



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
CAMPUS BARRA DE SÃO FRANCISCO

PORTARIA Nº 32, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2021.

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO EVENTUAL DO CAMPUS BARRA DE SÃO FRANCISCO, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeado pela Portaria nº275, de 21.12.2020, no uso da delegação de competência que lhe confere a Portaria nº 1.070, de 05 de junho de 2014, da Reitoria do Ifes, considerando o disposto no anexo III da Lei 11.091/2005, os Decretos 5.707 e 5.824, ambos de 2006, a Portaria MEC nº09, de 29.06.2006, e a nova redação decorrente do § 4º do artigo 41 da Lei 12.772/2012, e tendo em vista o contido no OFÍCIO Nº 391 / 2021 - BSF-DIREN.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar e divulgar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Bacharelado em Administração, do Ifes campus Barra de São Francisco, conforme anexo.

DANIEL CARMO TERIN
Diretor-Geral Substituto
Portaria nº275, de 21.12.2020

Daniel Carmo

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IFES – CAMPUS BARRA DE SÃO FRANCISCO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Regulamento normatiza as atividades do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), para o curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Barra de São Francisco, respeitando as normas presentes no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), as Orientações de TCC da Biblioteca do Campus, bem como as disposições da Portaria 151, de 20 de janeiro de 2020.

1.1.1. Conforme Art. 1º da referida Portaria, todo Trabalho de Conclusão de Curso produzido no âmbito das várias modalidades dos cursos presenciais, semipresenciais ou a distância do Ifes, independentemente da natureza e/ou formato (tais como artigo científico, monografia, revisão sistemática e aprofundada da literatura, portfólio, dentre outros) deverá ser disponibilizado no Repositório Institucional do Instituto Federal do Espírito Santo, disponível no endereço <https://repositorio.ifes.edu.br>

1.2. O Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade acadêmica obrigatória para a obtenção do diploma de Bacharel em Administração.

1.3. O TCC deverá seguir o formato de artigo científico (teórico-empírico) e ser realizado sob a orientação de um docente, com o objetivo de estimular o envolvimento dos discentes nas atividades de pesquisa e extensão, bem como ampliar sua capacidade científica por meio do estudo de problemas e proposição de soluções. Além disso, o TCC tem como objetivo permitir a integração e aplicação dos conhecimentos interdisciplinares adquiridos ao longo do curso.

1.4. O Trabalho de Conclusão de Curso, relatado sob a forma de artigo científico, consiste na elaboração de um trabalho final, individual, de caráter científico, prático-aplicativo, obrigatório, previsto na estrutura curricular do curso de graduação em Administração, relacionado aos conteúdos curriculares do curso, mediante apresentação de um artigo científico.

1.5. Não poderão ser apresentados como TCC relatórios de programas de iniciação científica ou relatórios de estágios.

1.6. A construção do projeto do TCC será desenvolvida na atividade curricular TCC I oferecida no 7º período.

1.7. O desenvolvimento, finalização e a defesa do Trabalho de Conclusão do Curso serão realizados na unidade curricular TCC II (8º período).

1.8. A matrícula no componente curricular TCC II só será efetivada após a conclusão e aprovação no componente curricular de TCC I.

2. ORIENTAÇÃO DO TCC

2.1. Para a realização do TCC o aluno deverá ter como orientador um professor efetivo lotado no Campus. E em casos especiais, a orientação de TCC poderá ser feita por professores substitutos, desde que seja aprovada pelo Colegiado de Curso.

2.2. É facultada a participação de co-orientador e é obrigatório que este tenha, no mínimo, o título de especialista reconhecido pelo MEC.

2.3. Caso o professor-orientador escolhido seja substituto, o discente deve obrigatoriamente escolher um professor co-orientador efetivo no Campus, que deverá assumir a orientação caso o professor substituto tenha seu contrato interrompido.

2.4. O estudante deve indicar ao professor da disciplina TCC II o nome do seu orientador, apresentando a concordância deste e a área na qual deseja desenvolver seu trabalho, no prazo de até quinze dias após início do semestre letivo em que se matricular na unidade curricular TCC II.

§ 1º Recomenda-se que um professor oriente no máximo três TCCs, por semestre letivo no curso Superior em Administração. Tal número poderá ser excedido, ficando decisão a cargo do Colegiado do Curso e concordância do professor orientador, cabendo a este o cumprimento das obrigações e deveres inerentes a cada uma das orientações e demais atividades docentes.

§ 2º Ressalta-se que é possível que servidores técnico-administrativos de nível superior e com especialização, participem como co-orientadores. Além de professores com especialização que não sejam da área técnica de Administração ou professores que tenham notório saber e experiência na área

em do TCC está sendo desenvolvido, desde que haja concordância do orientador e do aluno.

2.5. Caberá ao Colegiado de Curso analisar a solicitação de substituição de orientador.

3. ELABORAÇÃO DO TCC

3.1. O TCC deve ser enquadrado na seguinte modalidade: formato de Artigo Científico (teórico-empírico).

3.2. O trabalho final deverá ser redigido conforme as Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos e Científicos do Ifes (IFES, 2017, páginas 15 e 16), levando em consideração no mínimo os seguintes itens: sumário, introdução/justificativa com revisão de literatura, objetivos (geral e específicos), material e métodos, resultados e discussão, conclusão e referências.

§ 1º O TCC no formato artigo científico, pode ser proposto a uma revista científica indexada escolhida pelo aluno e pelo orientador, o que não desobriga o aluno de enviar o TCC à biblioteca, em conformidade com o estabelecido na Portaria nº 1.226 de 3 de julho de 2012.

3.3. O TCC deve atender às condições estabelecidas pelas Normas Técnicas para elaboração de trabalhos científicos, formuladas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou da norma da American Psychological Association (APA).

4. SUBMISSÃO DE PROJETOS AO COMITÊ DE ÉTICA

4.1. Os projetos que envolverem pesquisas com seres humanos deverão ser submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP). Tais projetos só poderão ser desenvolvidos e apresentados como um TCC mediante aprovação dos mesmos pelo Comitê.

4.2 . O documento de aprovação deverá ser incluído nos anexos do TCC.

5. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E BANCA EXAMINADORA (BANCA DE DEFESA DO TCC)

5.1. A banca de defesa do TCC consistirá na avaliação final para conclusão da unidade curricular TCC.

5.2. A Coordenação do Curso designará uma Comissão, formada por 03 (três) docentes do Curso e por um membro da Coordenadoria de Gestão Pedagógica e seus respectivos suplentes, que terá a responsabilidade de organizar as

Bancas de Defesa dos Artigos, além de designar as bancas examinadoras de cada um dos TCC's.

5.3. A Banca Examinadora será composta pelo orientador do trabalho (Presidente da Banca) e dois avaliadores da área convidados (dos quadros do curso ou um membro externo). Excepcionalmente, com justificativa da coordenação, a Banca poderá ser composta pelo orientador e por um professor convidado. A apresentação oral deverá ser pública, na data prevista, com divulgação de, no mínimo, uma semana de antecedência da data a ser realizada.

5.4. É possível que servidores técnico-administrativos de nível superior com especialização, e demais professores participem como membro de bancas examinadoras. Poderão, ainda, ser convidados para compor a banca, professores de outros Campi ou outras instituições com formação em nível superior, atuante na área desenvolvida no TCC.

5.5. À defesa será atribuída nota de 0 a 100

5.6. A defesa será durante o semestre letivo em que o aluno estiver cursando a unidade curricular TCC II. Caso a elaboração do TCC seja concluída antes da finalização desta disciplina; o orientador do trabalho em concordância com o(s) discente(s), com a Comissão Organizadora das Bancas de TCC's do Período e com o professor do componente curricular TCC II, pode marcar a data para defesa.

5.7. Uma ata de defesa do TCC, conforme apresentada no ANEXO I deve ser preenchida pela banca examinadora e entregue ao professor do componente curricular TCC II.

5.8. O TCC será avaliado com base nos seguintes itens (Anexo V):

- a) atualidade e relevância da temática apresentada;
- b) capacidade de organização, domínio do tema e do referencial teórico adotado;
- c) trabalho escrito: coerência, concisão interpretação e sistematização, uso da norma culta e das normas de formatação de trabalhos científicos;
- d) apresentação: clareza e fluência, coerência com o trabalho escrito, desempenho e desenvoltura.

6. APRESENTAÇÃO DO TCC

6.1. Recomenda-se que a cópia impressa do TCC seja entregue a cada membro da banca, no mínimo, duas semanas antes da apresentação do TCC, em mãos, pelo discente. O prazo poderá ser diminuído com a expressa concordância de cada um dos membros da banca.

6.2. Para a aprovação no TCC o aluno deverá realizar a apresentação escrita e exposição oral, perante a banca examinadora.

6.3. A apresentação do TCC à banca examinadora será durante o semestre letivo, para finalização da unidade curricular TCC II. As datas serão definidas pela Comissão Organizadora das Bancas de TCC's do Período, em concordância com o professor do componente curricular TCC II e Professor Orientador.

6.4. A apresentação do TCC, sob presidência do docente responsável pela orientação, transcorrerá da seguinte forma: abertura da sessão pela presidência com leitura do título do trabalho e breve apresentação do discente, e a seguir, apresentação oral do trabalho pelo discente, com duração entre 15 a 25 minutos.

6.5. Após a apresentação do TCC, haverá arguição oral pelos integrantes da banca com até 5 minutos para cada membro.

6.6. Após esta arguição, o estudante responderá aos questionamentos. Então, a banca reunir-se-á em particular para decidir a aprovação ou não do TCC e a nota a ser atribuída ao aluno.

6.7. A definição do conceito final será realizada pela banca examinadora, sem a presença do discente e de público. Isto deve acontecer com base nos critérios mencionados no item 5.8, sem a necessidade de apresentação das notas individuais de cada membro da banca.

6.8. A ficha de Avaliação e Ata da defesa de TCC, apresentada no ANEXO I, deve ser preenchida pelos docentes da banca examinadora e entregue pelo presidente da banca (orientador) ao professor do componente curricular TCC II.

6.9. Quando aprovado o TCC, a banca examinadora de TCC precisa preencher e entregar ainda a folha de aprovação (ANEXOII) junto com a Ficha de Avaliação e Ata da defesa de TCC (Anexo I).

7. APROVAÇÃO NA ATIVIDADE DE TCC

7.1. Será aprovado o aluno que:

a. Apresentar seu TCC (apresentação escrita e oral).

- b. Obter da banca examinadora nota mínima de 60 pontos (0 a 100).
- c. Apresentar a versão final do trabalho, avaliada pelo orientador, ao Colegiado do Curso, uma cópia encadernada conforme padrão da instituição e uma cópia em mídia digital (no formato “.pdf”), no prazo estabelecido, com as correções/sugestões apresentadas pela banca.
- d. Atender a nota mínima de 60 pontos, e frequência igual ou superior a 75% em TCC I e TCC II.

7.2. O aluno terá prazo de 30 (trinta) dias corridos, após a apresentação oral, para finalizar as correções sugeridas pela banca examinadora e enviar ao professor orientador, o qual posteriormente revisará a versão final e determinará a entrega no prazo previsto no calendário. O orientador será responsável pela verificação do cumprimento dessas exigências.

7.3. Trabalhos (TCC) com plágio serão reprovados.

§ É de responsabilidade do discente a checagem de plágio para legalidade. O discente deverá entregar, junto a versão apresentada à Banca de Defesa, um termo de responsabilidade quanto a autenticidade do trabalho.

7.4. Em caso de reprovação na defesa, com a obtenção de nota inferior a 60 pontos ou não atender às suas obrigações, o aluno poderá continuar com o mesmo tema. Entretanto, a defesa deverá ser (re)marcada para o período seguinte.

7.5 - Será aceito como substituto da apresentação TCC, a publicação em revista científica indexada de artigo elaborado pelo aluno durante o curso, desde que a pesquisa acadêmica esteja registrada na Coordenação. Entretanto, o aluno precisa cursar as disciplinas TCC I e TCC II por se tratarem de disciplinas componentes da matriz curricular do curso de Formação. Da mesma maneira, o aluno que for aprovado na apresentação do TCC, mas não obtiver aprovação na disciplina de TCC I e/ou TCC II, fica retido para cursá-las novamente na ocasião da nova oferta.

8. ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC À BIBLIOTECA DO CAMPUS BARRA DE SÃO FRANCISCO

8.1. A unidade curricular TCC somente estará concluída após a validação dos metadados e apresentação do recibo da autodepósito do TCC no Repositório Institucional do Instituto Federal do Espírito Santo, verificados pelo bibliotecário gestor do repositório.

8.2. Fica a critério do orientador e do orientando a entrega de uma cópia da versão final aos membros da banca examinadora.

8.3. Os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ficarão sob a guarda da Biblioteca do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) - Campus Barra de São Francisco, mediante prévia autorização automática, conforme o item 14 desta norma, para disponibilização eletrônica da versão definitiva do TCC no Repositório Institucional do Ifes. O armazenamento do TCC está condicionado à observância das diretrizes dos seguintes documentos: “Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos e Científicos do Ifes: documento impresso e/ou digital” e “Normas para elaboração de referências - NBR 6023: documento impresso e/ou digital”.

8.4. Após a defesa e das possíveis correções em decorrência de sugestões feitas pela banca examinadora, o aluno deverá seguir as seguintes etapas:

8.4.1. Conforme Art. 2º da portaria 151, de 21 de janeiro de 2020, após a apresentação ou defesa do trabalho de conclusão de curso, e feitas as correções solicitadas pelo orientador e/ou banca examinadora, o aluno deve encaminhar para a Biblioteca do campus Barra de São Francisco (biblioteca.bsf@ifes.edu.br) e Repositório Institucional do Ifes, o trabalho de conclusão de curso e o termo de autorização, obedecendo aos seguintes passos:

I. Encaminhar o trabalho de conclusão de curso para a biblioteca do campus no qual o curso está inserido e seguir as orientações do bibliotecário para efetivo depósito no RI/Ifes.

II. Para fazer o depósito de seu trabalho no repositório institucional, o discente deve acessar o ambiente virtual do RI/Ifes com sua matrícula e senha e, com o auxílio do orientador, preencher os metadados de identificação (título do trabalho de conclusão de curso, nome do autor, data da defesa, tipo de documento, nome do orientador, curso de graduação, palavras-chave, resumo em português e em outro idioma, se houver, endereço do Currículo Lattes e outros) e carregar o arquivo do trabalho de conclusão de curso em PDF/A e/ou outras extensões. Caso haja produto final, de formato compatível com o RI/Ifes, este deve ser incluído junto com o trabalho.

III. Os discentes deverão encaminhar a “declaração de submissão do documento” no RI/Ifes e o “termo de autorização para publicação” à biblioteca,

pessoalmente ou através de e-mail disponível para esse fim, de acordo com a orientação da Biblioteca do campus Barra de São Francisco.

IV. O responsável pela validação dos dados de identificação do documento e do arquivo com o conteúdo será o bibliotecário do campus no qual o curso está inserido.

V. A Biblioteca do campus Barra de São Francisco emitirá o recibo de entrega do trabalho de conclusão de curso após a conferência do autoarquivamento no RI/Ifes.

VI. Os trabalhos de conclusão de curso deverão, obrigatoriamente, apresentar a “folha de aprovação” assinada pela banca avaliadora.

8.4.2. Caso o trabalho não esteja totalmente de acordo com as normas institucionais de apresentação de trabalhos acadêmicos, ele será devolvido aos responsáveis para correção.

8.4.3. O arquivo com a versão final, corrigida e contendo a ficha catalográfica, deverá ser enviada à biblioteca.

8.4.4. Caso o trabalho retorne ainda com pendências, ele será aceito, mas seguirá para inserção no Sistema Pergamum de Bibliotecas e/ou Repositório Institucional com nota sobre a situação de não adequação às normas institucionais de apresentação de trabalhos acadêmicos.

8.5. O aluno só constará como aprovado na pauta de notas finais mediante a entrega da versão final do trabalho ao Colegiado do Curso – uma cópia encadernada conforme padrão da instituição e uma cópia em mídia digital (no formato “.pdf”).

8.6. O tutorial com orientações de submissão no RI/Ifes será disponibilizado pela Coordenadoria do Repositório Institucional, na página eletrônica do repositório, disponível em: <https://repositorio.ifes.edu.br/>

9. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DO COMPONENTE CURRICULAR TCC II:

9.1. Divulgar aos alunos vinculados à Atividade de TCC as informações relativas aos procedimentos, datas, prazos e normas para elaboração do trabalho, bem como sua organização geral;

9.2. Solicitar o Agendamento das apresentações do TCC, reserva do espaço físico e do equipamento audiovisual junto à comissão organizadora das bancas de TCC.

- 9.3.** Solicitar aos Orientadores o encaminhamento das cópias do TCC, com a carta convite aos membros da banca examinadora;
- 9.4.** Encaminhar as declarações de participação da banca examinadora (segundo modelo definido pelo Colegiado do Curso (ANEXO III), sempre que requerido;
- 9.5.** Encaminhar as declarações de participação como Orientador de TCC (segundo modelo definido pelo Colegiado do Curso (ANEXO IV), sempre que requerido;
- 9.6.** Fazer os registros em diários relativos à disciplina TCC;
- 9.7.** Encaminhar os resultados finais dos trabalhos apresentados (título final do TCC, data de apresentação, conceito final e banca examinadora), ao Colegiado do Curso, preferencialmente com a disponibilização dos dados em pasta pública.

10. ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

- 10.1.** Orientar o aluno na organização e elaboração do TCC;
- 10.2.** Sugerir a composição da banca à comissão organizadora das bancas de TCC's.
- 10.3.** Convidar os membros externos através da carta convite (ANEXO VI) e solicitar confirmação da efetiva participação do convidado, como membro integrante da banca de TCC.
- 10.4.** Informar aos membros da banca sobre os critérios a serem avaliados conforme o Anexo 5 - Critérios de Avaliação Individual do TCC.
- 10.5.** Buscar apoio financeiro e, ou providenciar com antecedência, pedido do material necessário ao Campus para desenvolvimento e conclusão do projeto;
- 10.6.** Acompanhar as etapas do desenvolvimento do TCC;
- 10.7.** Presidir a banca de defesa do TCC;
- 10.8.** Zelar pelo cumprimento das diretrizes que regem o TCC;
- 10.9.** Designar o conceito final do aluno, com a banca examinadora;
- 10.10.** Orientar os alunos nas correções finais do TCC após a apresentação, e estabelecer o prazo para o entregue da versão final à Biblioteca.
- 10.11.** Encaminhar por e-mail institucional ao Professor Responsável pela Disciplina de TCC: os Anexos I (Ficha de Avaliação & Ata da defesa de TCC) e Anexo II (Folha de Aprovação), preenchidos, assinados, em formato "pdf", após

defesa do projeto e do TCC, em caso de aprovação. No caso do TCC não ter sido aprovado, basta o Anexo I.

10.12. Conferir a versão final após as correções do aluno, quando for o caso, e solicitar ao aluno que entregue a versão final à Biblioteca, quando a versão final estiver satisfatória conforme a solicitação da Banca.

10.13. Informar ao Professor Responsável pela Disciplina de TCC, sobre a entrega da versão final do aluno, assim que for concretizada esta etapa final.

11. ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE

11.1. Confirmar seu vínculo à unidade curricular TCC, no início dos respectivos períodos letivos, junto à Coordenação do Curso;

11.2. Definir o tema do TCC e solicitar a orientação de um professor;

11.3. Observar as diretrizes para execução do TCC junto ao professor responsável pela disciplina TCC I e TCC II;

11.4. Confirmar a entrega das cópias físicas (impressas) do artigo aos examinadores para o professor da disciplina TCC II;

11.5. Realizar as correções sugeridas pela banca examinadora após a apresentação; submetendo o artigo novamente ao orientador.

11.6. Entregar a versão final do trabalho após as correções (quando for necessário) dentro do prazo estabelecido, com a devida notificação e concordância do Orientador.

12- ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ORGANIZADORA DAS BANCAS DE TCC'S DO PERÍODO:

12.1. Organizar as Bancas de Defesa dos Artigos.

12.2. Oferecer suporte instrumental, agendar salas e reservar equipamentos para a defesa.

12.3. Solicitar apoio administrativo da CAE, ou CRA, ou CGP sempre que necessário.

12.4. Receber e instruir membros externos que compõem a banca avaliadora.

12.5. Manter o Professor responsável pela Disciplina TCC II informado sobre o agendamento das bancas, e demais confirmações necessárias.

12.6. Contactar os alunos sempre que necessário.

12.7. Negociar com os orientadores as datas e horários.

12.8. Divulgar e manter atualizada a lista das bancas de TCC do período continuamente.

12.9. A Comissão Organizadora das bancas de TCC's deve ter carga horária compatível com suas atribuições.

13 - DIVULGAÇÃO DO TRABALHO

13.1. Quanto ao TCC, não podem existir restrições de propriedades, segredos ou quaisquer impedimentos ao seu amplo uso e divulgação. Todas as divulgações (publicações) devem explicitar o nome do Ifes, do Curso e do(s) Orientador(es) do TCC, e do aluno (autor), podendo ser publicadas e divulgadas livremente.

13.2. Quando houver requerimento de direito à propriedade intelectual, o aluno precisa solicitá-lo juntamente com seu orientador ao Colegiado, num prazo de 1 mês antes da defesa.

14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O não cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento pelos discentes resultará na reprovação do mesmo.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do curso de Bacharelado em Administração.

14.3. Qualquer recurso impetrado pelo discente deverá ser encaminhado ao Professor Orientador; caso não seja resolvido pelo mesmo, aquele deverá ser encaminhado à Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração que enviará ao Colegiado do Curso.

14.4. Estas normas entram em vigor a partir de sua aprovação.

Aprovado na reunião do Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração, do Instituto Federal do Espírito Santo, Campus Barra de São Francisco, no dia 17 de dezembro de 2021, conforme ata número 22.1

15. ANEXOS

15.1. Anexo 1- Ficha de Avaliação & Ata da defesa de TCC

15.2. Anexo 2- Folha de Aprovação

15.3. Anexo 3- Certificado de participação em banca de TCC

15.4. Anexo 4 - Certificado de participação como orientador de TCC

15.5. Anexo 5 - Critérios de Avaliação Individual do TCC

15.6. Anexo 6 – Carta Convite para composição da Banca examinadora de TCC

15.7. Anexo 7 - Portaria 151/2020, de 21 de janeiro de 2020 (Dispõe sobre os trabalhos de conclusão de curso submetidos no repositório institucional do Instituto Federal do Espírito Santo)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS BARRA DE SAO FRANCISCO
R. Herculano Fernandes de Jesus, 111 - Irmãos
Fernandes, Barra de São Francisco - ES, 29800-000
Telefone: (27) 3756-8850

ANEXO I

Ficha de Avaliação e ATA da Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O(A) discente apresentou
a versão final do TCC com o título
..... à
Banca examinadora de TCC do Curso Bacharelado em Administração do Instituto
Federal do Espírito Santo – Campus Barra de São Francisco, como requisito para
aprovação no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso.

O referido TCC, elaborado e defendido em sessão pública realizada nesta data, foi
avaliado pela Banca Examinadora com Nota Final: _____ e com o seguinte parecer:

- () Aprovado
() Aprovação somente após satisfazer as exigências pré-determinadas pela Banca
Examinadora, em 30 dias
() Reprovado

Professor(a) orientador(a):
Examinador(a) I:

Aluno(a):
Examinador(a) II:

Barra de São Francisco (ES), _____ de _____ de _____.

Daniel Carmo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS BARRA DE SAO FRANCISCO
R. Herculano Fernandes de Jesus, 111 - Irmãos
Fernandes, Barra de São Francisco - ES, 29800-000
Telefone: (27) 3756-8850

ANEXO II

Folha de Aprovação

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Coordenadoria de
_____ do Instituto Federal do Espírito
Santo, como requisito parcial para obtenção
de título de _____

Aprovado em ___ de _____ de 20__

COMISSÃO EXAMINADORA

Nome do Professor Orientador

(Incluir Titulação Acadêmica, caso seja Mestre M.Sc., caso seja Doutor D.sc.)

Instituto Federal Do Espírito Santo
Orientador

Nome do Primeiro Professor Avaliador

(Incluir Titulação Acadêmica, caso seja Mestre M.Sc., caso seja
Doutor D.sc.) Instituição

Nome do Segundo Professor Avaliador

(Incluir Titulação Acadêmica, caso seja Mestre M.Sc., caso seja
Doutor D.sc.) Instituição



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS BARRA DE SAO FRANCISCO
R. Herculano Fernandes de Jesus, 111 - Irmãos
Fernandes, Barra de São Francisco - ES, 29800-000
Telefone: (27) 3756-8850

ANEXO III

Certificado de Participação em Banca de Trabalho de Conclusão de Curso

Certifico que o(a) _____ participou
como membro da banca examinadora do Trabalho de Conclusão de
Curso intitulado _____, elaborado
pelo(a) aluno(a) _____.

O referido trabalho foi apresentado aos _____ dias do mês de _____ de dois mil
e _____ às _____ h, no Instituto Federal
do Espírito Santo, Campus Barra de São Francisco, como pré-requisito acadêmico para
obtenção do título de Bacharel em Administração.

Barra de São Francisco, __ de _____ de 20__.

Coordenador(a) do Curso Bacharelado em
Administração Ifes – Campus Barra de
São Francisco
Portaria __ de _____

Daniel Carmo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS BARRA DE SAO FRANCISCO
R. Herculano Fernandes de Jesus, 111 - Irmãos
Fernandes, Barra de São Francisco - ES, 29800-000
Telefone: (27) 3756-8850

ANEXO IV

Certificado de Participação em Banca de Trabalho de Conclusão de Curso

Certifico que o(a) _____ participou
como **orientador** e membro da banca examinadora do Trabalho de
Conclusão de Curso, intitulado _____

_____, elaborado
pelo(a) aluno(a) _____.

O referido trabalho foi apresentado aos _____ dias do mês de _____ de dois
mil e _____ às _____
h, no Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Barra de São Francisco, como
pré-requisito acadêmico para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Barra de São Francisco, ___ de _____, de 20__.

Coordenador (a) do Curso Bacharelado
em Administração Ifes – Campus Barra de
Sao Francisco
Portaria ___ de _____

Daniel Carmo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS BARRA DE SAO FRANCISCO
R. Herculano Fernandes de Jesus, 111 - Irmãos
Fernandes, Barra de São Francisco - ES, 29800-000
Telefone: (27) 3756-8850

ANEXO V

Critérios de Avaliação Individual do TCC

Conforme a normativa do TCC do campus, item 5.8 da Portaria nº _____ de _____, o artigo será avaliado com base nos seguintes critérios:

- a) atualidade e relevância da temática apresentada;
- b) capacidade de organização, domínio do tema e do referencial teórico adotado;
- c) trabalho do artigo escrito - coerência, concisão interpretação e sistematização, uso da norma culta e das normas de formatação de trabalhos científicos;
- d) apresentação - clareza e fluência, coerência com o trabalho escrito, desempenho e desenvoltura.

** a normativa não impõe 25% a cada critério estabelecido acima.*

Barra de São Francisco (ES), _____ de _____ de _____.

Daniel Carmo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS BARRA DE SAO FRANCISCO
R. Herculano Fernandes de Jesus, 111 - Irmãos
Fernandes, Barra de São Francisco - ES, 29800-000
Telefone: (27) 3756-8850

ANEXO VI

Carta CONVITE

Convidamos o Sr. (ª) _____ para
participar como Membro Efetivo da Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão do
Curso (TCC) de Bacharelado em Administração do Campus Barra de São Francisco do
Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (IFES), com o título
“

_____”, cuja defesa
será realizada em ____ de _____ de ____ na sala _____ do
IFES Campus Barra de São Francisco, a partir das _____ horas.

Barra de São Francisco (ES), ____ de _____ de _____.