banca examinadora estejam impossibilitados de participar de forma presencial, sem que cause prejuízos para o discente.

#### **CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DO TCC**

**Art. 32.** O TCC será avaliado mediante notas atribuídas de 0 (zero) a 10 (dez) aos seguintes itens:

I. Elaboração de TCC – Nota de avaliação do processo de elaboração do TCC em conformidade com as etapas a serem cumpridas pelo estudante;

II. Defesa de TCC – Nota final de avaliação de defesa do TCC perante banca examinadora.

**Parágrafo único.** O discente deve ser informado de sua nota na Elaboração de TCC e, no caso de se constatar plágio ou quaisquer outras irregularidades, que possam conduzir à reprovação do discente, o orientador deve orientá-lo quanto às suas opções e aos procedimentos relativos a se refazer o TCC.

**Art. 33.** A atribuição da nota de elaboração do TCC compreende a avaliação das etapas do processo de desenvolvimento conduzidas ao longo do semestre, conforme cronograma e plano de ensino do componente curricular.

**§ 1º.** A atribuição desta nota compreende o cumprimento dos prazos, a avaliação do conteúdo produzido em cada etapa e a entrega da versão final com as correções sugeridas pela banca examinadora.

**§ 2º.** A constatação de plágio que constitui violação dos direitos autorais implicará na possibilidade de reprovação no TCC com base na nota de avaliação nos itens I e II do Art. 31.

**Art. 34.** A atribuição da nota de defesa de TCC ocorrerá após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, que avaliará: o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa perante a arguição da Banca Examinadora.

**Art. 35.** A composição final da nota do componente curricular TCC será expressa pela média aritmética entre a nota atribuída ao item I e II do Art. 31 e será expressa conforme os padrões definidos pela Organização Didática para o registro acadêmico de notas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
**GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

---

**Art. 36.** Devido às características específicas do componente curricular TCC, que subentendem um processo contínuo de acompanhamento, não se prevê quaisquer procedimentos de recuperação ou prova final, cabendo apenas a aprovação ou reprovação como resultado.

**Parágrafo único.** Se reprovado, fica a critério do discente a decisão de continuar o trabalho sobre o mesmo tema e de contar ou não com o mesmo orientador, estando ciente de que deverá reiniciar todo o processo de elaboração do TCC.

### **CAPÍTULO X – DA PUBLICAÇÃO DOS TCCs**

**Art. 37.** Os trabalhos aprovados em cada curso serão disponibilizados em repositório virtual através dos sistemas informatizados e de TICs, sob a supervisão do coordenador de curso e da Biblioteca do *campus*.

**Art. 38.** As publicações e quaisquer outras formas de divulgação do TCC deverão citar obrigatoriamente as instituições envolvidas na execução do trabalho.

### **CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 39.** O presente Regulamento poderá ser modificado mediante proposta conjunta de pelo menos 02 (dois) coordenadores de curso ou por maioria simples de qualquer Colegiado de Curso, sendo a proposição avaliada pelo Colegiado de Departamento de Ensino, mediante a convocação de todos os coordenadores de curso e equipe pedagógica do *campus*.

**Parágrafo Único.** Caberá ao Colegiado de Departamento de Ensino deliberar sobre as proposições e os encaminhamentos que se fizerem necessários

**Art. 40.** Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado de Curso representativo ou Colegiado de Curso Ampliado e, quando não lhes couber, por órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos e em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 41.** O presente Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelos Colegiados de Cursos Superiores vigentes, pelo Colegiado de Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão – DEPEX e pela Homologação da Direção Geral através da emissão de portaria específica.

Cuiabá, 04 de setembro de 2017.

Colegiado do Curso de Engenharia de Alimentos

Colegiado do Curso de Gestão Ambiental

Colegiado do Curso de Licenciatura em Química





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
**GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

---

Colegiado do Curso de Licenciatura em Matemática



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
**GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

---

**ANEXOS**

1. [TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO](#)
2. [TERMO DE ACEITE DE COORIENTAÇÃO](#)
3. [TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO](#)
4. [TERMO DE DESLIGAMENTO DE ORIENTAÇÃO – ORIENTADOR](#)
5. [TERMO DE DESLIGAMENTO DE ORIENTAÇÃO – ORIENTANDO](#)
6. [TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO](#)
7. [REQUERIMENTO DE DEFESA PÚBLICA DE TCC](#)
8. [FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TCC](#)
9. [MODELO DE ATA DE DEFESA PÚBLICA](#)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

---

## **TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO**

Eu, ....., Professor (a) do IFMT  
*campus* Cuiabá Bela Vista, aceito orientar o discente  
....., nº de matrícula  
....., do curso ....., no projeto de  
TCC intitulado “.....”  
.....  
.....”.

Por ser verdade, subscrevo-me.

Cuiabá – MT, ..... de ..... de .....

---

Assinatura do Professor Orientador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

---

## **TERMO DE ACEITE DE COORIENTAÇÃO**

Eu, ....., Professor (a) da  
Instituição....., aceito coorientar o discente  
....., nº de  
matrícula....., do curso.....,  
no projeto de TCC intitulado “.....  
.....  
.....

Por ser verdade, subscrevo-me.

Cuiabá – MT, ..... de ..... de .....

---

Assinatura do Professor Coorientador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

**TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO DE  
COORDENADOR EXTERNO DE TCC**

Eu,.....,CPF nº....., declaro o interesse em colaborar como voluntário na coordenação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do(a) discente:

Nome:	Matricula N.º
Tema proposto:	

Atesto estar ciente e agir em conformidade com a Lei 9,608 de 18.02.981, as políticas e os padrões éticos determinados por esta IFES, bem como os procedimentos contidos no Regulamento de TCC.

Declaro, ainda, não possuir restrições legais administrativas ou trabalhistas que me impeçam de exercer o serviço voluntário de coordenador de TCC.

Estou ciente de que não haverá ressarcimento, por parte desta IFES, de quaisquer despesas no desempenho da atividade voluntária, como também, a rescisão deste compromisso de voluntariado poderá ser feita a qualquer tempo, por ambas as partes, sem ônus, quando necessário.

Cuiabá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador Voluntário

\_\_\_\_\_  
Docente orientador do IFMT  
*campus Cuiabá Bela Vista*

1 Considera-se serviço voluntário, para fins da Lei 9.608/98, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza, ou a instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidades. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

**TERMO DE DESLIGAMENTO DE ORIENTAÇÃO/COORIENTAÇÃO DE TCC**

Eu, ....., comunico que, a partir desta data, não serei mais o responsável pela ( ) orientação / ( ) coorientação do TCC do(a) aluno(a)....., do curso de graduação em ....., do IFMT Campus Cuiabá Bela Vista, vinculado (a) no componente curricular Trabalho de Conclusão do Curso.

**Justificativa do desligamento:**

--

Cuiabá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Professor (a) Orientador (a)/Coorientador (a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
**GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

---

**TERMO DE DESLIGAMENTO DE ORIENTAÇÃO DE TCC(ORIENTANDO)**

Eu, ....., matriculado no curso de graduação em .....sob o número de matrícula ....., solicita desligamento do professor .....,da condição de orientador de meu Trabalho de Conclusão de Curso, conforme motivos expostos ao referido professor e a esta Coordenação. Declaro ainda que assumo todos os ônus que este ato possa representar para o andamento de meu trabalho e comprometo-me a efetivar convite ao novo professor orientador.

Cuiabá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Aluno Orientando**

Cuiabá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Professor Orientador**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

---

**FORMULÁRIO DE TRANSFERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DO TCC**

Eu, ....., atual professor orientador do Trabalho de Conclusão de Curso do aluno (a) ....., matrícula..... do Curso de Graduação em ..... do IFMT Campus Cuiabá Bela Vista, transfiro os trabalhos de Orientação para o (a) Professor (a) ..... sob a concordância das partes envolvidas.

Atenciosamente,

Cuiabá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do (a) Orientador (a)





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

---

**REQUERIMENTO DE DEFESA PÚBLICA DO TCC**

Eu, ....., orientador (a) do Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado .....

tendo como orientando(a) ....., nº de matrícula ....., solicito à Coordenação do Curso de ..... do IFMT do Campus Cuiabá Bela Vista, a designação de Banca Examinadora e da data para a apresentação final do referido TCC, se possível dentre as indicações abaixo relacionadas.

**Nomes sugeridos para compor a Banca Examinadora:**

	NOME	INSTITUIÇÃO	TELEFONE	E-MAIL
1				
2				
3				
4				
5				

**Datas sugeridas (de acordo com o calendário publicado pela comissão do TCC) :**

1º Sugestão	2º Sugestão	3º Sugestão

Atenciosamente,

Cuiabá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

Orientador(a)

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

<b>CURSO:</b>					
<b>DISCENTE:</b>					
<b>TÍTULO:</b>					
<b>ORIENTADOR:</b>					
<b>CO-ORIENTADOR:</b>					
<b>DATA-HORÁRIO:</b>		<b>INÍCIO</b>		<b>TÉRMINO</b>	
<b>AVALIAÇÃO ESCRITA</b>					
	<b>ASPECTOS AVALIADOS</b>				<b>Nota</b>
<b>1</b>	<b>Estrutura da Norma Técnica (1,0)</b>				
	Observância das normas técnicas de formatação (0,5)				
	Sequência da apresentação (introdução, objetivos,...) (0,5)				
<b>2</b>	<b>Conteúdo (4,0)</b>				
	Desenvolvimento lógico e discursivo do problema científico (1,0)				
	Levantamento bibliográfico e qualidade da revisão literária (1,0)				
	Consistência teórica entre os elementos textuais (1,0)				
	Metodologia descritiva e técnicas pertinentes (1,0)				
<b>3</b>	<b>Linguagem (1,0)</b>				
	Apresentação textual com clareza e objetividade (0,5)				
	Coerência Textual (0,5)				
<b>4</b>	<b>Resultados, discussão e finalização (4,0)</b>				
	Clareza e coerência na apresentação dos dados (figuras, tabelas,...) (1,0)				
	Capacidade de análise dos resultados (1,0)				
	Qualidade das conclusões e/ou considerações finais (1,0)				
	Relevância da pesquisa para área de formação (1,0)				
<b>TOTAL DA AVALIAÇÃO ESCRITA:</b>					
<b>AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ASPECTOS AVALIADOS</b>				<b>Nota</b>
1	Sequência de apresentação (1,0)				
2	Domínio do assunto (2,0)				
3	Uso de recursos audiovisuais (1,0)				
4	Postura na apresentação (1,0)				
5	Expressão oral (volume, velocidade, clareza e pausa) (1,0)				
6	Conclusão (1,0)				
7	Obediência ao tempo previsto na apresentação (1,0)				
8	Habilidade de responder perguntas da banca (2,0)				
<b>TOTAL DA AVALIAÇÃO ORAL:</b>					
<b>MÉDIA GERAL = (AVALIAÇÃO ESCRITA + AVALIAÇÃO ORAL)/2</b>					

ASSINATURA DO AVALIADOR: \_\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ – BELA VISTA  
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

---

**ATA DE DEFESA PÚBLICA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Às **horário** do dia **dia** do mês de **mês** do ano de **ano**, no (a) Auditório do IFMT Campus Cuiabá Bela Vista, foi realizada a defesa pública do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, requisito obrigatório para a obtenção do título de **ENGENHEIRO DE ALIMENTOS ou TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL**, do(a) discente **NOME DO ALUNO** tendo como título: "**TÍTULO DO TCC**", sob orientação do(a) Prof. **TITULAÇÃO.NOME** e co-orientação do(a) Prof. **TITULAÇÃO.NOME**. Constituíram a banca examinadora: Prof. **TITULAÇÃO.NOME** (orientador(a)), **TITULAÇÃO.NOME** (membro) e Prof. **TITULAÇÃO.NOME** (membro). Após a apresentação e as observações dos membros da banca examinadora, o trabalho recebeu a nota \_\_\_\_ (0 a 10 pontos), sendo esse conceito formado pela média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca seguindo os critérios definidos no Formulário de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, devendo ainda o discente apresentar a versão definitiva digitalizada, contendo as correções da Comissão Examinadora até o dia **dia** de **mês** de **ano**, para fazer jus à nota final do componente curricular". Eu, **NOME** (orientador), lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelos demais membros da Banca Examinadora.

---

ORIENTADOR(A)

---

EXAMINADOR (A)

---

EXAMINADOR (A)