



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA DO IFSULDEMINAS CAMPUS POUSO ALEGRE

Aprovado pelo Colegiado de Curso em 23 de maio de 2018.

Este documento dispõe sobre o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Licenciatura em Matemática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Campus Pouso Alegre.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento normatiza as atividades e os procedimentos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no âmbito do Curso de Matemática – Licenciatura, no Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS), *campus* Pouso Alegre.

Art. 2º A regulamentação constante neste documento está de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do Curso de Licenciatura em Matemática.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 3º Compreende-se o TCC como um documento que apresenta o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser emanado de uma disciplina, módulo, estudo independente, curso ou programa.

Art. 4º A realização do TCC é requisito obrigatório para a conclusão do curso de Licenciatura em Matemática e trata-se de um componente curricular obrigatório a ser desenvolvido sob a orientação de um professor.

Art. 5º O TCC tem por objetivos:

§ 1º Despertar o interesse pela pesquisa, por meio do desenvolvimento de habilidades referentes ao estudo e/ ou à aplicação de conceitos e teorias construídas durante o curso, de forma integrada, visando à produção de conhecimentos e à implementação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

abordagens e soluções para problemas sociais, naturais e/ou tecnológicos no âmbito da matemática e do ensino de matemática.

§ 2º Capacitar o aluno para a identificação de problemas de pesquisa, métodos e técnicas, bem como a organização do planejamento de estudo da pesquisa e o seu desenvolvimento.

§ 3º Desenvolver no aluno a habilidade de redigir trabalhos científicos.

§ 4º Oportunizar ao aluno a apresentação de sua pesquisa perante bancas examinadoras.

CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TCC

Art. 6º O aluno deverá iniciar o TCC junto à disciplina de TCC I, ministrada no sétimo período, quando serão definidos o professor orientador e o projeto a ser desenvolvido.

Art. 7º Para a realização e integralização do TCC, o aluno deverá se matricular, preferencialmente e subsequentemente, nas disciplinas de TCC I, no 7º período e no TCC II, no 8º período.

DA ORIENTAÇÃO DO TCC

Art. 8º Todo aluno do Curso de Matemática – Licenciatura tem direito a um professor para orientação de seu TCC.

Art. 9º O TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou em dupla.

Art. 10. A orientação do TCC será formalizada por meio do **Termo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso**, firmado entre orientando, orientador e coorientador, se houver (Anexo V).

Parágrafo Único. Esse documento deverá ser entregue ao professor da disciplina de TCC I, no **prazo máximo de dois meses após o início da referida disciplina**, em data estipulada por ele, anexando o pré-projeto aprovado e assinado pelo orientador e coorientador, quando houver.

Art. 11. O projeto do TCC deverá ser cadastrado no Núcleo de Pesquisa e Extensão (NIPE) na Gestão de Processos de Pesquisa e Extensão (GPPEX) pelo orientador.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

Seção I Do Orientador

Art. 12. A indicação de professor para orientação poderá ser feita pelo aluno desde que haja o aceite do professor no **Termo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso** (Anexo V), segundo os seguintes critérios:

I. preferencialmente pertencer ao quadro de professores do IFSULDEMINAS, *campus* Pouso Alegre, preferencialmente atuante no curso de Licenciatura em Matemática, com no mínimo especialização na área ou áreas afins da pesquisa a ser desenvolvida pelo licenciando;

II. caso o professor não pertença ao IFSULDEMINAS, o aluno deverá requerer por escrito ao Colegiado de Curso a sua aprovação; e

III. o professor do IFSULDEMINAS ter vaga disponível, respeitando o limite máximo de 4 (quatro) alunos orientandos.

Art. 13. Não havendo a indicação de professor para orientação no **Termo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso** (Anexo V) o mesmo será definido em reunião do Colegiado do Curso.

Seção II Do Coorientador

Art. 14. De comum acordo entre orientador e orientando poderá haver um coorientador.

Parágrafo Único. O coorientador deverá ser professor do IFSULDEMINAS ou de outra Instituição de Ensino Superior, com no mínimo especialização na área ou áreas afins da pesquisa a ser desenvolvida pelo aluno.

Seção III Da Substituição de Orientação

Art. 15. O orientando poderá solicitar a mudança de professor orientador por meio do **Termo de Desistência de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso pelo Aluno-Orientando** (Anexo VI), e do requerimento endereçado pelo aluno ao professor de TCC, devidamente justificado, podendo indicar um novo orientador.

§ 1º O professor de TCC encaminhará o requerimento ao Colegiado de Curso para parecer e homologação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

§ 2º A substituição do orientador dar-se-á por meio de novo **Termo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso** (Anexo V) assinado pelo novo orientador, cuja cópia do documento deverá ser entregue ao professor de TCC;

§ 3º Nos casos em que não for possível a substituição do orientador, este fica obrigado a concluir a orientação; e

§ 4º Não havendo indicação do aluno de novo orientador, caberá ao Colegiado do Curso a designação de um professor substituto.

Art. 16. O professor orientador poderá solicitar seu afastamento da orientação, por meio do **Termo de Solicitação de Afastamento de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso pelo Professor-Orientador** (Anexo VII), desde que devidamente justificado.

Art. 17. A substituição de orientação solicitada, tanto pelo orientando quanto pelo orientador, deverá ser entregue ao professor da disciplina de TCC, no prazo máximo de 2 (dois) meses antes do final do semestre e este encaminhará ao Colegiado do Curso para apreciação.

Art. 18. Em caso de impedimentos legais do orientador, caberá ao Colegiado do Curso a indicação de um novo orientador.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO E FORMATO

Art. 19. O desenvolvimento do TCC ocorrerá em duas disciplinas:

- I. TCC I – tem o objetivo de elaborar o projeto de pesquisa e iniciar o seu desenvolvimento; e
- II. TCC II – tem o objetivo de finalizar a pesquisa e a escrita da monografia ou artigo.

Art. 20. O TCC poderá ser apresentado nos seguintes formatos:

- I. **Monografia:** apresenta o resultado de uma investigação sobre um tema único e bem delimitado, estudo este que pode envolver revisão bibliográfica, pesquisa de campo, estudo de caso, pesquisa etnográfica, pesquisa-ação, pesquisa laboratorial, descrição de desenvolvimento de produtos de inovação tecnológica, etc.; e
- II. **Artigo Científico:** publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento, podendo ser:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

a) original ou divulgação: apresenta temas ou abordagens originais e podem ser: relatos de caso, comunicação ou notas prévias;

b) revisão: os artigos de revisão analisam e discutem trabalhos já publicados, revisões bibliográficas, etc.

Art. 21. O TCC, quando na forma de Monografia, deverá ser elaborado obedecendo às diretrizes para a redação de Trabalhos Acadêmicos do IFSULDEMINAS *campus* Pouso Alegre, disponibilizado pela Biblioteca no endereço eletrônico: <https://campuspoa.webnode.com/biblioteca/>.

Art. 22. O TCC, quando na forma de artigo científico, deverá ser elaborado de acordo com as normas de publicação do periódico escolhido, as quais deverão ser anexadas ao artigo.

Art. 23. O arquivamento do TCC será em formato digital e ficará sob a responsabilidade do Sistema de Biblioteca do IFSULDEMINAS.

CAPÍTULO V DAS BANCAS, DA AVALIAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Das Bancas

Art. 24. A **Banca do Seminário** da disciplina de TCC I será composta pelo professor orientador (presidente da banca) e por outro professor, não necessariamente o que comporá a banca de defesa final.

Art. 25. A **Banca de Defesa** da disciplina de TCC II será composta pelo professor orientador (presidente da banca) e por mais dois professores.

Art. 26. Em casos de coorientação, este professor poderá compor qualquer uma das duas bancas como mais um elemento.

Art. 27. A banca do seminário e a banca de defesa somente executarão seus trabalhos com todos os seus membros presentes.

Art. 28. A critério do professor orientador, um membro da banca poderá ser um convidado externo ao IFSULDEMINAS *campus* Pouso Alegre.

Art. 29. Não ocorrendo o comparecimento de algum membro na defesa do TCC, deverá ser marcada nova data.

Seção II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

Da Apresentação

Art. 30. Na Banca de Seminário, o aluno terá até 15 (quinze) minutos para apresentar seu trabalho e os membros da banca terão até 15 (quinze) minutos cada um para fazer suas ponderações.

Art. 31. Na Banca de Defesa, o aluno terá até 20 (vinte) minutos para apresentar seu trabalho e os membros da banca terão até 15 (quinze) minutos cada um para fazer suas ponderações.

Art. 32. No caso de TCC elaborado em dupla, ambos deverão apresentar o trabalho dentro do tempo estipulado.

Art. 33. O seminário da disciplina de TCC I será organizado pelo professor da disciplina e deverá ocorrer no final do semestre letivo.

Art. 34. A defesa deverá ocorrer durante o semestre letivo da disciplina de TCC II e será organizada e marcada pelo professor orientador do TCC, o qual deverá comunicar ao professor da disciplina de TCC II, com 1 (um) mês de antecedência, conforme **Ficha de Divulgação de Defesa de TCC** (Anexo VIII) para ampla divulgação.

Seção III Da Avaliação

Art. 35. O processo de avaliação das disciplinas de TCC I e de TCC II considerará os objetivos definidos no Art. 21 e terá 3 (três) instrumentos avaliativos:

§ 1º **Ficha de Avaliação de Desempenho do Orientando** (Anexo IX) preenchida pelo orientador no valor máximo de 1,5 pontos.

§ 2º **Ficha de Avaliação do Trabalho Escrito** (Anexo X) preenchida pela banca, no valor máximo de 4,5 pontos.

§ 3º **Ficha de Avaliação da Apresentação Oral** (Anexo XI) preenchida pela banca, no valor máximo de 4,0 pontos.

§ 4º Será considerado aprovado nas disciplinas de TCC I e de TCC II, o aluno que obtiver nota igual ou superior a seis (6,0), no total das 3 (três) fichas avaliativas, admitindo-se uma casa decimal.

§ 5º No TCC II o resultado das fichas avaliativas deverá constar da **Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão do Curso** (Anexo I).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

§ 6º A banca poderá aprovar o trabalho sem restrição ou com restrição, indicando, quando necessário, as correções a serem feitas, ficando o orientador responsável pela verificação das mesmas.

Seção IV Dos Procedimentos

Art. 36. Caberá ao professor orientador, entregar ao professor responsável pelas disciplinas de TCC I e de TCC II, as fichas avaliativas (Anexos IX, X e XI) para que as notas sejam lançadas no sistema acadêmico.

Art. 37. O orientando será o responsável pela reprodução e encaminhamento da versão escrita encadernada em espiral, aos membros das bancas.

Parágrafo Único. A entrega deverá ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para o seminário de avaliação da disciplina de TCC I e 30 (trinta) dias para a defesa da disciplina de TCC II.

Art. 38. Quando o TCC resultar em patente, sua propriedade será estabelecida conforme regulamentação própria do IFSULDEMINAS.

Art. 39. O orientando terá 30 (trinta) dias a partir da data de defesa para realizar as correções, inserir a Ficha Catalográfica e encaminhar a versão final corrigida do TCC seguindo os trâmites estabelecidos neste regulamento.

Art. 40. Em caso de não comparecimento ou de reprovação no seminário ou na defesa o orientando deverá realizar nova matrícula na disciplina.

Art. 41. O TCC deverá ser concluído e avaliado dentro dos prazos estabelecidos, respeitando-se o período máximo admitido para a integralização do curso, que é de 8 anos, conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 42. Compõem o processo de finalização dos compromissos relacionados ao TCC os seguintes documentos:

- I. **Ata de Defesa** (Anexo I), impressa em duas vias (uma para o orientador e outra para o orientando);
- II. **Termo de Consentimento do Orientador e Autorização para Publicação Eletrônica** (Anexo II);
- III. **Termo de Recebimento de Teses, Dissertações, Trabalho de Conclusão de Curso ou de Especialização** (Anexo III);
- IV. **Declaração da Coordenação do Curso Atestando a Conclusão do TCC** (Anexo IV); e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

- V. **DVD** contendo uma cópia digital do TCC corrigido, no formato PDF.

**CAPÍTULO VIII
DAS COMPETÊNCIAS**

**Seção I
Do Coordenador do Curso**

Art. 43. Compete ao Coordenador do Curso de Licenciatura em Matemática:

- I. acompanhar e dar suporte ao desenvolvimento das atividades relativas ao TCC;
- II. convocar, sempre que necessário, os professores responsáveis pelas disciplinas de TCC I e de TCC II, bem como os professores orientadores e orientandos para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
- III. convocar o Colegiado do Curso quando necessário, para resolver questões relativas ao TCC;
- IV. receber do aluno a **Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso** (Anexo I), o **Termo de Recebimento de Teses, Dissertações, Trabalho de Conclusão de Curso ou de Especialização** (Anexo III);
- V. preencher a **Declaração da Coordenação do Curso Atestando a Conclusão do TCC** (Anexo IV);
- VI. encaminhar ao **Setor de Registros Acadêmicos** a **Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso** (Anexo I), o **Termo de Recebimento de Teses, Dissertações, Trabalho de Conclusão de Curso ou de Especialização** (Anexo III) e a **Declaração da Coordenação do Curso Atestando a Conclusão do TCC** (Anexo IV) para arquivamento; e
- VII. tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias a fim de viabilizar o efetivo cumprimento deste regulamento.

**Seção II
Do Professor Responsável pela Disciplina de TCC**

Art. 44. Compete ao professor responsável pela disciplina de TCC:

- I. informar os alunos sobre as normas, os procedimentos e os critérios de avaliação estabelecidos neste regulamento;
- II. dar ampla divulgação quanto aos professores orientadores disponíveis para orientação e suas respectivas áreas de atuação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

- III. viabilizar as condições necessárias para o desenvolvimento e divulgação do TCC;
- IV. dar ciência aos professores orientadores e orientandos quanto à necessidade de observância das normativas estabelecidas nesta resolução;
- V. receber e encaminhar ao coordenador de curso, quando for o caso, o processo de substituição, ausência ou de afastamento de orientador;
- VI. organizar o seminário da disciplina de TCC I, dando ampla divulgação sobre o mesmo;
- VII. dar ampla divulgação quanto às datas de defesa dos TCCs;
- VIII. auxiliar o Coordenador de Curso quanto ao encaminhamento da **Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso** (Anexo I), o **Termo de Recebimento de Teses, Dissertações, Trabalho de Conclusão de Curso ou de Especialização** (Anexo III) e a **Declaração da Coordenação do Curso Atestando a Conclusão do TCC** (Anexo IV) para arquivamento; e
- IX. tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias a fim de viabilizar o efetivo cumprimento deste regulamento.

Seção III Do Professor Orientador

Art. 45. São atribuições do professor orientador de TCC:

- I. orientar, acompanhar e avaliar o projeto de pesquisa e o desenvolvimento da pesquisa em todas as suas fases;
- II. cadastrar o projeto no NIPE/GPPEX;
- III. estabelecer, junto ao orientando, um cronograma de desenvolvimento da pesquisa a ser cumprido pelo orientando;
- IV. informar o orientando sobre as normas, os procedimentos e os critérios de avaliação estabelecidos neste regulamento;
- V. apresentar ao(s) professor(res) da(s) disciplina(s) de TCC I e TCC II, em comum acordo com o orientando, os nomes dos membros que irão compor as bancas do seminário e da defesa;
- VI. encaminhar ao professor da disciplina de TCC II a **Ficha de Divulgação de Defesa de TCC** (Anexo VIII);
- VII. presidir as Bancas do Seminário e da Defesa de seu(s) orientando(s);
- VIII. encaminhar ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s) de TCC I e TCC II a documentação do processo de avaliação a que se referem os **§ 1º, § 2º e § 3º do Art. 37** deste regulamento, no prazo de 1 (uma) semana após a sua execução;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

- IX. entregar ao orientando cópia da **Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso** (Anexo I), após as correções no TCC, se solicitadas pela Banca;
- X. responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos de entrega da versão final, corrigida pelo orientando; e
- XI. tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias a fim de viabilizar o efetivo cumprimento deste regulamento.

Seção IV
Da Banca Examinadora

Art. 46. Caberá às Bancas as seguintes atribuições:

- I. examinar e avaliar a versão parcial e final dos TCC seguindo os critérios estabelecidos;
- II. reunir-se no horário, data e local, previamente estabelecidos para assistir à apresentação do seminário e/ou da defesa;
- III. avaliar o seminário e/ou a defesa, seguindo os critérios estabelecidos;
- IV. assinar os documentos referentes ao processo de avaliação; e
- V. apresentar ao coordenador de curso, a justificativa referente ao pedido de seu afastamento da banca e de sua substituição ou remarcação de nova data de avaliação, se for o caso.

Seção V
Do Orientando

Art. 47. Cabe ao orientando:

- I. informar-se das normas e regulamentos do TCC estabelecidos neste regulamento;
- II. estabelecer, junto ao orientador, um cronograma de desenvolvimento da pesquisa e cumprir os prazos estabelecidos;
- III. apresentar ao professor da disciplina de TCC I ou de TCC II, o pré-projeto, projeto ou o desenvolvimento da pesquisa, com a devida aprovação do orientador, dentro dos prazos estabelecidos pelo professor da disciplina;
- IV. entregar o **Termo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso** ao professor da disciplina de TCC I e TCC II;
- V. reproduzir e encaminhar cópia da versão escrita do projeto e do TCC, encadernada em espiral, aos membros das bancas, respeitando-se os prazos estabelecidos no Parágrafo Único do Art. 39;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

- VI. receber do orientador a **Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso** (Anexo I);
- VII. fazer as correções indicadas pela Banca;
- VIII. solicitar à Biblioteca a confecção da Ficha Catalográfica, por meio do e-mail: biblioteca.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br, encaminhando cópia da folha de rosto, número de páginas do TCC e resumo contendo as palavras-chaves;
- IX. inserir no verso da folha de rosto do TCC a Ficha Catalográfica;
- X. preencher e encaminhar para a Biblioteca o **Termo de Consentimento do Orientador e Autorização para Publicação Eletrônica de Teses, Dissertações, Trabalho de Conclusão de Curso ou de Especialização** (Anexo II) em duas vias;
- XI. entregar na Biblioteca, conforme as normas técnicas, 01 (uma) cópia eletrônica (arquivo DVD com a extensão PDF) da versão final do TCC;
- XII. pegar na Biblioteca o **Termo de Recebimento de Teses, Dissertações, Trabalho de Conclusão de Curso ou de Especialização** (Anexo III);
- XIII. entregar na Coordenação de Curso os **Anexos I, II e III**; e
- XIV. tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias a fim de viabilizar o efetivo cumprimento deste regulamento.

Seção VI Da Biblioteca

Art. 48. São atribuições da Biblioteca:

- I. disponibilizar as normas de trabalho científico adotadas pelo IFSULDEMINAS;
- II. orientar alunos e professores quanto aos procedimentos de entrega do TCC;
- III. disponibilizar os documentos referentes à entrega do TCC na biblioteca;
- IV. elaborar a ficha catalográfica do TCC com base nos dados fornecidos pelo(s) autor(es);
- V. receber o **Termo de Consentimento do Orientador e Autorização para Publicação Eletrônica de Teses, Dissertações, Trabalho de Conclusão de Curso ou de Especialização** (Anexo II) em duas vias, devolver uma via ao aluno e arquivar a segunda;
- VI. receber cópia eletrônica (arquivo DVD com a extensão PDF) da versão final do TCC, para arquivamento;
- VII. preencher o **Termo de Recebimento de Teses, Dissertações, Trabalho de Conclusão de Curso ou de Especialização** (Anexo III) e devolver uma via para o aluno; e
- VIII. disponibilizar, sob a autorização do orientando e orientador, o TCC no Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas, possibilitando seu acesso virtual.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. A entrega da versão definitiva do TCC, dentro do prazo máximo de integralização do curso, 16 (dezesseis) semestres, é requisito obrigatório para a emissão do diploma.

Art. 50. O aluno somente receberá o Certificação de Conclusão do Curso de Licenciatura em Matemática, após cumprir com todas as exigências deste regulamento.

Art. 51. Os casos omitidos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Licenciatura em Matemática.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na sala _____ do Prédio _____ do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre constituiu-se a Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do(a) discente _____ do curso _____, matrícula _____, composta pelo Orientador _____ e os avaliadores _____ e _____, sendo presidida pelo Docente Orientador. O exame teve início às _____, encerrando-se às _____. A seguir, a banca reuniu-se para a avaliação do TCC. Após deliberação de seus membros, ficou decidido que _____ necessidade de correções no trabalho apresentado. As notas atribuídas pelos membros da banca examinadora estão discriminadas abaixo, sendo a nota final a média aritmética admitindo – se uma casa decimal.

Orientador	Avaliador 1	Avaliador 2	Nota Final

Desta forma, o(a) discente _____, matrícula _____, foi considerado _____ na unidade curricular TCC com nota final _____.

Pouso Alegre, ____ de _____ de _____.

Membros da Banca Examinadora:

Docente Orientador de TCC

Avaliador Convidado 1

Avaliador Convidado 2

Declaro que as correções solicitadas pela banca serão devidamente realizadas pelo(a) discente e supervisionadas pelo presente orientador para fins de catalogação em conformidade com as normas da BBT Paulo Freire do Campus Pouso Alegre.

Docente Orientador de TCC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

TERMO DE CONSENTIMENTO DO ORIENTADOR E AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA DE TESES, DISSERTAÇÕES, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO OU DE ESPECIALIZAÇÃO NA BIBLIOTECA DIGITAL DO IFSULDEMINAS

1) DADOS PESSOAIS DO AUTOR

Nome: _____

CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

2) IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

() Dissertação () Tese () Trabalho de Conclusão de Curso () Trabalho de Especialização () Artigo

Programa/Graduação/Curso de Pós-Graduação ou Especialização: _____

Título do documento: _____

3) PERMISSÃO DE ACESSO E DISPONIBILIZAÇÃO DO DOCUMENTO

a) Este trabalho é confidencial? () Sim () Não **b) Ocasionará Proteção Intelectual?** () Sim () Não **c) O orientador e o discente autorizam a publicação eletrônica do trabalho?** () Sim () Não. Obs: Caso o trabalho seja uma Produção Intelectual a ser protegida o mesmo não poderá ser publicado sem a devida autorização do ELITT do Campus Pouso Alegre.

Na qualidade de titular dos direitos autorais do trabalho acima citado, em consonância com a Lei nº 9.610/98, autorizo a Biblioteca _____, Campus _____ do IFSULDEMINAS a disponibilizar gratuitamente em sua Biblioteca **DIGITAL**, sem ressarcimento dos direitos autorais, o referido documento de minha autoria, em formato PDF, para leitura, impressão e/ou download.

Declaro ter realizado todas as alterações solicitadas pela banca e dou ciência da disponibilização do trabalho em sua integralidade.

Assinatura do (a) autor (a): _____

Assinatura do (a) orientador (a): _____

_____, ____/____/____.

Comprovante de entrega do documento na Biblioteca

Em: ____/____/____ _____

Carimbo e assinatura

OBS: Preencher o Termo em **duas vias** e encaminhar para a biblioteca junto com o documento gravado em CD-ROM em um único arquivo, em formato PDF, devidamente identificado e acondicionado em capa de acrílico. Uma das vias permanecerá arquivada junto a BBT. A 2ª via após a assinatura do comprovante de entrega pelo **servidor da biblioteca** deverá ser entregue ao autor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

TERMO DE RECEBIMENTO DE TESES, DISSERTAÇÕES, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO OU DE ESPECIALIZAÇÃO

Eu, _____, servidor (a) da Biblioteca _____
Campus _____, cargo _____, declaro para os devidos fins, que recebi e conferi as informações contidas no documento abaixo, que se encontram de acordo com as condições e especificações exigidas pelo IFSULDEMINAS.

1) DADOS PESSOAIS DO AUTOR

Nome: _____

CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

2) IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

() Dissertação () Tese () Trabalho de Conclusão de Curso () Trabalho de Especialização () Artigo

Programa/Graduação/Curso de Pós-Graduação ou Especialização: _____

Título do documento: _____

Comprovante de entrega do documento na Biblioteca

Em: ____/____/____

Carimbo e assinatura

OBS: Preencher o **Termo de Recebimento em duas vias** e encaminhá-lo para a biblioteca junto com o **Termo de consentimento do orientador e Autorização Para Publicação (Anexo II)** e o documento gravado em CD-ROM em um único arquivo, em formato PDF, devidamente identificado e acondicionado em capa de DVD. As duas vias serão entregues ao discente sendo responsabilidade do mesmo entregar uma das vias a coordenação do curso que por sua vez dará uma confirmação de recebimento ao discente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

DECLARAÇÃO DE TÉRMINO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Declaro para os devidos fins que o Discente _____, matrícula _____, cumpriu as exigências referentes ao trabalho de conclusão de curso. Em anexo estão a ata de defesa do trabalho e termo de recebimento da Biblioteca.

Título do documento: _____

Comprovante de entrega do documento na Secretaria de Registros Acadêmicos.

Em: ____ / ____ / ____

Coordenador(a) do Curso

OBS: Preencher a **DECLARAÇÃO DE TÉRMINO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO** e encaminhá-lo para a secretaria junto com os anexos I e III. Uma das vias será destinada ao coordenador com o devido recebido da Secretaria de Registros Acadêmicos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

ANEXO V

TERMO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Venho, por meio deste, aceitar a orientação do aluno _____, matrícula _____ e do discente _____, matrícula _____ do Curso de Matemática - Licenciatura, comprometendo-me a orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em todas as suas etapas. Afirmo, nesta oportunidade, estar ciente e de acordo com o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Licenciatura em Matemática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Campus Pouso Alegre, vigente.

Orientador: _____ SIAPE: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Coorientador (se houver): _____ SIAPE: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Assinatura do Professor Orientador

Assinatura do Professor Coorientador

Assinatura do Discente

Pouso Alegre: ____/____/____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO PELO ALUNO-ORIENTANDO

Eu, _____, aluno(a) do Curso de Matemática - Licenciatura desta Instituição, declaro para os devidos fins, desistir da orientação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pelo(a) professor(a) _____, conforme justificativa e requerimento (em anexo) apresentada ao Colegiado de Curso/Coordenação do Curso de Matemática - Licenciatura.

Pouso Alegre, de _____ de 201__.

Orientando(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

REQUERIMENTO PARA TROCA DE ORIENTADOR

Eu, _____, aluno(a) do Curso de Matemática - Licenciatura desta Instituição, venho requerer troca de orientador para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme justificativa (em anexo) apresentada a este Colegiado de Curso/Coordenação do Curso de Matemática - Licenciatura. Assim, a orientação que anteriormente era feita pelo(a) professor(a) **Nome do(a) Orientador(a) Atual** passará a ser realizada pelo(a) professor(a) **Nome do(a) novo(a) Orientador(a)**.

Tal requerimento justifica-se mediante os Art.15 e 17, da regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Matemática – Licenciatura, IFSULDEMINAS, *campus* Pouso Alegre, que diz:

Art. 15. O orientando poderá solicitar a mudança de professor orientador por meio do Termo de Desistência de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso pelo Aluno-Orientando (Anexo VI), e do requerimento endereçado pelo aluno ao professor de TCC, devidamente justificado, podendo indicar um novo orientador.

§ 1º O professor de TCC encaminhará o requerimento ao Colegiado de Curso para parecer e homologação;

§ 2º A substituição do orientador dar-se-á por meio de novo Termo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo V) assinado pelo novo orientador, cuja cópia do documento deverá ser entregue ao professor de TCC;

§ 3º Nos casos em que não for possível a substituição do orientador, este fica obrigado a concluir a orientação; e

§ 4º Não havendo indicação do aluno de novo orientador, caberá ao Colegiado do Curso a designação de um professor substituto.

Art. 17. A substituição de orientação solicitada, tanto pelo orientando quanto pelo orientador, deverá ser entregue ao professor da disciplina de TCC, no prazo máximo de 2 (dois) meses antes do final do semestre e este encaminhará ao Colegiado do Curso para apreciação.

Justificativa:

Descrever o motivo da troca.

Aluno(a) do Curso de Matemática - Licenciatura
Matrícula:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

ANEXO VII

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO PELO PROFESSOR-ORIENTADOR

Eu, _____, professor(a) do Curso de Matemática - Licenciatura desta Instituição, declaro para os devidos fins, desistir da orientação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do(a) aluno(a) _____, conforme justificativa e requerimento (em anexo) apresentada ao Colegiado de Curso/Coordenação do Curso de Matemática - Licenciatura.

Pouso Alegre, de _____ de 201__.

Professor(a)

SIAPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

REQUERIMENTO SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO PELO PROFESSOR-ORIENTADOR

Eu, _____, professor(a) do Curso de Matemática - Licenciatura desta Instituição, venho requerer meu afastamento da orientação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do aluno(a) _____ conforme justificativa abaixo, apresentada a este Colegiado de Curso/Coordenação do Curso de Matemática - Licenciatura.

Tal requerimento justifica-se mediante ao Art.16, 17 e 18, da regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Matemática – Licenciatura, IFSULDEMINAS, *campus* Pouso Alegre, que diz:

Art. 16. O professor orientador poderá solicitar seu afastamento da orientação, por meio do Termo de Solicitação de Afastamento de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso pelo Professor-Orientador (Anexo VII), desde que devidamente justificado.

Art. 17. A substituição de orientação solicitada, tanto pelo orientando quanto pelo orientador, deverá ser entregue ao professor da disciplina de TCC, no prazo máximo de 2 (dois) meses antes do final do semestre e este encaminhará ao Colegiado do Curso para apreciação.

Art. 18. Em caso de impedimentos legais do orientador, caberá ao Colegiado do Curso a indicação de um novo orientador.

Justificativa:

Descrever o motivo da troca.

Professor(a) do Curso de Matemática - Licenciatura
SIAPE:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

ANEXO VIII

FICHA DE DIVULGAÇÃO DE DEFESA DE TCC

Aluno(a)	
Título do TCC	
Data da defesa	
Horário	
Local	

Pouso Alegre, _____ de _____ de 201__.

Professor(a) Orientador(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

ANEXO IX

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ORIENTANDO

Nome do orientando: _____

Observações do Professor Orientador

--

Nota Máxima: 1,5 pontos

Nota Final: _____

Pouso Alegre, _____ de _____ de 201__.

Orientador(a)
Prof.(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

ANEXO X

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Distribuição da Pontuação	Pontuação Avaliador 1	Pontuação Avaliador 2	Pontuação Avaliador 3
1.1. Introdução (relação do problema de pesquisa com os objetivos propostos).	0 - 0,5			
1.2. Metodologia (apresentação, de forma claro e objetiva, dos procedimentos metodológicos, coerentes com os objetivos propostos).	0 - 1,0			
1.3. Utilização de referencial teórico atualizado e adequado ao problema de pesquisa.	0 - 1,0			
1.4. Tratamento e análise dos dados e/ou conclusões.	0 - 1,0			
1.5. Uso da língua padrão e respeito às normas do roteiro institucional disponibilizado pela biblioteca.	0 - 1,0			
TOTAL	4,5			
Média obtida pelo(a) aluno(a)				

Pouso Alegre, _____ de _____ de 201__.

Avaliador 1- Orientador
Prof.

Avaliador 2
Prof.

Avaliador 3
Prof.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS POUSO ALEGRE

ANEXO XI

FICHA DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL (ANEXO XI)

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL/ARGUIÇÃO DO TCC	Distribuição da Pontuação	Pontuação Avaliador 1	Pontuação Avaliador 2	Pontuação Avaliador 3
1.1. Clareza e objetividade na exposição.	0 – 1,0			
1.2. Domínio de conteúdo, arguição.	0 – 1,0			
1.3. Espontaneidade, postura, dicção, autocontrole.	0 – 0,5			
1.4. Qualidade e organização do material de apresentação.	0 – 1,0			
1.5. Tempo de apresentação.	0 – 0,5			
TOTAL	4,0			
Média obtida pelo(a) aluno(a)				

Pouso Alegre, _____ de _____ de 201__.

Avaliador 1- Orientador
Prof.

Avaliador 2
Prof.

Avaliador 3
Prof.