



INSTITUTO FEDERAL
Goiano

Campus
Rio Verde

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO CAMPUS RIO VERDE**

DIRETORIA DE ENSINO

**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO (TC) DO IF GOIANO -
CAMPUS RIO VERDE**

**ATA DE APROVAÇÃO 02/2023 - COMITÊ DE ENSINO DO IFGOIANO, CAMPUS RIO
VERDE**

**RIO VERDE – GO
MARÇO DE 2023**

Diretor-Geral

Fabiano Guimarães Silva

Diretor de Ensino

Fábio Henrique Dyszy

Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação

Adriano Jakelaitis

Diretor de Extensão

Haihani Silva Passos

Diretora de Administração e Planejamento

Yara Christina Pereira Martins

Gerente de Ensino de Graduação

Lia Raquel de Souza Santos Borges

Gerente de Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Renato Cruvinel de Oliveira

Comissão de Elaboração

Philippe Barbosa Silva

Maria Andréia Corrêa Mendonça

Eduardo José Pacheco

Fábio Montanha Ramos

Lia Raquel de Souza Santos Borges

Jeanne Mesquita de Paula Leão

Jesiel Souza Silva

Josiane Lopes Medeiros

Vilma Maria da Silva

– CAPÍTULO I –
Das Disposições Preliminares

Art. 1º O Trabalho de Curso (TC), como componente curricular, é um instrumento avaliativo obrigatório, quando previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, aos estudantes dos cursos de graduação do Campus Rio Verde do Instituto Federal Goiano.

Art. 2º O TC deverá ser desenvolvido, preferencialmente, individualmente e culminará com a produção e defesa pública de um trabalho acadêmico.

Art. 3º A distribuição da carga horária para execução do TC, deverá ser observada no Projeto Pedagógico vigente de cada curso.

Parágrafo único. Caso o TC seja produto de um projeto amplo, que justifique seu desenvolvimento em dupla ou grupo, o orientador deverá fazer solicitação formal ao Colegiado do Curso, que irá deliberar sobre cada caso e formalizará a resposta via e-mail.

– CAPÍTULO II –
Da Natureza e Finalidade

Art. 4º O Trabalho de Curso tem por objetivos:

- I - Oportunizar ao concluinte a revisão, aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados;
- II - Proporcionar ao estudante, a elaboração de um projeto técnico-científico na área de atuação acadêmico-profissional, baseado em estudos e/ou pesquisas realizadas na área de conhecimento ou ainda decorrente de observações e análises de situações, hipóteses, dados e outros aspectos contemplados pela prática e pela técnica;
- III - Estimular a interdisciplinaridade;
- IV - Capacitar o estudante para a elaboração de trabalho escrito, bem como apresentação e defesa oral do trabalho.

– CAPÍTULO III –
Das Categorias

Art. 5º O Trabalho de Curso poderá ser classificado nas seguintes categorias:

- I - Artigo científico;
- II - Monografia;

III - Desenvolvimento de produtos (materiais pedagógicos, pedido de registro de patentes, pedido de registro de programas de computador, etc.);

IV - Relato de Experiência.

§1º O Artigo Científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento. Em termos de estrutura, esta é condicionada pelo tema e área do conhecimento, assim como as exigências no periódico em que for submetido/publicado.

§2º A Monografia é um texto sobre um ponto particular da ciência, sobre um mesmo assunto ou sobre assuntos relacionados. Apresenta o resultado de investigação pouco complexa e sobre tema bem delimitado. Em termos de estrutura, deve conter elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais indicados pela ABNT e modelo disponibilizado no site do Campus Rio Verde.

§3º O TC no formato de Desenvolvimento de produtos de inovação tecnológica, desenvolvimento de materiais pedagógicos, patentes, entre outros produtos ou registros deverá conter todo o processo de desenvolvimento de tais produtos. O produto desenvolvido deverá ser apresentado com o mesmo rigor científico descrito nas normas do artigo científico ou relato, ou seja, com apresentação de levantamento bibliográfico, os caminhos metodológicos e discussões que fortaleçam a trajetória do estudante como pesquisador.

§4 º O Relato de Experiência trata de uma descrição reflexiva sobre experiência desenvolvida em situações de aprendizagem docente, estágio curricular supervisionado, Residência Pedagógica e/ou projetos desenvolvidos no contexto da escola de educação básica, com suporte teórico, considerando uma organização estruturada (resumo, introdução, desenvolvimento e considerações finais).

§5º - Todos os Trabalhos de Curso (TCs) deverão apresentar os elementos pré-textuais e pós-textuais obrigatórios para o depósito e registro no Repositório Institucional do IF Goiano (RIIF), bem como devem seguir as regras vigentes da ABNT aplicáveis aos trabalhos acadêmico-científicos, além de seguir as indicações do modelo disponibilizado no site do Campus Rio Verde.

Art. 6º Para os trabalhos que envolvam desenvolvimento de tecnologia e inovação, o autor poderá solicitar a defesa em sessão fechada para garantir a confidencialidade do pedido de patente, assim como embargo na divulgação do TC por até 4 anos. Passado esse prazo, o estudo será disponibilizado no Repositório Institucional do IF Goiano. Os membros da banca assinarão um Termo de Confidencialidade e Sigilo (Anexo I), que será entregue ao Mediador de TC.

Art. 7º Os TCs que envolvam seres humanos e/ou animais como objetos de pesquisa não poderão ser defendidos antes da submissão e/ou aprovação por um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA),

respectivamente, e quando necessário, por uma Comissão de Biossegurança. O comprovante de submissão ou parecer de aprovação do CEP ou CEUA deve ser enviado ao Mediador de TC, juntamente com o Formulário de Agendamento de Defesa de TC. **Parágrafo único:** O professor orientador, responsável pelo cadastro e submissão do projeto ao CEUA e/ou CEP, deverá apresentar o comprovante de submissão ou parecer de aprovação do projeto emitido pelo CEUA e/ou CEP no ato da entrega do formulário de agendamento de TC (Anexo II).

Art. 8º O estudante que publicar como primeiro autor e em co-autoria com orientador (servidor do IF Goiano) um artigo científico em revista indexada, poderá solicitar, ao Colegiado de Curso, a dispensa da redação do TC. Para tanto, o estudante deverá ter integralizado o mínimo de créditos previsto no PPC do curso para realizar o TC e utilizar artigo científico publicado há não mais de 24 meses da data de solicitação.

§1º – O artigo publicado deve ter como escopo a temática da formação acadêmica e/ou profissional do curso em que o estudante estiver matriculado, devendo o trabalho ser submetido no Repositório Institucional do IF Goiano - RIIF.

§2º - A publicação do artigo científico não substitui a defesa pública do TC, nem tampouco implica na aprovação direta do TC.

§3º - No caso de reprovação, o aluno não poderá utilizar o mesmo artigo em nova defesa de TC.

§4º - A Nota Final de cada examinador será constituída apenas pela avaliação da apresentação oral e arguição do trabalho.

Art. 9º Quando o TC for apresentado na forma de artigo científico, o manuscrito deverá ser submetido, após a aprovação em defesa, a um periódico com Qualis B4 ou superior (ou com indicadores internacionais equivalentes, verificados pelo Mediador de TC), como condição complementar obrigatória para aprovação do aluno.

§1º – O estudante deverá seguir as normas de publicação do periódico escolhido para redação do artigo, as quais deverão ser anexadas ao final do trabalho para apreciação da banca examinadora.

§2º – Neste formato, deverão constar no TC os elementos pré-textuais e pós-textuais obrigatórios para o registro no Repositório Institucional do IF Goiano (RIIF) e os elementos textuais Introdução, Objetivos, Artigo Científico (no formato do periódico) e Conclusão Geral, nesta ordem.

§3º – Os elementos pré-textuais e a numeração das páginas seguirão o modelo disponibilizado no site do Campus Rio Verde.

§4º – De modo a não prejudicar a publicação do artigo no periódico, o autor pode solicitar ao RIIF o embargo na divulgação do TC por até 4 anos. Passado esse prazo, o estudo será disponibilizado no Repositório Institucional do IF Goiano.

§5º - Além das disposições aqui estabelecidas, deve ser observado o PPC (ou regulamentação interna) de cada curso, o qual pode conter exigências adicionais.

– CAPÍTULO IV –
Da Mediação de TC

Art. 10 Compete ao Mediador de TC:

- I. apresentar o regulamento de TC (quando houver previsto no PPC de cada curso) aos estudantes e aos orientadores de TC;
- II. auxiliar os estudantes na definição dos orientadores, por meio de ficha de aceite, em conformidade com as disponibilidades, linhas de pesquisa e atuação do corpo docente;
- III. manter contato com os orientadores de TC, visando o aprimoramento e a solução de problemas relativos ao seu desenvolvimento e acompanhamento da execução dos planos dos trabalhos;
- IV. manter o coordenador de curso informado e atualizado da relação de orientadores e orientandos;
- V. deliberar sobre eventuais problemas ocorridos durante o período de desenvolvimento do TC ou encaminhá-los ao Colegiado do Curso;
- VI. designar a comissão da banca examinadora, considerando a indicação sugerida pelo professor orientador do TC;
- VII. receber as cópias do TC do orientador, junto a uma ficha de acompanhamento;
- VIII. elaborar e publicar o calendário de atividades do TC;
- IX. encaminhar à coordenação de registro acadêmico (ou equivalente) os resultados finais atribuídos aos estudantes, conforme o calendário de TC;
- X. encaminhar à Coordenação do Curso relatório final, por turma, das apresentações de TC;
- XI. participar, obrigatoriamente, das reuniões do Colegiado do Curso, com direito à voz, quando forem discutidos assuntos relativos ao TC;
- XII. encaminhar ao Colegiado do Curso sugestões de modificações do Regulamento, visando a sua atualização e adequação;
- XIII. ser responsável em encaminhar e receber dos orientadores e orientandos a documentação pertinente.

– CAPÍTULO V–
Da Orientação

Art. 11 Para cada TC haverá um orientador com, no mínimo, curso de pós-graduação *lato sensu*, lotado no Campus Rio Verde, e com formação básica na área do projeto a ser desenvolvido.

Parágrafo único – Em situações excepcionais, a mudança do orientador poderá ser solicitada ao Mediador de TC, desde que devidamente justificada, por meio do Formulário de Solicitação de Mudança de Orientador (Anexo III).

Art. 12 Os professores substitutos lotados no Campus Rio Verde poderão orientar TC, desde que respeitado o período de vigência do contrato com o IF Goiano e com a existência de um coorientador que seja servidor efetivo do Campus do IF Goiano.

Parágrafo único – Em caso de prorrogação de prazo de desenvolvimento do TC, em que se ultrapasse a vigência de contrato do professor substituto, o estudante deverá comunicar o Mediador de TC para que o coorientador seja notificado e assuma a orientação. Deverá ser preenchido o Formulário de Mudança de Orientador.

Art. 13 Para cada TC haverá um orientador e poderá haver um coorientador, a critério do orientador.

Parágrafo único – O coorientador poderá ser externo ao IF Goiano e deverá possuir, no mínimo, curso de graduação na área do TC e comprovada experiência e saber na área do projeto a ser coorientado.

Art. 14 Ao orientador compete:

- I. assinar termo de aceite de orientação
- II. orientar o estudante na escolha do tema, no planejamento e na elaboração do TC;
- III. colaborar na elaboração do plano de trabalho e analisar o trabalho final;
- IV. sugerir os membros da banca, inclusive o suplente;
- V. agendar a defesa junto aos membros da banca, respeitando-se os prazos regimentais;
- VI. solicitar sala e material audiovisual e de suporte à defesa, e informar à banca examinadora e ao estudante o local, a data e a hora da defesa do TC;
- VII. encaminhar o TC ao mediador de TC;
- VIII. presidir a banca de defesa do TC;
- IX. lavrar a versão final da ata de defesa do TC, obter as assinaturas dos membros da banca e repassá-la ao mediador de TC para as devidas providências

Art. 15 O orientador deve manifestar formalmente que será o responsável pela orientação e acompanhamento da execução do trabalho, mediante preenchimento e encaminhamento do Formulário de Aceite de Orientação (Anexo IV).

Parágrafo único – Observados os prazos estabelecidos no Calendário de TC do semestre e as orientações vigentes, o Formulário de Aceite de Orientação deve ser encaminhado pelo Orientador ao Mediador de TC.

Art. 16 O orientador deverá preencher e encaminhar o Formulário de Agendamento da Defesa do Trabalho de Curso (Anexo II) ao Mediador de TC, sugerindo os

componentes da banca examinadora, bem como data da defesa com, no mínimo, 20 dias antes da defesa pública.

Art. 17 A avaliação da estrutura e apresentação gráfica do exemplar provisório do TC será de responsabilidade do orientador e deverá seguir o modelo disponibilizado no site do Campus Rio Verde e as Normas da ABNT.

Art. 18 Cabe ao orientador presidir a banca de defesa do TC e lavrar a versão final da Ata de Defesa do TC (Anexo V), assim como obter as assinaturas dos membros da banca e repassá-la ao Mediador de TC para as devidas providências. Na impossibilidade do orientador participar da banca, e inexistindo coorientador, o Mediador de TC ou Coordenador do Curso poderá exercer essa função.

– CAPÍTULO VI – Do Orientado

Art. 19 Ao orientando compete:

- I. assinar termo de aceite de orientação, juntamente ao orientador
- II. definir o tema a ser desenvolvido junto ao orientador;
- III. executar todas as atividades necessárias para a concretização do TC;
- IV. realizar a entrega da versão em word e/ou pdf do TC aos membros da banca, por meio eletrônico; e ainda, caso necessário, entregar cópia encadernada do TC aos membros da banca, em mãos ou via correspondência, com aviso de recebimento, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data de defesa;
- V. arcar com os custos das cópias encadernadas em brochura e impressões necessárias;
- VI. providenciar todo o material para a apresentação do seminário e defesa do TC no âmbito de sua competência;
- VII. providenciar o custeio das despesas, no caso de membro externo;
- VIII. apresentar as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos no TC à banca examinadora e ao público interessado, assim como manifestar-se perante as arguições da banca;
- IX. após a defesa do TC providenciar as correções, e submissão de cópia eletrônica corrigida no Repositório Institucional do IF Goiano, num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a defesa, ou ainda em outra data definida e divulgada pelo Mediador de TC.
- X. Cumprir os prazos estipulados pelo Regulamento, Calendário Acadêmico, Orientador e Mediador de TC, sob a pena da defesa perder a validade. Nesta situação, o aluno deverá realizar novo processo de desenvolvimento e defesa do TC, respeitado um prazo mínimo de 60 dias após a data da primeira defesa.

– CAPÍTULO VII –
Da Banca Examinadora

Art. 20 É de responsabilidade dos membros da banca examinadora a avaliação do Trabalho de Curso em duas etapas, sendo a primeira o trabalho escrito e a segunda a apresentação oral e a arguição. Os critérios de avaliação estão estabelecidos na Ficha de Avaliação de Trabalho de Curso (Anexo VI), em que cada membro deve atribuir, individualmente, nota ao trabalho.

Parágrafo único. A nota final do TC será a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores (Anexo VII).

Art. 21 A banca examinadora deverá fazer a avaliação da organização sequencial, argumentação e profundidade do tema e correção gramatical do trabalho escrito. Deverá, ainda, observar os aspectos formais das regras de apresentação segundo o modelo disponibilizado no site do Campus Rio Verde e demais Normas em vigência da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Art. 22 A banca examinadora será formada pelo orientador, que a presidirá, e por mais dois membros titulares, além de dois membros suplentes.

§1º – É necessário pelo menos um membro da banca tenha formação na área, observando-se a área de conhecimento da Tabela CAPES (http://fisio.icb.usp.br:4882/posgraduacao/bolsas/capesproex_bolsas/tabela_areas.html) em que o curso está inserido.

§1º - O coorientador apenas participará da banca, na ausência do orientador, assumindo a presidência da banca.

§2º - Os membros da banca não podem ser cônjuge e/ou parentes do orientando até 2º grau de consanguinidade.

§3º Casos omissos deverão ser analisados pelo Colegiado de curso.

– CAPÍTULO VIII –

Da Defesa

Art. 23 O período de defesa de TC obedecerá ao Calendário Acadêmico do Campus Rio Verde e/ou Calendário de TC do curso.

Art. 24 Caso não haja agendamento no período determinado em Calendário Acadêmico ou pelo Mediador de TC, o estudante somente poderá agendar a defesa no semestre seguinte.

Art. 25 A defesa de TC poderá ocorrer de forma presencial ou remota/virtual.

§1º No caso de defesa remota/virtual, o orientador deverá disponibilizar o link da videoconferência e realizar a gravação de todas as etapas que envolvem a defesa (apresentação, arguição e resultado final).

§2º Ao final do processo, o orientador deverá disponibilizar o link ou arquivo da gravação ao Mediador de TC, para fins de arquivamento.

Art. 26 O Mediador de TC fornecerá certificado de participação a todos os membros participantes da Banca Examinadora e de orientação (Anexos VIII e IX).

Art. 27 A apresentação oral da defesa de TC deverá ter duração de 30 minutos com tolerância de 5 minutos para mais ou para menos, e o tempo para arguição será de até 30 minutos por membro da banca.

Art. 28 Para a apresentação oral, a banca deverá observar clareza e objetividade, domínio do conteúdo, adequação explanatória à metodologia utilizada e apresentação dos resultados obtidos.

Art. 29 A nota de cada examinador será a soma das notas do trabalho escrito e da apresentação oral e arguição.

Art. 30 A nota final do TC será calculada pela média aritmética das notas dos três membros da banca. É considerado aprovado no Trabalho de Curso o estudante com nota final igual ou superior a 6,0 (seis).

§1º - As possibilidades de resultado da defesa são:

- i) O aluno apresentou o TC e foi APROVADO;
- ii) O aluno não foi aprovado, mas tem a possibilidade de reapresentação do trabalho;
- iii) O aluno apresentou o TC e foi REPROVADO;
- iv) O aluno não apresentou o TC e foi automaticamente REPROVADO.

§2º - Na ocorrência do cenário ii) do § 1º deste artigo, deverá corrigir cuidadosamente o TC de acordo com as recomendações da banca examinadora e realizar nova defesa em até 90 dias a contar da data da primeira defesa, sob pena de reprovação direta. Na ocasião da reapresentação, após avaliação da banca examinadora, o aluno poderá ser APROVADO ou REPROVADO, não havendo possibilidade de outra reapresentação.

§ 3º - Na ocorrência do cenário iii) do § 1º deste artigo, o aluno deve desenvolver um novo Trabalho de Curso, tendo em vista que o trabalho inicialmente apresentado foi REPROVADO. A nova apresentação deverá ser realizada no semestre letivo seguinte.

Art. 31 Em caso de comprovação do TC conter plágio parcial, integral ou conceitual, o estudante será REPROVADO, recebendo a nota zero (0,0), e poderá ser punido de acordo com o disposto nos regulamentos do IF Goiano e outros dispositivos da legislação brasileira vigente.

Art. 32 O Presidente da Banca Examinadora deverá preencher no SUAP a Ata de Defesa de Trabalho de Curso (Anexo V) e solicitar a assinatura dos demais membros e do Mediador de TC.

§1º A Ata de Defesa só terá validade após assinatura do Mediador de TC, uma vez que ele é quem vai verificar se a defesa atendeu a todos os critérios.

§2º No caso de membro externo na Banca Examinadora, devido à limitação do SUAP, o orientador ou Mediador de TC poderá assinar em seu nome, desde que haja menção disso na Ata.

§3º A Ata de Defesa assinada por todos os membros da Banca Examinadora e pelo Mediador de TC só será disponibilizada ao estudante, mediante envio de declaração do Orientador ao Mediador de TC, confirmando o atendimento das correções sugeridas pela banca (Anexo X - Declaração de Correção e Normas).

– CAPÍTULO IX –

Disposições Gerais

Art. 33 Ficam aprovados os Anexos I a X para as devidas finalidades.

Art. 34 Este documento é válido a partir de sua publicação e ficam revogadas disposições em contrário.

Art. 35 Casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso.

ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Pelo presente termo, os membros da banca, abaixo assinado, se obrigam a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso sobre as informações trocadas e geradas durante a execução das atividades da defesa do Trabalho de Curso, cujo título é [preencher com o título do TC], do estudante, do curso de [preencher com o nome do curso].

Para tanto, declara e se compromete:

- a) a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, processos, projetos, dentre outros;
- b) a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise do estudante e orientador sobre a possibilidade de proteção, nos órgãos especializados, dos resultados ou tecnologia envolvendo aquela informação;
- c) a não tomar, sem autorização do Instituto Federal Goiano, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, e o seu não cumprimento acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

Rio Verde, [dia] de [mês] de 202X.

Nome: (Orientado)

CPF:

Assinatura:

Nome: (Orientador)

CPF:

Assinatura:

Nome: (Membro Banca)

CPF:

Assinatura:

Nome: (Membro Banca)

CPF:

Assinatura:

ANEXO II - FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DO TRABALHO DE CURSO

Sr. Mediador de Trabalho de Curso do Curso de _____,

Solicito o agendamento da defesa do Trabalho de Curso (TC) de [Nome do Estudante], estudante do curso de XXXXXXXX sob Matrícula 20XXXXXXXXXX, para [dia] de [mês] de 202X, às XX h, no (Local - No caso de vídeoconferência, fazer essa indicação). O TC intitulado "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", será apresentado na forma de (Monografia ou Artigo ou Relato) e a composição sugerida para a Banca Examinadora é a seguinte:

Orientador(a): Nome, Instituição, Titulação

Membro Titular 1: [Nome, Instituição, Titulação]

Membro Titular 2: [Nome, Instituição, Titulação]

Membro Suplente 1: [Nome, Instituição, Titulação]

Membro Suplente 2: [Nome, Instituição, Titulação]

() Declaro que este trabalho envolve pesquisas com seres humanos e/ou animais, e apresento o comprovante de submissão e/ou parecer de aprovação do projeto, emitido pela Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) e/ou Comitê de Ética em Pesquisa (CEP).

Declaro ainda estar ciente e atendendo às disposições do Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano, Regulamento de Trabalho de Curso do Campus Rio Verde e demais normativas pertinentes.

Nestes termos, peço deferimento.

Rio Verde, [dia] de [mês] de 202X.

[Nome do orientador]

Orientador(a)

Para uso da Mediação de TC:

Deferido ()	Indeferido ()
--------------	----------------

Justificativa para o caso de indeferimento:

[Nome do professor]

Mediador de Trabalho de Curso

ANEXO III - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR

Eu, **[Nome do aluno]**, estudante regularmente matriculado no curso de **[Nome do curso]** do IF Goiano – Campus Rio Verde sob Matrícula nº **XXXXXXX**, atualmente orientado(a) em Trabalho de Curso (TC) pelo(a) Prof. **[Nome do professor orientador atual]**, venho por meio deste, solicitar à Mediação de Trabalho de Curso a **mudança de orientação**, que passará a ser exercida pelo(a) Prof. **[Nome do professor orientador proposto]**, com trabalho sob o título preliminar: **[Título preliminar do TC]**.

O motivo de minha solicitação deve-se a:
[Justificar a necessidade de mudança de orientador]

Rio Verde, **[dia]** de **[mês]** de 202**X**.

[Nome do aluno]

De acordo:

[Nome do orientador atual]
Orientador Atual

[Nome do orientador proposto]
Orientador Proposto

Para uso da Mediação de TC:

Deferido ()	Indeferido ()
--------------	----------------

Justificativa para o caso de indeferimento

[Nome do Professor]
Mediador de Trabalho de Curso

ANEXO IV - FORMULÁRIO ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CURSO

Nome do(a) orientador(a): [PREENCHER]

Nome do(a) coorientador(a): [PREENCHER, se houver]

Nome do(a) aluno(a): [PREENCHER]

Título preliminar do Trabalho de Curso: [PREENCHER]

Eu, [Nome do professor orientador(a)], declaro aceitar ser orientador(a) de [Nome do(a) estudante], estudante do curso de [Nome do curso] do IF Goiano - Campus Rio Verde, sendo que o referido Trabalho de Curso (TC) está previsto para ser realizado no período de ___/___/___ a ___/___/___.

Rio Verde, [dia] de [mês] de 202X.

[Nome do(a) estudante]

Aluno

[Nome do professor]

Orientador

Concordância:

[Nome do professor]

Mediador de Trabalho de Curso

ANEXO V - ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CURSO

Aos XXXX dias do mês de XXXXX de dois mil e vinte e XXXXXX, às XX horas, reuniu-se a Banca Examinadora composta por: Prof. XXXXXXX (orientador), Prof. XXXXXX (membro interno ou externo) e Prof. XXXXXXXX (membro interno ou externo), para examinar o Trabalho de Curso (TC) intitulado “TÍTULO DO TC” de NOME DO ESTUDANTE, estudante do curso de XXXXXXX do IF Goiano – Campus Rio Verde, sob Matrícula nº XXXXXXXXXXXXXXXX. A palavra foi concedida ao(à) estudante para a apresentação oral do TC, em seguida houve arguição do candidato pelos membros da Banca Examinadora. Após tal etapa, a Banca Examinadora decidiu pela APROVAÇÃO, REAPRESENTAÇÃO OU REPROVAÇÃO do(a) estudante. Ao final da sessão pública de defesa foi lavrada a presente ata, que, após apresentação da versão corrigida do TC, foi assinada pelos membros da Banca Examinadora e Mediador de TC.

Rio Verde, [dia] de [mês] de 202X.

(Nome)

Orientador(a)

(Nome)

Membro da Banca Examinadora

(Nome)

Membro da Banca Examinadora

(Nome)

Mediador de TC

Observação:

Para o caso de REAPRESENTAÇÃO, tem-se no trecho final da Ata a seguinte redação:

“Após tal etapa, a Banca Examinadora decidiu pela **REAPRESENTAÇÃO** do TC. Desta forma, o estudante deve realizar correções e adequações no trabalho e apresentá-lo novamente em até XX dias, contados a partir de hoje (XX/XX/XXX). Nesta nova oportunidade, após avaliação da banca examinadora, o estudante poderá ser APROVADO ou REPROVADO, não havendo possibilidade de outra reapresentação. Ao final da sessão pública de defesa foi lavrada a presente ata que foi assinada pelos membros da Banca Examinadora e Mediador de TC.”

Para o caso de REPROVAÇÃO, tem-se no trecho final da Ata a seguinte redação:

“Após tal etapa, a Banca Examinadora decidiu pela **REPROVAÇÃO** do(a) estudante. Desta forma, o estudante deverá realizar o desenvolvimento e defesa de novo TC no próximo semestre. Ao final da sessão pública de defesa foi lavrada a presente ata que foi assinada pelos membros da Banca Examinadora e Mediador de TC.”

ANEXO VI - FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

Examinador: **[Nome]**

Instituição: **[Informar a Instituição de origem do membro da banca]**

Área: **[Especificar a titulação do avaliador; área de formação]**

1. Trabalho Escrito (Até 5,5 pontos)		
Critério	Valor	Nota
1.1 Elementos pré-textuais		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Os elementos pré-textuais (capa, folha de rosto, folha de apresentação, resumo, sumário) estão incluídos e mostram-se adequados? 	0,25	
Comentários (se necessário):		
1.2 Introdução e Referencial Teórico		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ O texto apresentado contextualiza o tema? ✓ A fundamentação teórica está adequada aos objetivos do trabalho? ✓ A justificativa apresenta a relevância do trabalho sob ponto de vista técnico, científico e social? ✓ A bibliografia empregada é atual? 	1,0	
Comentários (se necessário):		
1.3 Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A hipótese do trabalho (quando couber) está claramente formulada? ✓ O objetivo geral e o específico do trabalho estão definidos de forma clara? 	1,0	
Comentários (se necessário):		
1.4 Metodologia		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A metodologia descreve todos os materiais, equipamentos, instrumentos e instalações que foram utilizados para execução do trabalho? ✓ A metodologia está adequada aos objetivos específicos do trabalho? ✓ São descritos os procedimentos para coleta e análise dos dados? ✓ Em caso de pesquisa quantitativa, avaliar aspectos de coerência da amostragem e método de análise. 	1,25	
Comentários (se necessário):		

1.5 Desenvolvimento	Valor	Nota
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Os resultados estão condizentes com o trabalho proposto? ✓ O autor apresenta sua própria análise crítica sobre os textos comentados, de modo a expressar sua compreensão sobre o assunto que foi objeto desse TC? ✓ Poder de síntese e objetividade, rigor conceitual, estrutura lógica e consistência dos argumentos. 	1,75	
Comentários (se necessário):		
1.6 Elementos pós-textuais:	Valor	Nota
<ul style="list-style-type: none"> ✓ As citações apontadas no texto incluem-se na lista de referências bibliográficas? ✓ As referências encontram-se elaboradas de acordo com a norma orientada pelo manual de TC? ✓ Clareza, correção linguística e formatação geral do texto. 	0,25	
Comentários (se necessário):		
Avaliação Escrita (AE)	TOTAL	
2. Apresentação oral e arguição (4,5)		
Critério	Valor	Nota
2.1. Clareza, objetividade e domínio na exposição de ideias	0,75	
2.2. Coerência do conteúdo da apresentação oral com o documento textual	0,75	
2.3. Qualidade e estrutura do material da apresentação	0,50	
2.4 Apresentação dos resultados obtidos e análises	1,0	
2.5 Pertinência e coerência nas respostas à arguição e esclarecimentos na defesa.	1,0	
2.6 Observância do tempo determinado para apresentação	0,25	
2.7 Considerações finais/Conclusões	0,25	
Avaliação Oral (AO)	TOTAL	
Comentários finais, sugestões e recomendações sobre o trabalho:		

Nota do Examinador: AE + AO

Nota do Examinador = _____

Assinatura do Examinador

ANEXO VII - FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DE TRABALHO DE CURSO

Aluno: [Nome]

Título: [Informar]

Membro 1 da Banca Examinadora: [Nome]

Membro 2 da Banca Examinadora: [Nome]

Membro 3 da Banca Examinadora: [Nome]

Itens avaliados	Membro 1	Membro 2	Membro 3	Nota Final*
Avaliação Escrita				
Apresentação Oral				
Nota				

***NOTA FINAL:** A nota final será obtida a partir da média aritmética simples das notas dos membros da banca **[(Nota do Examinador 1 + Nota do Examinador 2 + Nota do Examinador 3)/3]**.

Observações: _____

(Nome)
Membro 1 da Banca Examinadora

(Nome)
Membro 2 da Banca Examinadora

(Nome)
Membro 3 da Banca Examinadora

Rio Verde, [dia] de [mês] de 202X.

ANEXO VIII – CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM BANCA EXAMINADORA

CERTIFICADO

CERTIFICO para os devidos fins, que **XXXXXXXXXXXX** foi membro da banca do Trabalho de Conclusão de Curso (TC) do estudante **XXXXXXXXXXXX**, com o trabalho intitulado “**XXXXXXXXXXXX**”, defendido no dia **XX** de **XXXX** de **XXXX**, sob orientação do Prof. **XXXX**, como parte das exigências do Curso de **Licenciatura/Bacharelado** em **XXXXXXXXXX** do Instituto Federal Goiano - Campus Rio Verde.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente documento.

Rio Verde, **[dia]** de **[mês]** de 202**X**.

Prof. XXXXXXXXXXXX

Mediador de Trabalho de Curso

Licenciatura/Bacharelado em **XXXXXXXXXX**

Instituto Federal Goiano - Campus Rio Verde

Portaria **XXX**, de **XX** de **XXX** de 202**X**

ANEXO IX – CERTIFICADO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CURSO

CERTIFICADO

CERTIFICO para os devidos fins, que **XXXXXXXXXXXX** foi **ORIENTADOR** do Trabalho de Conclusão de Curso (TC) do estudante **XXXXXXXXXXXX**, com o trabalho intitulado “**XXXXXXXXXXXX**”, defendido no dia **XX** de **XXXX** de **XXXX**, como parte das exigências do Curso de **Licenciatura/Bacharelado** em **XXXXXXXXXXXX** do Instituto Federal Goiano - Campus Rio Verde.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente documento.

Rio Verde, **[dia]** de **[mês]** de 202**X**.

Prof. XXXXXXXXXXXX

Mediador de Trabalho de Curso

Licenciatura/Bacharelado em **XXXXXXXXXXXX**

Instituto Federal Goiano - Campus Rio Verde

Portaria **XXX**, de **XX** de **XXX** de 202**X**

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CORREÇÃO E NORMAS

Na condição de orientador(a) do(a) estudante [Nome do estudante], matriculado no Curso [de Bacharelado/Licenciatura/Tecnologia], cujo Trabalho de Curso (TC) intitulado “XXXXXXXXXX”, declaro que acompanhei as alterações propostas pela Banca Examinadora e que o TC está devidamente corrigido e formatado de acordo com as normas da instituição.

Rio Verde, [dia] de [mês] de 202X.

[Nome do professor]

Orientador(a)