



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 088, DE 24 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre as normas regulamentadoras para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de graduação do Instituto Federal do Maranhão.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições consagradas na Lei nº 11.892/2008, com base no Decreto Presidencial de 02 de setembro de 2016, publicado no D.O.U. de 05 de setembro de 2016; e,

considerando a decisão do plenário deste Conselho Superior na 36ª Reunião Ordinária de 24 de abril de 2017;

considerando ainda, o que consta no Processo nº 23249.043799.2016-97;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, na forma do anexo a esta Resolução, as normas regulamentadoras para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

FRANCISCO ROBERTO BRANDÃO FERREIRA
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 088, DE 24 DE ABRIL DE 2017

NORMAS REGULAMENTADORAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DE GRADUAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO (IFMA).

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma produção textual, caracterizado como uma atividade de integração curricular e de comprovação do saber adquirido pelo acadêmico, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e a forma culta na língua portuguesa, bem como abordagem de temas relacionados à área de atuação do Curso definidos nos termos de cada Projeto Pedagógico de Curso de Graduação dos *Campi* do IFMA.

Parágrafo Único – O TCC deverá ser elaborado individualmente pelo acadêmico, sob a orientação de um docente, sendo submetido à defesa perante uma Banca Examinadora.

Art. 2º - Constituem-se modalidades do TCC:

I – Monografia;

II – Artigo científico;

III – Relatórios técnicos;

IV – Revisão de Literatura.

Parágrafo Único – A elaboração, apresentação e avaliação do TCC poderão ser obrigatórias e configurar como componente curricular dos Cursos de Graduação dos *Campi* do IFMA desde que previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação.

Art. 3º - A presente Resolução regulamentará a modalidade Monografia.

§ 1º - Os campi que constarem em seus Projetos Pedagógicos de Curso outra modalidade de TCC deverão definir normas para elaboração, apresentação e avaliação da modalidade escolhida, baseando-se nos parâmetros desta Resolução.

Art. 4º - A Monografia deverá ser elaborada em duas etapas. A primeira etapa denomina-se Projeto de Monografia e a segunda etapa Execução, Apresentação e Defesa da Monografia.

Parágrafo único: O Projeto de Monografia e a Monografia poderão ser realizados em um único Componente Curricular ou em componentes curriculares separadamente conforme Projeto Pedagógico do Curso.

**CAPÍTULO II
DO PROJETO DE MONOGRAFIA**

Art. 5º - A primeira etapa da Monografia será destinada a elaboração e entrega do Projeto de Monografia, que constará de elementos mínimos obrigatórios: Tema, Justificativa, Problema, Objetivos Geral e Específicos, Referencial Teórico, Metodologia, Cronograma e Referências, obedecendo ao padrão estabelecido pela ABNT e esta Resolução.

Parágrafo único: A versão final do Projeto de Monografia deve ser entregue ao professor da disciplina ou orientador para que seja avaliado, conforme cronograma estabelecido no início do semestre.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

Art. 6º - O Projeto de Monografia poderá, desde que conte no Projeto Pedagógico do Curso, ser avaliado por uma Banca Examinadora de Qualificação, constituída pela Coordenação do Curso ou pelo professor da disciplina.

§1º - Todos os docentes do Curso podem ser convocados para participar das Bancas de Qualificação do Projeto de Monografia, mediante designação do Coordenador do Curso ou convite do Professor da disciplina ou do orientador.

§2º - Caso o parecer da Banca seja desfavorável à aprovação do projeto ou o professor da disciplina ou orientador avalie o Projeto com nota inferior a 7,0 (sete), o orientando deverá fazer as modificações pertinentes e reapresentá-lo obedecendo ao prazo estabelecido no calendário do Campus.

§3º - Se um mesmo projeto for recusado por duas vezes, este não poderá ser reapresentado, ficando o acadêmico reprovado no componente disciplinar ou impedido de cumprir a segunda etapa da Monografia.

Art. 7º – O conteúdo do Projeto de Monografia deverá revelar a capacidade de abordar e sistematizar um tema relacionado com conhecimentos adquiridos e produzidos no Curso e, preferencialmente, relacionado com a realidade maranhense.

**CAPÍTULO III
DA MONOGRAFIA**

Art. 8º. A segunda etapa da Monografia de que trata esta Resolução, deve ser elaborada considerando-se:

I - na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT e do IFMA, no que for a ela aplicável;

II - no seu conteúdo, a vinculação direta do tema com o Curso de Graduação a que pertence o acadêmico.

Art. 9º A monografia a ser apresentada à Instituição, quando não estiver previsto no PPC, deverá conter um mínimo de 35 (trinta e cinco) laudas de elementos textuais.

Art. 10 - A estrutura da monografia compreende três partes:

- I. Elementos Pré-textuais: Capa; Folha de rosto; Folha de aprovação; Ficha catalográfica; Resumo; Sumário;
- II. Elementos Textuais: Introdução; Desenvolvimento; Conclusão ou Considerações Finais;
- III. Elementos Pós-Textuais: Referências; Apêndices (questionário; formulário, roteiro, etc); Anexos.

**CAPÍTULO IV
DO ORIENTANDO E DA ORIENTAÇÃO**

Art. 11- O orientando é o acadêmico em fase de elaboração de monografia, que estiver regularmente matriculado no componente curricular correspondente a qualquer uma das etapas do trabalho monográfico, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 12 - O orientando contará, no processo de construção da monografia, com a orientação de um docente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

§1º - O orientador da monografia deverá ser o docente do quadro do IFMA, preferencialmente que tenham atuado no curso.

§2º - A Coordenação do Curso disponibilizará os nomes dos docentes aptos a orientar e suas respectivas linhas de pesquisa.

§3º - Cabe ao acadêmico escolher o professor orientador, devendo realizar o convite levando em consideração o tema com a linha de pesquisa do professor e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico para conclusão da monografia.

§4º - Ficará sob a responsabilidade do orientador oficializar a orientação junto a Coordenação do Curso logo que ocorra o aceite;

§5º - O docente é livre para aceitar ou não o convite para orientação de monografia.

§6º - É de responsabilidade do orientador realizar o registro de frequência e desempenho do orientando em diário disponibilizado no sistema acadêmico.

Art. 13 - À Coordenação de Curso ou quando necessário, ao Colegiado do Curso caberá indicar o orientador para o acadêmico que não tenha conseguido orientação.

Art. 14 - No caso de Cursos de Graduação oriundos de Programas ou Convênios firmados pelo IFMA, o perfil do orientador de monografia poderá obedecer às normas específicas de cada Programa.

Art. 15 - Cada docente poderá orientar até 5 (cinco) acadêmicos por semestre, considerando-se ocupada a vaga após a qualificação/avaliação do Projeto de Monografia e liberada após a aprovação da Monografia pela Banca Examinadora.

§1º - O número de orientações por docente poderá ser ampliado mediante demanda de acadêmicos aptos para elaboração de monografia, desde que aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º - A coorientação de monografia poderá ser feita por servidores técnicos com nível superior pertencentes ao quadro do IFMA ou profissionais de outras instituições, desde que haja a devida concordância do orientador, ficando as despesas advindas dessa coorientação sob a responsabilidade do orientando.

§3º - A desistência de orientação, a critério do orientando ou do orientador, poderá acontecer desde que justificada por escrito à Coordenação do Curso.

CAPÍTULO V
DO ENCAMINHAMENTO DA MONOGRAFIA

Art. 16 - O orientando, sob supervisão do orientador, deverá encaminhar 3 (três) vias da monografia à Coordenação do Curso no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência da data da defesa.

§1º - O orientador poderá sugerir à Coordenação do Curso a data e horário para a defesa da monografia.

§2º - A Coordenação do Curso encaminhará aos membros da Banca Examinadora, no prazo de 20 (vinte) dias de antecedência da data da defesa, as respectivas monografias oficializando a data, o horário e o local de defesa.

CAPÍTULO VI
DA BANCA EXAMINADORA DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 17 - A Banca Examinadora, indicada pelo orientador e nomeada por Portaria, será composta por 3 (três) membros titulares e um suplente, sendo:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

I – Orientador, e coorientador se houver, como membro(s) titular(es);

II – Dois docentes ou técnicos administrativos com nível superior, membros efetivos;

III – Um suplente.

§1º - A Coordenação do Curso solicitará a emissão de Portaria à Direção Geral do Campus, na qual conste além dos componentes da Banca Examinadora e as informações da monografia, a data e o horário da defesa.

§2º - A Banca Examinadora será presidida pelo Orientador.

§3º - Em caso de falta ou impedimento de um membro efetivo da Banca, com exceção do orientador, o suplente deverá substituí-lo.

§4º - Na falta ou impedimento do orientador, deverá ser designada pela Coordenação do Curso nova data para defesa do trabalho monográfico, que não poderá exceder 10 (dez) dias úteis, bem como ser informada a falta do professor ao respectivo Departamento ou à chefia imediata para fins de registro e encaminhamento da falta ao setor competente.

**CAPÍTULO VII
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 18 – Compete à Coordenação de Curso:

I – Divulgar entre os acadêmicos a relação dos docentes que atuarão como orientadores e suas respectivas linhas de pesquisa, encaminhadas pelos Departamentos de Ensino ou correlatos;

II – Indicar o orientador para o acadêmico que não tenha encontrado docente disponível que pudesse assumir a orientação;

III – Estabelecer e divulgar no calendário acadêmico de cada período letivo as atividades referente ao TCC;

IV – Homologar Banca de Qualificação do Projeto de Monografia (quando for o caso) solicitando emissão de Portaria à Direção Geral do Campus;

V – Homologar Banca Examinadora da Monografia proposta pelo orientador, solicitando emissão de Portaria à Direção Geral do Campus;

VI – Intermediar, quando necessária, a comunicação entre acadêmicos e docentes no tocante à orientação;

VII – Divulgar com 10 (dez) dias de antecedência o cronograma de defesa, contendo: título da monografia, nome do acadêmico, data, hora, local em que será realizada a defesa pública da Monografia, bem como o nome dos membros que comporão a Banca Examinadora;

VIII – Providenciar o encaminhamento da Monografia aos membros da Banca Examinadora;

IX – Receber a versão final da Monografia;

X – Providenciar o encaminhamento à biblioteca as cópias das monografias aprovadas;

XI – Manter arquivo atualizado das atas das defesas dos TCCs; e

XII – Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento desta Resolução.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

Art. 19 – Compete ao orientador:

- I – Formalizar o aceite da orientação junto à Coordenação do Curso;
- II – Orientar o acadêmico durante todas as etapas do TCC;
- III - Formalizar e justificar junto à Coordenação do Curso o coorientador, quando for o caso;
- IV – Acompanhar, avaliar e registrar no sistema acadêmico, o cumprimento das etapas do trabalho monográfico, obedecendo o cronograma das atividades previstas pela Coordenação de Curso;
- V – Aprovar a redação final do Projeto e da Monografia;
- VI – Solicitar à Coordenação do Curso a composição da Banca Examinadora de Defesa da Monografia, num prazo de 30 (trinta) dias de antecedência da data estipulada para qualificação ou defesa da monografia;
- VII – Indicar um substituto de comum acordo com o orientando, em caso de impedimento temporário, oficializando à Coordenação de Curso;
- VIII – Presidir a Banca de Qualificação do Projeto (quando for o caso) e a Banca Examinadora de defesa da Monografia;
- IX – Preencher e ler a Ata de Defesa de Monografia;
- X – Cumprir e fazer cumprir estas normas.

Art. 20 – Compete ao coorientador:

- I – Acompanhar as etapas do trabalho monográfico, em comum acordo com o orientador;
- II – Aprovar a redação final da Monografia;
- III – Informar à Coordenação de Curso qualquer impedimento para a defesa da monografia.

Art. 21 – Compete ao orientando:

- I - Elaborar o Projeto de Monografia, submetendo-o ao professor da disciplina, ou orientador ou à Banca de Qualificação (quando for o caso);
- II – Oficializar à Coordenação, quando não encontrar docente que aceite a incumbência de ser o orientador de sua Monografia.
- III – Manter contato com o orientador para o desenvolvimento da pesquisa;
- IV – Cumprir o calendário acadêmico e o cronograma das atividades programadas em conjunto com o orientador, visando à realização da Monografia em tempo hábil;
- V – Protocolar, após autorização do orientador, as 3 (três) vias da monografia à Coordenação do Curso para ser entregue aos membros da Banca Examinadora;
- VI – Comparecer para o exame de qualificação do Projeto, quando for o caso, e defesa da Monografia, nos dias, horários e locais previamente divulgados.

Paulo, 2h



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

VII – Protocolar à Coordenação do Curso a versão final da Monografia, após defesa, no prazo estabelecido por esta Resolução.

VIII – Atentar para os prazos contidos nesta Resolução;

IX – Cumprir e fazer cumprir as normas.

**CAPÍTULO VIII
APRESENTAÇÃO E DEFESA DA MONOGRAFIA**

Art. 22 – A Monografia será apresentada e defendida pelo orientando perante uma Banca Examinadora, em sessão pública.

Parágrafo único – É terminantemente proibido aos membros da Banca Examinadora tornarem público o conteúdo da pesquisa antes de sua defesa.

Art. 22 – A defesa da Monografia consiste na exposição oral do conteúdo pelo orientando no tempo de 30 (trinta) minutos, se necessário acrescidos de mais 10 (dez), e cada componente da Banca terá o tempo máximo de 20 (vinte minutos) para arguição e contribuições.

§1º - Da defesa da Monografia resultará uma nota numérica calculada pela média aritmética das notas das categorias: trabalho escrito, conhecimento técnico-científico e apresentação oral, atribuída por cada membro da Banca, ocorrendo a aprovação quando a média for igual ou superior a 7,0 (sete), ou reprovação da Monografia, em caso de nota inferior a 7,0 (sete), registrada em Ata a ser arquivada na Coordenação do Curso.

§2º - A Aprovação poderá ser Final quando não houver exigência de alterações ou com Restrições quando houver.

§3º - Em caso de Aprovação com Restrições fica o acadêmico responsável, no prazo de até 10 dias, em proceder às alterações propostas e entregar a versão corrigida para o orientador que emitirá parecer atestando as correções feitas, sob pena de invalidação de nota atribuída ao trabalho, ficando o acadêmico reprovado.

§4º - A versão definitiva deverá ser entregue após a defesa, sendo uma impressa e outra digitalizada e gravada em CD/DVD (formato PDF), à Coordenação do Curso para posterior encaminhamento à Biblioteca do Campus que emitirá um recibo de entrega que constará no dossiê acadêmico.

Rosa Rch



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

§5º - Em caso de reprovação da Monografia, o acadêmico deverá matricular-se novamente na disciplina correspondente no semestre seguinte, observando o tempo de integralização constante no Projeto Pedagógico do Curso.

§6º - É vedado ao orientando copiar, parcial ou integralmente, trabalho de terceiros, tal ato se caracteriza como plágio.

§7º - Sendo comprovada a cópia pelo orientador, em qualquer das fases do processo de orientação, ou mesmo durante a apreciação pela Banca Examinadora, a Coordenação do Curso deverá ser comunicada, e o acadêmico será reprovado na disciplina referente ao TCC, com nota zero.

Art. 23 – A Coordenação de Curso manterá um banco de dados contendo informações básicas sobre todos os Trabalhos de Conclusão de Curso já defendidos e aprovados, devendo conter: autor, título e área temática do trabalho; nome e titulação do professor orientador; data em que se realizou a defesa; número de classificação (CDU ou CDD); e membros da Banca Examinadora.

Art. 24 – O acadêmico que não entregar o trabalho monográfico, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado à Coordenação de Curso, estará automaticamente reprovado.

**CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 25 – O título e a nota do TCC deverão ser registrados no Histórico Escolar do acadêmico.

Art. 26 – Os Colegiados de Cursos de cada Campus poderão elaborar normas complementares que disciplinem a operacionalização do TCC, respeitando o disposto nesta Resolução.

Art. 27 – São Anexos a esta Resolução: Modelo de Ficha de Critérios para Avaliação de Defesa de Monografia e Modelo de Ata de Defesa de Monografia.

Art. 28 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso e, em grau de recurso, pela Diretoria Geral do Campus.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO 01

FICHA DE CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DEFESA DE MONOGRAFIA

NOME DO ACADÊMICO:

TÍTULO DA MONOGRAFIA:

ORIENTADOR(a):

Data da apresentação: ____/____/____

Hora de Início ____:____:____ Hora de Fim: ____:____:____ Tempo de apresentação: ____

REDAÇÃO DO TEXTO	Pontos máximos	Pontos atribuídos pelo avaliador
TRABALHO ESCRITO		
Forma e correção gramatical de apresentação do trabalho.	1	
Clareza; linguagem científica adequada; uso correto da terminologia.	1	
Adequação aos aspectos formais e às normas da ABNT.	1	
(A)	0 a 3	
CONHECIMENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO		
Contribuição para a área, atualidade do tema e da revisão bibliográfica.	1,5	
Coerência dos objetivos iniciais do trabalho com as conclusões.	1	
Clareza na apresentação dos resultados, discussões e conclusões.	1,5	
(B)	0 a 4	
APRESENTAÇÃO ORAL		
Conteúdo e forma da apresentação oral (uso e adequação do material audiovisual)	0,5	
Domínio do assunto, segurança na exposição.	1	
Respeito ao tempo de apresentação.	1	
Desempenho na arguição.	0,5	
(C)	0 a 3	

Nota = A + B + C = _____ + _____ + _____ = _____

Nota final = (ORIENTADOR + EXAMINADOR 2 + EXAMINADOR 3) / 3 =

(____ + ____ + ____) / 3 = _____

Paulo Paul



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

_____	_____
NOME DO ORIENTADOR	RÚBRICA
_____	_____
NOME DO EXAMINADOR 2	RÚBRICA
_____	_____
NOME DO EXAMINADOR 3	RÚBRICA

_____, ____ de _____ de _____
Local e Data

Rolando



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO 02

ATA DE DEFESA DE MONOGRAFIA

No dia _____ de _____ de _____, às _____ horas, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - Campus _____, ocorreu a banca de defesa da monografia intitulada _____ do(a) acadêmico(a) _____ do Curso _____ professores _____ (Orientador) e _____ e _____ (Examinadores). Após a exposição oral, o(a) acadêmico(a) foi arguido(a) pelos componentes da banca que reuniram-se reservadamente, e decidiram a nota: _____ (_____), sendo considerado(a) o(a) aluno(a):

() Aprovado(a).

() Aprovado(a) com restrições, desde que atendidas as seguintes recomendações: _____

() Não aprovado.

ASSINATURAS	
Orientador(a)	
Examinador 1	
Examinador 2	

_____, _____ de _____ de _____.

Local e Data