

Regimento

Regimento do Trabalho de Conclusão de Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP)

Câmpus Caraguatatuba

1º de Fevereiro de 2019

Regimento

Regimento do Trabalho de Conclusão de Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Comissão Elaboradora:

Prof. Dr. Ederson Rafael Wagner

Profa. Ma. Juliana Matheus Grégio Pereira

Prof. Dr. Mario Tadashi Shimanuki

Prof. Me. Nelson Alves Pinto

Pedagogo Kalebe Monteiro Xavier

REGIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DO IFSP CÂMPUS CARAGUATATUBA

SUMÁRIO

- [I – Das Definições](#)
- [II – Dos Objetivos e Características](#)
- [III – Da Formalização de Orientação](#)
- [IV – Da Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso](#)
- [V – Das Atribuições do Colegiado do Curso](#)
- [VI – Das Atribuições do Coordenador de Curso](#)
- [VII – Das Atribuições do Orientador](#)
- [VIII – Das Atribuições do Aluno](#)
- [IX – Do Exame de Qualificação](#)
- [X – Da Defesa](#)
- [XI – Da Equivalência de Trabalhos](#)
- [XII – Das Disposições Finais](#)

I – Das Definições

Abaixo é apresentada a definição dos termos utilizados neste documento:

1. **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC):** O TCC constitui-se numa atividade curricular, de natureza tecnológica ou científica, em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso do graduando. É um trabalho acadêmico de caráter obrigatório e instrumento de avaliação final de um curso superior. É elaborado em forma de monografia, visando à iniciação e envolvimento do aluno de graduação no campo da tecnologia ou da pesquisa científica.
2. **Exame de qualificação:** O exame de qualificação ocorre de acordo com os dispostos deste documento, formado pelo orientador e mais um membro interno, cujo objetivo é validar e direcionar o desenvolvimento do trabalho.
3. **Banca de defesa:** É uma banca formada pelo presidente, orientador/co-orientador e um membro interno ou externo, cuja finalidade é avaliar o TCC;
4. **Orientador:** É um professor do quadro efetivo ou contratado do IFSP, que orienta os alunos durante o desenvolvimento do TCC;
5. **Co-orientador:** Pode ser: a) um professor do quadro efetivo ou contratado do IFSP; ou b) um professor, pesquisador ou profissional da área de outra instituição, que orienta os alunos durante o desenvolvimento do TCC;

6. **Presidente da banca:** É um professor do quadro efetivo ou contratado do IFSP, que preside a banca de defesa;
7. **Membro interno:** É um servidor do quadro efetivo ou contratado do IFSP, que compõe a banca de defesa que não seja orientador ou co-orientador do TCC; e
8. **Membro externo:** É um professor, pesquisador ou profissional da área do trabalho que não faz parte do quadro efetivo ou contratado do IFSP, que compõe a banca de defesa.

II – Dos Objetivos e Características

Art. 1º – Os TCCs do curso superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do IFSP - Câmpus Caraguatatuba têm os seguintes objetivos:

- a) Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada através da execução de um projeto tecnológico ou científico;
- b) Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das áreas de formação específica;
- c) Despertar o interesse pela pesquisa como forma de resolução de problemas;
- d) Estimular o espírito empreendedor por meio da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos e processos que possam ser patenteados e/ou comercializados;
- e) Intensificar a extensão universitária através da resolução de problemas existentes no setor produtivo e na sociedade;
- f) Estimular a construção do conhecimento colaborativo;
- g) Consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de pesquisa ou projeto;
- h) Possibilitar ao estudante o aprofundamento entre teoria e prática;
- i) Desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquirido pelo estudante.

Art. 2º – O TCC deverá ser desenvolvido individualmente.

Parágrafo Único – Não são aceitos como TCC, trabalhos apenas teóricos bem como meros relatos de aspectos práticos ou de observações acumuladas.

III – Da Formalização de Orientação

Art. 3º – A qualquer momento, porém obrigatoriamente antes da qualificação, deverá ser formalizada a orientação de TCC por meio do Anexo I – Formalização de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º – Em caso de cancelamento de orientação, esse deverá ser notificado ao colegiado por meio do coordenador do curso com um memorando constando a justificativa e dados do orientador e orientado(s);

§ 2º - O vínculo de orientação tem o prazo de 18 meses a contar da data da Formalização de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso.

IV – Da Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 4º – Em fluxo contínuo, o orientador deve apresentar a proposta de TCC ao colegiado por meio do coordenador do curso, conforme o Anexo II - Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso em conjunto com o Anexo III - Nomeação de Banca.

§ 1º – Em casos de projetos multidisciplinares, poderá existir a figura do co-orientador para auxiliar nos trabalhos de orientação e/ou aqueles que o orientador indicar, desde que deferido pelo Colegiado do Curso.

§ 2º – O acompanhamento do TCC deverá ser feito por meio de reuniões periódicas, sendo indicado frequência mínima quinzenal, previamente agendada entre o orientador e o(s) orientado(s).

§ 3º - As reuniões deverão popular as informações do Anexo IV - Relatório de Reuniões de Orientação, cuja entrega é optativa para o Orientador.

Art. 5º – O tema para o TCC deve estar inserido em um dos campos de atuação do curso do aluno, prioritariamente em sua modalidade e deverá ser apresentado na proposta de TCC.

Art. 6º – O colegiado do curso avalia a proposta de TCC com base nos seguintes critérios:

- a) Valor acadêmico, inovações apresentadas ou utilidade prática do projeto;
- b) Cronograma de execução; e
- c) Custos, condições e materiais disponíveis.

§ 1º – O resultado da(s) avaliação(ões) da(s) proposta(s) será divulgado, em comunicado da coordenação de curso, até 7 (sete) dias letivos após a realização da avaliação, que emitirá um documento de aprovação das propostas.

§ 2º – O cronograma de execução, incluindo a defesa, deverá ser inferior ao prazo máximo de conclusão do curso e do prazo após o vínculo de orientação conforme Art. 3º § 2º.

V – Das Atribuições do Colegiado do Curso

Art. 7º – Compete ao Colegiado do Curso:

- a) Apresentar o parecer sobre o Anexo II dentro dos prazos estipulados;
- b) Apresentar o parecer sobre a substituição do tema de TCC. Neste caso, deve ser encaminhado uma nova Proposta de TCC (conforme o Anexo II) ao Colegiado.
- c) Apresentar parecer sobre a indicação do presidente da banca e do membro da banca (em caso de reprovação do presidente e/ou membro, o colegiado deverá indicar um substituto).

§ 1º – Nas reuniões do colegiado, em caso de parecer favorável (aprovação), existe a necessidade da assinatura de um único membro docente representando todo o colegiado. Em caso desfavorável, de qualquer um dos documentos, faz-se necessário a justificativa bem como a assinatura de todos os membros do colegiado;

§ 2º – Em casos específicos, caso julgue favorável, o Colegiado do Curso poderá alterar as datas especificadas neste documento.

VI – Das Atribuições do Coordenador de Curso

Art. 8º – Compete ao Coordenador de Curso:

- a) Definir locais, datas e horários para realização das Bancas de Qualificação e Defesa de TCC;
- b) Arquivar e manter sob sua guarda todos os documentos relativos ao TCC;
- c) Encaminhar à Coordenadoria de Registros Escolares (CRE) uma cópia das atas de defesa ou documento equivalente que ateste o cumprimento do componente curricular TCC ao final de cada semestre letivo.

VII – Das Atribuições do Orientador

Art. 9º – Compete ao Professor Orientador:

- a) Encaminhar os Anexos I, II e III ao colegiado por meio do coordenador de curso;
- b) Realizar reuniões periódicas com os orientados;
- b) Orientar o aluno na elaboração da proposta do TCC (observada a quantidade máxima de trabalhos sob sua orientação);
- c) Acompanhar o desenvolvimento do projeto;
- d) Participar de reuniões sobre os TCCs com a Coordenação de Curso;
- e) Sugerir o nome do presidente e de um membro para compor a banca do Exame de Qualificação e da Defesa do TCC de acordo com o Anexo III - Nomeação de Banca;
- f) Participar da Banca de Qualificação e de Defesa do TCC;
- g) Notificar o Colegiado do Curso via memorando sobre o encerramento da orientação de TCC caso esse venha ocorrer antes da defesa;
- h) Preencher, opcionalmente, o Anexo IV - Relatório de Reuniões de Orientação com as informações das reuniões com os orientados.

VIII – Das Atribuições do Aluno

Art. 10º – Compete ao Aluno:

- a) Ter cursado a disciplina ou participar de seminário(s) sobre:
 - a1) Metodologia de Pesquisa;
 - a2) Elaboração de Projetos para Fins Específicos; e
 - a3) Normas Técnicas de Elaboração de Trabalhos, Monografias e Artigos Científicos.
- b) Preencher o Documento de Formalização de Orientação (Anexo I);
- c) Elaborar em conjunto com o Orientador a Proposta de TCC (Anexo II);
- d) Conduzir e executar o TCC com postura ética;
- e) Realizar o Exame de Qualificação dentro dos prazos estabelecidos;
- f) Distribuir cópias da monografia (impressas ou digitais conforme solicitação dos membros) aos membros da banca de TCC;
- h) Redigir e formatar o TCC em conformidade com o modelo disponibilizado pelo Colegiado;
- i) Defender o TCC dentro dos prazos estabelecidos;

- j) Após a aprovação do trabalho final e realização das devidas revisões, entregar a cópia do TCC conforme as normas vigentes pela biblioteca. A bibliotecária deverá assinar o Anexo VI, o qual deverá ser entregue ao Colegiado por meio do Coordenador do Curso em conjunto com os Anexos VII e VIII. Este é o único meio para formalizar a finalização dos trâmites do TCC;
- k) Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso.

IX – Do Exame de Qualificação

Art. 11º – A banca de qualificação tem o intuito de avaliar técnica e qualitativamente o projeto de TCC, sendo composta pelos seguintes membros:

- 1. Presidente da banca:** Definido pelo colegiado do curso, sendo suas atribuições controlar o fluxo da apresentação, intermediar a arguição e elaborar a Ata de Qualificação do TCC;
- 2. Orientador:** Orienta o trabalho, sendo sua responsabilidade contatar os demais membros, agendar a data de apresentação da qualificação de TCC e verificar se todos os quesitos descritos neste documento foram atendidos.
- 3. Membro Interno ou Externo:** Sugerido pelo orientador com aprovação do colegiado do curso, podendo ser interno ou externo. O colegiado poderá efetuar a substituição deste membro caso julgue pertinente.

Art. 12º – O Exame de Qualificação tem o objetivo de verificar o tema proposto, os resultados preliminares e o cronograma preestabelecido.

- a) O Exame de Qualificação é um item obrigatório e, caso o trabalho seja reprovado, poderá ser reapresentado após pelo menos trinta (30) dias;
- b) A qualificação deverá ocorrer pelo menos sessenta (60) dias antes da defesa de TCC;
- c) A banca do Exame de Qualificação é composta pelo professor orientador e por um membro interno, sendo esse o presidente da Banca de Qualificação;
- d) O resultado do Exame de Qualificação será lavrado através do Anexo V - Ata de Banca de Qualificação/Defesa;
- e) A apresentação de um trabalho de equivalência (Art. 21º) isenta automaticamente a necessidade do Exame de Qualificação.

Art. 13º – O tempo de apresentação é de até 20 minutos com arguição de até 30 minutos, por membro da banca.

§ 1º – Os tempos previstos no *caput* deste artigo serão controlados pelo Presidente da Banca, sendo recomendada a seguinte sequência de arguição: Membro, Presidente e Orientador.

§ 2º – Ao final da arguição, o Presidente da Banca poderá abrir a palavra ao público em geral.

X – Da Defesa

Art. 14º – A banca de defesa tem o intuito de avaliar técnica e qualitativamente o TCC, sendo composta pelos seguintes membros:

- 1. Presidente da banca:** Definido pelo colegiado do curso, sendo suas atribuições controlar o fluxo da apresentação, intermediar a arguição e elaborar a Ata de Defesa do TCC;
- 2. Orientador:** Orienta o trabalho, sendo sua responsabilidade contatar os demais membros, agendar a data de apresentação do TCC e verificar se todos os quesitos descritos neste documento foram atendidos;
- 3. Membro Interno ou Externo:** Sugerido pelo orientador com aprovação do colegiado do curso, podendo ser interno ou externo. O colegiado poderá efetuar a substituição deste membro caso julgue pertinente.

§ 1º – Na hipótese do trabalho possuir um co-orientador, este pode participar da banca, neste caso, para fins de aprovação do TCC, o parecer do orientador e do co-orientador serão considerados como de um único membro.

§ 2º – Opcionalmente, o orientador poderá sugerir um membro suplente, que tem a finalidade de substituir qualquer membro faltante. É permitido a substituição do orientador somente pelo co-orientador, neste caso o co-orientador deve estar formalmente como suplente. A aprovação deve ser realizada pelo colegiado. O colegiado poderá efetuar a substituição deste membro caso julgue pertinente.

Art. 15º – É pré-requisito para a participação da Defesa do TCC que o orientado já tenha sido previamente aprovado no Exame de Qualificação dentro dos prazos estipulados.

§ 1º – Deverá ser entregue uma cópia (digital e/ou impressa) do TCC para cada um dos integrantes: Coordenador do Curso, Presidente da Banca, Orientador e Membro;

§ 2º – A entrega das cópias a todos os membros da banca deve ocorrer em um período mínimo de 14 (quatorze) dias corridos antes da defesa, sendo essa uma responsabilidade do orientado;

§ 3º – Qualquer interessado poderá ter acesso a uma cópia do TCC. Para este fim, basta procurar o Coordenador do Curso;

§ 4º – Poderá ocorrer a remarcação de datas, observadas as datas mínimas e máximas de defesa, desde que haja o consentimento de todos os membros da banca.

Art. 16º – A defesa do TCC ocorrerá em sessão pública, agendada e divulgada pelo coordenador na página institucional do curso, onde o aluno deve estar presente no dia da apresentação. A ausência na apresentação, automaticamente reprovará a parte faltante.

Art. 17º – O tempo de apresentação é de até 40 minutos com arguição de até 30 minutos, por membro da banca.

§ 1º – Os tempos previstos no *caput* deste artigo serão controlados pelo Presidente da Banca, sendo recomendada a seguinte sequência de arguição: Membro, Orientador e Presidente.

§ 2º – Ao final da arguição, o Presidente da Banca poderá abrir a palavra ao público em geral.

Art. 18º – Após a realização da defesa, em reunião secreta, o presidente da banca lavrará o Anexo V - Ata de Banca de Qualificação/Defesa. Essa ata conterá a condição do trabalho (APROVADO, APROVADO CONDICIONALMENTE ou REPROVADO).

Parágrafo único: todo TCC, independente de sua condição, deverá receber uma nota entre (inclusive) 0,00 e 10,00.

Art. 19º – Em até 15 (quinze) dias letivos após a defesa do TCC, o aluno deverá entregar:

- a) À biblioteca: 1 (uma) cópia digital, assinada por todos os membros da banca, sendo a mídia eletrônica gravada em CD ou DVD com todos os artefatos gerados (código-fonte, documentos, relatórios, dados);

b) À coordenação: 1 (uma) cópia dos Anexos VI, VII e VIII.

§ 1º – O orientado cujo TCC for APROVADO CONDICIONALMENTE pela banca, terá um prazo adicional de até 30 (trinta) dias letivos para efetuar as alterações solicitadas pela banca. Nesse caso o orientador será o responsável pela conferência das alterações solicitadas. Após esse prazo adicional de 30 (trinta) dias letivos, deve ser atendido o quesito do *caput* deste artigo;

§ 2º – O orientado cuja proposta for REPROVADA pela banca, poderá participar de uma nova Defesa de TCC após um semestre letivo posterior a última defesa. Caso haja algum tipo de mudança na proposta, seja ela de orientador, tema, metodologia, entre outras, deve ser apresentada uma nova Proposta de TCC ao colegiado do curso.

Art. 20º– O tempo máximo para a defesa do TCC é de 18 (dezoito) meses após a Formalização de Orientação;

Parágrafo único: Caso o aluno não consiga defender o TCC no prazo estipulado no *caput* deste artigo, deverá ser apresentado um novo projeto seguindo todos os trâmites de um novo TCC.

XI – Da Equivalência de Trabalhos

Art. 21º – São previstos trabalhos que poderão ser apresentados como equivalência de TCC:

a) **Artigos técnico-científicos** publicados em periódicos ou conferências conforme Qualis CAPES A1, A2, B1, B2, B3 ou B4, desde que;

- O tema do artigo deve estar inserido em um dos campos de atuação do curso;
- Somente serão validados artigos onde os alunos estiverem como primeiros autores;
- O orientador deve necessariamente ser um autor secundário;
- O nome do IFSP Câmpus Caraguatatuba deve estar vinculado aos alunos e orientadores;
- Um documento comprobatório (certificado de participação, carta de aprovação, anais, entre outros) seja apresentado juntamente com o artigo.

b) **Estágio** formalizado na Coordenadoria de Extensão (CEX), desde que aprovado pelo colegiado no início das atividades, mediante Anexo IX - Projeto de Estágio submetido pelo orientador, e concluído conforme regulamentação da CEX com carga horária total de no mínimo 600 horas;

c) **Projeto de Iniciação Científica** concluído, desde que formalizado junto à Coordenadoria de Pesquisa e Inovação (CPI).

d) **Desenvolvimento de projetos colaborativos** de interesse do curso (normatizado e disponibilizado exclusivamente pelo Colegiado do Curso), com o intuito de preparar o aluno para o mercado de trabalho, de forma que haja uma integração contínua e ininterrupta dos conhecimentos tecnológicos, de forma transdisciplinar e extracurricular, o Colegiado do Curso pode indicar um segmento para ser desenvolvido colaborativamente pelos alunos interessados.

§ 1º Os trabalhos de equivalência descritos nas alíneas a, b, c e d deste artigo, quando concluídos, devem passar por uma banca de defesa composta conforme Art. 14, e solicitada conforme Anexo III.

XII – Das Disposições Finais

Art. 22º – Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Colegiado.

Art. 23º – Esse regimento passa a vigorar a partir da data da aprovação deste documento pelo Colegiado (vide o rodapé na p. 2).

ANEXO I – FORMALIZAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Este documento terá validade de 18 meses a partir da data de sua assinatura. Após esse prazo os estudantes deverão iniciar um novo Trabalho de Conclusão de Curso e executar todos os trâmites desde o início.

Orientador:	Co-orientador:
E-mail:	E-mail:

Justificativa da necessidade do Co-orientador:

Orientado:
Prontuário:
E-mail:

Áreas Envolvidas no Trabalho a ser Desenvolvido*:

* As áreas listadas devem compor a lista da CAPES disponível em <http://goo.gl/GhDfv>.

Caraguatatuba, XX de XXXXXXXXXX de XXXX

Orientador

Orientando

Parecer do Colegiado: [] Favorável [] Desfavorável.

Considerações:

Caraguatatuba, ____/____/____

Presidente do Colegiado

ANEXO II – PROPOSTA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Título da Proposta:

Orientador:	Co-Orientador:
E-mail:	E-mail

Orientado:
Prontuário:
E-mail:

1. Resumo (200 palavras)

O resumo deve conter de forma bem compacta o contexto, problema, metodologia e resultados esperados ao fim do trabalho.

2. Introdução

Instruções: A Introdução deverá conter pelos menos as seguintes informações:

- *Contexto no qual o projeto está inserido;*
- *Explicação do problema a ser tratado no projeto.*

3. Justificativa

Instruções: A justificativa deverá conter pelo menos as seguintes informações:

- *Relevância do projeto;*
- *Discussão sobre as perspectivas do projeto;*
- *Discussão sobre as características interdisciplinares do projeto.*

4. Objetivos

O que se espera atingir ao final do projeto? Quais problemas serão resolvidos ou quais questões serão respondidas?

5. Métodos e Ferramentas

Descrever quais métodos serão utilizados para desenvolver o TCC e quais ferramentas serão utilizadas em todo o projeto.

6. Plano de Trabalho (Sugestão).

Nas tabelas, inclua quantos campos forem necessários.

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
A01	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
A02												
A03												
A04												

Descrição das atividades da tabela acima:

Atividade	Descrição
A01	Revisão da Literatura
A02	
A03	
A04	

Nota: Não esqueça de incluir a previsão do Exame de Qualificação e da Defesa do TCC.

7. Bibliografia (seguir norma ABNT)

Seguir normas da ABNT disponíveis em <http://goo.gl/C9tX>

Caraguatatuba, X de XXXXXXXX de XXXX

Nome do Orientador
Orientador

Nome do Orientado
Orientado

Parecer do Colegiado: [] Favorável [] Desfavorável.

Considerações:

Caraguatatuba, ____/____/____

Presidente do Colegiado _____

ANEXO III – NOMEAÇÃO DE BANCA

Solicito ao Colegiado do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Caraguatatuba a nomeação da Banca de **Qualificação/Defesa** de **Trabalho de Conclusão de Curso/Trabalho de Equivalência**, conforme:

Título do Trabalho de Conclusão de Curso:

Orientador:	Co-orientador:
E-mail:	E-mail:

Orientado:
Prontuário:
E-mail:

Indicação para Membros da Banca*:

Nome	Lattes

* Indicar pelo menos três nomes em ordem de prioridade.

Sugestão de Data de **Qualificação/Defesa:** ____ / ____ / ____

Deliberação do Colegiado do Curso sobre a Composição da Banca:

Presidente: _____

Membro: _____

Data de **Qualificação/Defesa**: ____ / ____ / ____

Presidente do Colegiado

APROVAÇÃO CONDICIONAL

A **Qualificação/Defesa** do Trabalho de Conclusão de Curso foi **aprovada condicionalmente**, a qual será **aprovada**, se e somente se, observados os seguintes desenvolvimentos e correções:

Item	Descrição	Membro Responsável
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		

Os candidatos têm até o dia ____/____/____ para apresentar as devidas alterações e atendimento a todos os requisitos do Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso vigente. A verificação do atendimento dos itens acima será realizada pelo orientador, que deverá finalizar o processo de **Qualificação/Defesa**.

**ANEXO VI – RECIBO DE ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO A
BIBLIOTECA**

Eu, _____, responsável pelo recebimento de materiais na biblioteca do IFSP – Câmpus Caraguatatuba, declaro ter recebido em ____/____/____ seguintes materiais:

- a) 1 cópia impressa do TCC intitulado _____ de autoria de _____;
- b) 1 cópia do TCC em mídia eletrônica correspondente a versão impressa.

Este TCC refere-se ao(s) seguinte(s) aluno(s):

Nome:	Nome:
Prontuário:	Prontuário:
Curso:	Curso:

Caraguatatuba, X de XXXXXXXXX de XXXX

Responsável pelo Recebimento

ANEXO VII– AUTORIZAÇÃO DE DEPÓSITO DE TCC

Caraguatatuba, <dia> de <mes> de <ano>

Ref: encaminhamento da matriz e depósito em formato digital e físico da monografia de trabalho de conclusão de curso.

Ilmo. Sr. Presidente do Colegiado do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Eu, Professor <titulo> <nome-do-orientador>, orientador do graduando <nome-do-aluno> junto ao curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, autorizo o depósito da versão final em cópia digital e física da monografia de Trabalho de Conclusão de Curso intitulada "<titulo-da-monografia>".

Atestamos ainda que a cópia digital, gerada em formato PDF, corresponde tecnicamente à cópia física definitiva da referida monografia.

Solicito as devidas providências para o encaminhamento em questão, subscrevendo-me.

Respeitosamente,

Professor <titulo> <nome-do-orientador>

ANEXO VIII – AUTORIZAÇÃO DE REPRODUÇÃO DE TCC

Eu, <nome-do-aluno>, nacionalidade <nacionalidade>, estado civil <estado-civil>, ex-aluno(a) do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, prontuário <prontuario>, portador da cédula de identidade Registro Geral nº <rg> ou Registro Nacional de Estrangeiro nº <rne>, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda Nacional sob o nº <cpf>, na qualidade de titular dos direitos morais e patrimoniais de autor que recaem sobre a minha monografia de Trabalho de Conclusão de Curso, intitulada <titulo-do-tcc>, em consonância com as disposições da Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998, autorizo o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia e São Paulo a:

- (a) reproduzir minha monografia por meios eletrônicos, mediante cópia digital, e armazená-la permanentemente na biblioteca digital do Instituto Federal.
- (b) colocar minha monografia ao alcance do público por meio eletrônicos;
- (c) permitir a quem a ela tiver acesso, por meios eletrônicos ou físicos, inclusive pela Internet, que a reproduza, dela extraíndo cópias, gratuita ou onerosamente, a critério do Instituto Federal, a quem caberá estabelecer a quantia a ser paga, quando for o caso.
- (d) caso opte pela onerosidade na extração de cópias, tem a minha permissão e concordância expressa, de que a receita bruta seja utilizada, preferencialmente, na manutenção dos sistemas das bibliotecas do Instituto Federal.

Caraguatatuba, <dia> de <mes> de <ano>

<nome-do-aluno>

ANEXO IX – PROJETO DE ESTÁGIO

Junto a este anexo, encaminhar uma cópia dos documentos enviados à Coordenadoria de Extensão (CEX).

Nome da Empresa:	Orientador na Empresa:
CNPJ:	E-mail:

Estagiário:	Orientador do IFSP:
Prontuário:	E-mail:
E-mail:	

1. Resumo das Atividades

2. Objetivos

3. Plano de Trabalho (Sugestão).

Nas tabelas, inclua quantos campos forem necessários.

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
A01	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
A02												
A03												
A04												

Descrição das atividades da tabela acima:

Atividade	Descrição
A01	
A02	
A03	
A04	

Caraguatatuba, X de XXXXXXXX de XXXX

Nome do Estagiário
Estagiário

Nome do Orientador

Orientador da Empresa

Nome do Orientador

Orientador do IFSP

Parecer do Colegiado: [] Favorável [] Desfavorável.

Considerações:

Caraguatatuba, ____/____/____

Presidente do Colegiado