



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo  
**CAMPUS VENDA NOVA DO IMIGRANTE**

**PORTARIA Nº 529, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS VENDA NOVA DO IMIGRANTE, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO**, nomeado através da portaria 3.284 de 22.11.2017, publicada no DOU em 23.11.2017, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.070, de 05.06.2014, da Reitoria-Ifes, considerando o contido no Memorando nº 17/2019-VNI - CCBA,

**RESOLVE:**

Art. 1º Homologar o regulamento de Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado em Administração, conforme Anexo I.

**ALOISIO CARNIELLI**  
Diretor-Geral

Assinatura digital manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS VENDA NOVA DO IMIGRANTE  
Av. Elizabeth Minete Perim, 500 – Bairro São Rafael – 29375-000  
Venda Nova do Imigrante – ES – Tel.: (28) 3546-8603  
DIRETORIA-GERAL

## ANEXO À PORTARIA DG Nº 529, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

### REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IFES – CAMPUS VENDA NOVA DO IMIGRANTE

#### 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 Venda Nova do Imigrante, respeitando as normas presentes no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), bem como as Orientações de TCC da Biblioteca do Campus.
- 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 é realizado sob a orientação de um docente e 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. Não poderão ser apresentados como TCC relatórios de programas de iniciação científica ou relatórios de estágios.
- 1.5. O TCC é uma atividade de caráter prático-aplicativo a ser realizada individualmente ou, em casos específicos, justificados e com a aprovação do colegiado, poderá ser realizado em grupo de no máximo três discentes.
- 1.6. O projeto de TCC será desenvolvido na atividade curricular Metodologia de Pesquisa II oferecida no 7º período.
- 1.7. A atividade de TCC será desenvolvida em uma unidade curricular: Trabalho de Conclusão de Curso (8º período). Contará com um professor, denominado “Coordenador da Atividade de TCC”.
- 1.8. A matrícula no componente curricular TCC só será efetivada após a conclusão de, no mínimo, 60% dos créditos totais das disciplinas do curso, correspondentes a 1440 horas de disciplinas (obrigatórias + optativas), nos quais se inclui a aprovação no componente curricular de Metodologia de Pesquisa II.

## **2. Orientação do TCC**

- 2.1. Para a realização do TCC o aluno deverá ter como orientador um professor lotado no Campus.
  - 2.2. É facultada a participação de co-orientador. 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 Coordenador da Atividade de TCC o nome do seu orientador e a área na qual deseja desenvolver seu trabalho, com a concordância do orientador, no prazo de até quinze dias após início do semestre letivo em que se matricular na unidade curricular TCC.
- § 1º Recomenda-se que um professor oriente no máximo três TCCs. Tal número poderá ser excedido, ficando decisão a cargo do Colegiado do Curso e concordância do professor, 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 professores que não sejam da área técnica de Administração participarem como co-orientadores do TCC.
- 2.5. Caberá ao Colegiado de Curso analisar a solicitação de substituição de orientador.

## **3. Elaboração do TCC**

- 3.1. O TCC poderá ser enquadrado em uma das seguintes modalidades:
    - I - Trabalho de Revisão de Literatura, na área de Administração, sobre temas atuais e relevantes.
    - II - Projetos de Pesquisa e ou Extensão na área de Administração.
  - 3.2. O trabalho final deverá ser redigido conforme as Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos e Científicos do Ifes (IFES, 2017), 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 também poderá ser elaborado na forma de um artigo científico, atendendo ao formato proposto por uma revista científica indexada escolhida pelo aluno e pelo orientador, com conceito mínimo B5. Neste caso, o TCC constará de uma revisão bibliográfica mais detalhada, seguido do artigo científico. Tal não desobriga o aluno de enviar o TCC à biblioteca, em conformidade com o estabelecido na portaria número 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.

## **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. Defesa do TCC

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

5.2. A defesa não deve ser, necessariamente, no final do período letivo, caso a elaboração do TCC seja concluída antes da finalização do semestre, o orientador do trabalho em concordância com o(s) discente(s) e o Coordenador da Atividade de TCC, pode marcar a data para defesa.

5.3. A defesa do TCC constará da apresentação pelo discente para uma banca de, no mínimo, três membros, sendo um deles o docente orientador

5.4. À defesa será atribuída nota de 0 a 100. Estará aprovado o discente que obtiver nota mínima de 60 pontos.

5.5. A banca examinadora será designada pelo professor orientador.

5.6. Uma ata de defesa do TCC, conforme apresentada no ANEXO I deve ser preenchida pela banca examinadora e entregue ao Coordenador da Atividade de TCC.

## 6. Apresentação do TCC

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

6.2. Para a aprovação no TCC o aluno deverá realizar a apresentação escrita e exposição oral, perante uma banca composta pelo professor orientador e por, ao menos, outros dois membros, com formação mínima em nível de especialização.

6.3. A apresentação do TCC à banca examinadora será durante o semestre letivo, para finalização da unidade curricular TCC. As datas serão definidas pelo professor Coordenador da Atividade de TCC. A ordem de apresentação será determinada conforme ordem de inscrição pelo 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(s) discente(s), e a seguir, apresentação do trabalho pelo(s) discente(s), com duração entre 20 a 30 minutos.

6.5. Após a apresentação do TCC haverá arguição pelos integrantes da banca com 10 minutos para cada membro.

6.6. A definição do conceito final será em reunião da banca examinadora, sem a presença do(s) discente(s).

6.7. O TCC escrito será avaliado de acordo com os seguintes critérios: relevância temática; adequação teórico-metodológica da abordagem; suficiência e atualização da revisão bibliográfica; clareza, concisão e precisão da redação; adequação às normas da metodologia científica; argumentação na discussão; coerência e pertinência da conclusão; apresentação gráfica e estética.

- 6.8.** A apresentação oral será avaliada de acordo com os seguintes critérios: otimização do tempo de exposição; uso adequado de recursos audiovisuais; clareza, nitidez, concisão e precisão do linguajar; postura gestual-corporal; sequenciamento racional das ideias; adequação às normas da metodologia científica (quando pertinente); consistência e fundamentação da argumentação.
- 6.9.** A nota será dada individualmente para cada discente.
- 6.10.** A ficha de avaliação de TCC, apresentada no ANEXO II, deve ser preenchida pela banca examinadora e entregue ao professor Coordenador da Atividade de TCC.

## **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, avaliada pelo orientador, no formato digital, no prazo estabelecido, com as correções/sugestões apresentadas pela banca.

**7.2.** O aluno terá prazo de 15 (quinze) dias corridos, após a apresentação oral, para finalizar as correções sugeridas pela banca examinadora.

**7.3.** Trabalhos (TCC) com plágio serão rejeitados.

**7.4.** Em caso de reprovação, obtenção de nota inferior a 60 pontos ou não atender às suas obrigações, o aluno poderá continuar com o mesmo tema.

## **8. Entrega da versão final do TCC**

**8.1.** A unidade curricular TCC somente estará concluída após a entrega da versão digital do trabalho à biblioteca conforme instruções contidas no site, cujo caminho é: site do Ifes, campi; Venda Nova do Imigrante; biblioteca, TCC.

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

## **9. Atribuições do Coordenador da Atividade de TCC**

**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.** Agendar as apresentações do TCC, reservar o espaço físico e o equipamento audiovisual.

**9.3.** Encaminhar as declarações de participação da banca examinadora, conforme ANEXO III para orientador ou ANEXO IV para os demais membros da banca.

**9.4.** Solicitar ao coordenador do curso que faça os registros em diário relativos à unidade curricular TCC, quando a disciplina estiver concluída pelo discente, o que acontecerá após TCC ter sido devidamente entregue à biblioteca.

## **10. Atribuições do Orientador**

**10.1.** Orientar o aluno na organização e elaboração do TCC.

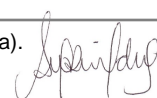
- 10.2. Buscar apoio financeiro e, ou providenciar com antecedência, pedido do material necessário ao Campus para desenvolvimento e conclusão do projeto.
- 10.3. Acompanhar as etapas do desenvolvimento do TCC.
- 10.4. Comunicar ao Coordenador da Atividade TCC que o trabalho está em condições de ser defendido.
- 10.5. Designar os membros e presidir a banca de defesa do TCC.
- 10.6. Zelar pelo cumprimento das diretrizes que regem o TCC.
- 10.7. Designar o conceito final do aluno, com a banca examinadora.
- 10.8. Orientar os alunos nas correções finais do TCC após a apresentação.
- 10.9. Encaminhar ao Coordenador da Atividade de TCC a ata de defesa de TCC, conforme apresentada no ANEXO I.

## **11. Atribuições do Discente**

- 11.1. Confirmar seu vínculo à unidade curricular TCC, no início dos respectivos períodos letivos, junto ao registro acadêmico.
- 11.2. Definir e solicitar a orientação de um professor.
- 11.3. Definir o tema do TCC, em comum acordo com o orientador.
- 11.4. Observar as diretrizes para execução do TCC junto ao professor Coordenador da Atividade de TCC.
- 11.5. Entregar cópia do TCC, a cada um dos integrantes da banca examinadora, com antecedência de prazo determinada pelo orientador. Entregar a cópia do orientador e co-orientador (caso possua) diretamente a estes.
- 11.6. Realizar as correções sugeridas pela banca examinadora após a apresentação.
- 11.7. Submeter TCC corrigido à apreciação do professor-orientador
- 11.8. Após aprovação do orientador, entregar versão digital do trabalho à biblioteca conforme instruções contidas no site, cujo caminho é: site do Ifes, campi; Venda Nova do Imigrante; biblioteca, TCC.

## **12. Disposições finais**

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS VENDA NOVA DO IMIGRANTE  
Av. Elizabeth Minete Perim, 500 – Bairro São Rafael – 29375-000  
Venda Nova do Imigrante – ES – Tel.: (28) 3546-8603  
DIRETORIA-GERAL

## ANEXO I

### ATA DE DEFESA DE TCC

O(A) discente ..... apresentou a versão  
final do TCC com o  
título .....

.....  
à Comissão de avaliação de TCC do Curso Bacharelado em Administração do Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Venda Nova do Imigrante, como requisito para aprovação no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso. A Banca Examinadora atribuiu a nota ....., com o seguinte parecer:

- ( ) Aprovação unânime do Trabalho de Conclusão de Curso.
- ( ) Aprovação somente após satisfazer as exigências pré-determinadas pela Banca Examinadora no prazo de 15 dias corridos.
- ( ) Reprovação do Trabalho de Conclusão de Curso.

Venda Nova do Imigrante, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Orientador

Avaliador I

Avaliador II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS VENDA NOVA DO IMIGRANTE  
Av. Elizabeth Minete Perim, 500 – Bairro São Rafael – 29375-000  
Venda Nova do Imigrante – ES – Tel.: (28) 3546-8603  
DIRETORIA-GERAL

## ANEXO II

### FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC

Título do TCC:

Aluno(a):

Avaliação apresentação escrita			
Item avaliado	Nota (0 a 100)	Peso	Nota X Peso
Relevância temática		1	
Adequação teórico-metodológica da abordagem		2	
Suficiência e atualização da revisão bibliográfica		1	
Clareza		1	
Concisão e precisão da redação		1	
Adequação às normas da metodologia científica		1	
Argumentação na discussão		1	
Coerência e pertinência da conclusão		1	
Apresentação gráfica e estética		1	
Média ponderada para a apresentação escrita			

Avaliação apresentação oral			
Item avaliado	Nota (0 a 100)	Peso	Nota X Peso
Otimização do tempo de exposição		2	
Uso adequado de recursos audiovisuais;		2	
Clareza, nitidez, concisão e precisão do linguajar		2	
Postura gestual-corporal		1	
Sequenciamento racional das ideias		1	
Consistência e fundamentação da argumentação		2	
Média ponderada para a apresentação oral			

Média simples (apresentação escrita e oral) \_\_\_\_\_

Venda Nova do Imigrante, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Orientador

Avaliador I

Avaliador II





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS VENDA NOVA DO IMIGRANTE  
Av. Elizabeth Minete Perim, 500 – Bairro São Rafael – 29375-000  
Venda Nova do Imigrante – ES – Tel.: (28) 3546-8603  
DIRETORIA-GERAL

### ANEXO III

## CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM BANCA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Certifico que o \_\_\_\_\_ participou como membro da banca examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado \_\_\_\_\_ elaborado pelo aluno \_\_\_\_\_.

O referido trabalho foi apresentado aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ h, no \_\_\_\_\_ do Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Venda Nova do Imigrante, como pré-requisito acadêmico para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Venda Nova do Imigrante, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Curso Bacharelado em Administração  
Ifes – Campus Venda Nova do Imigrante  
Portaria \_\_ de \_\_\_\_\_

#### Composição da Banca Examinadora

Orientador \_\_\_\_\_  
Avaliador I \_\_\_\_\_  
Avaliador II \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS VENDA NOVA DO IMIGRANTE  
Av. Elizabeth Minete Perim, 500 – Bairro São Rafael – 29375-000  
Venda Nova do Imigrante – ES – Tel.: (28) 3546-8603  
DIRETORIA-GERAL

## ANEXO IV

### CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM BANCA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Certifico que o \_\_\_\_\_ participou como orientador e membro da banca examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado \_\_\_\_\_ elaborado pelo aluno \_\_\_\_\_.

O referido trabalho foi apresentado aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ h, no \_\_\_\_\_ do Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Venda Nova do Imigrante, como pré-requisito acadêmico para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Venda Nova do Imigrante, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Curso Bacharelado em Administração  
Ifes – Campus Venda Nova do Imigrante  
Portaria \_\_\_ de \_\_\_\_\_

#### Composição da Banca Examinadora

Orientador \_\_\_\_\_  
Avaliador I \_\_\_\_\_  
Avaliador II \_\_\_\_\_