

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares, 300 horas designadas na matriz curricular, poderão ser executadas a partir do primeiro período do curso, **excetuando-se o trabalho de conclusão de curso e o estágio supervisionado que somente poderão ter início a partir do terceiro período**. Tais atividades poderão ser distribuídas segundo a equivalência apresentada no quadro 3.1.

Atividades não previstas neste quadro e casos omissos serão analisados por uma comissão designada pela coordenadoria do curso de edificações.

A carga horária considerada para quitação com as atividades complementares será o somatório das horas das atividades desenvolvidas multiplicadas pelos pesos correspondentes, respeitando-se a carga horária mínima indicada no quadro.

Os certificados apresentados deverão conter obrigatoriamente a carga horária da atividade desenvolvida.

Quadro 3.1: Atividades extraclasse Atividades

| ATIVIDADE |   | CARGA HORÁRIA MÍNIMA | PESO   |
|-----------|---|----------------------|--------|
| 1         | Participação em cursos de aperfeiçoamento   | 40H *                | 2      |
| 2         | Participação em congressos, seminários, simpósios, feiras, mostras ou exposições              | 16 H*                | 1,5    |
| 3         | Apresentação de trabalhos em congressos, seminários, simpósios, feiras, mostras ou exposições | -                    | 10 H** |
| 4         | Monitoria   | 200 H                | 1      |
| 5         | Estágio supervisionado relacionado à área de construção civil                                 | 300 H                | 1      |
| 6         | Projeto de pesquisa   | 200 H*               | 1      |
| 7         | Projeto de extensão   | 50 H*                | 1      |
| 8         | Desempenho de função remunerada relacionada à área de construção civil                        | 300 H                | 1      |
| 9         | Trabalho de conclusão de curso  | 300 H                | 1      |

\* CARGA HORÁRIA MÍNIMA A SER CONSIDERADA EM CERTIFICADO INDIVIDUAL OU PELA SOMA DE ATÉ 5 CERTIFICADOS COM CARGA HORÁRIA INFERIOR À MÍNIMA.

\*\* CADA CERTIFICADO DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, FEIRAS, MOSTRAS OU EXPOSIÇÕES EQUIVALERÁ AUTOMATICAMENTE A 10H DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES.

# REGULAMENTO DE TCC

Este regulamento tem por objetivo discriminar normas dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) do Curso Técnico em Edificações Subsequente do Instituto Federal do Espírito Santo *campus* Vitória.

O TCC é uma das opções para cumprir a carga horária relativa as atividades complementares, conforme item 3.4, do projeto pedagógico de curso.

O presente regulamento estabelece:

1. Modalidades de trabalhos e objetivos.
2. Normas para desenvolvimento do TCC.
3. Normas para definição do cronograma de apresentação dos trabalhos, prazos para entrega dos trabalhos e divulgação da composição das Bancas de Validação e outros.
4. Critérios de avaliação.
5. Instrumentos para orientação, controle e avaliação dos trabalhos.

## **1 MODALIDADES DE TRABALHOS**

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC constitui-se numa atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante orientação, controle e avaliação docente.

Os TCC's poderão ser apresentados em diferentes modalidades:

- 1.1. Protótipo com Manual Técnico;
- 1.2. Maquete com Memorial Descritivo;
- 1.3. Artigo científico
- 1.4. Projeto (arquitetura, instalações, estruturas, fundações, acompanhados de Memorial Descritivo)
- 1.5. Outros (serão avaliados pela comissão de TCC).

Notas:

**1. O TCC poderá ser desenvolvido individual ou em dupla.**

2. O TCC poderá ter co- orientador.

**2. O TCC poderá ter início no 3º módulo, devendo ser concluído no prazo de um ano.** Este prazo pode ser prorrogado por mais seis meses após avaliação da comissão do TCC com participação do professor orientador.

3. Os trabalhos escritos devem cumprir as normas publicadas pela biblioteca.

### 1.1. PROTÓTIPO COM MANUAL TÉCNICO

O protótipo é um modelo físico de um produto, sistema ou equipamento inédito (em escala real ou reduzida ou ampliada) apresentado com seu manual técnico, bem como uma pesquisa acadêmica sobre o tema escolhido.

Devido às características específicas de um manual técnico, este pode ser produzido sem seguir as normas de formatação do Ifes disponibilizadas pela biblioteca.

### 1.2. MAQUETE COM MEMORIAL DESCRITIVO

A maquete é o modelo virtual ou físico do que está sendo projetado, podendo ser topográfica (de terreno, de paisagem e etc.), de edificações (urbanísticas, de edifícios, de estruturas, de interiores, etc.). Deve conter memorial descritivo onde será apresentado o detalhamento de todos os procedimentos executivos e materiais utilizados para a execução do modelo proposto.

O memorial descritivo deve seguir as normas de formatação do Ifes disponibilizadas pela biblioteca.

### 1.3. ARTIGO CIENTÍFICO

Artigo científico é o trabalho acadêmico que apresenta resultados sucintos de uma pesquisa realizada de acordo com o método científico aceito por uma comunidade de pesquisadores.

O artigo deve seguir as normas de formatação da revista Ifesciência.

No dia da apresentação o aluno deverá entregar o comprovante de submissão do artigo, seja à uma revista científica ou à um congresso.

#### 1.4. PROJETO

Compreende propostas projetuais nas áreas de arquitetura, instalações, estruturas e fundações a serem apresentadas como anteprojeto ou projeto, conforme as especificidades da temática. Os projetos deverão ser acompanhados de pesquisa sobre o tema, caracterizando o mesmo e justificando as decisões de projeto.

#### 1.5. OUTROS

Outras modalidades de TCC não descritas neste regulamento poderão ser sugeridas pelos alunos. A comissão de TCC irá analisar as propostas e emitir parecer acerca de seu desenvolvimento.

## **2 NORMAS PARA DESENVOLVIMENTO DO TCC**

### 2.1 COMPETE À COMISSÃO DO TCC

Convocar, sempre que necessário, os docentes e o Coordenador de Curso para discutir questões omissas relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC.

A comissão será composta por no mínimo 3 (três) membros, devendo ser sempre uma quantidade ímpar de membros, definidos em reunião de Coordenação e emissão de portaria com prazo de 1(um) ano.

### 2.2 COMPETE AO ORIENTADOR

- Estabelecer horário de atendimento;
- Orientar o aluno para elaboração do TCC;
- Informar aos alunos sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- Construir, junto com o aluno, o plano de trabalho das atividades, inclusive cronograma;

- Preencher a ficha de confirmação de orientação (Anexo I);
- Recolher a assinatura da presença do discente em todas as reuniões de orientação (Anexo II);
- Identificar as dificuldades para elaboração do TCC;
- Buscar soluções e alternativas para as dificuldades encontradas;
- Acompanhar o processo de constituição da Banca Avaliadora, enviando convites conforme Anexo III;
- Receber dados de composição da Banca Avaliadora; organizar e divulgar data de apresentação;
- Presidir a Banca Avaliadora dos trabalhos;
- Preencher a ficha de avaliação de acordo com a modalidade do TCC (Anexo IV ou V ou VI ou VII) e entregar uma cópia para o aluno;
- Preencher a Ata de Defesa do TCC (anexo VIII) e entregar uma cópia para o aluno;
- Armazenar no site da coordenação de curso o TCC final em formato PDF;
- Informar por escrito, podendo ser por e-mail, à Comissão de TCC, qualquer irregularidade decorrente do não cumprimento das atividades do discente;
- Informar, por escrito, podendo ser por e-mail, ao Coordenador do Curso o desligamento do discente quando faltar por mais de 2 orientações consecutivas sem justificativa amparada pelo ROD ou qualquer irregularidade decorrente do não cumprimento de condições estabelecidas neste regulamento. Nesse caso o orientador deverá comunicar à comissão de TCC, que irá identificar novo orientador em um prazo de 30 dias;
- Não será permitido mudança de orientador por mais de uma vez.

### 2.3 COMPETE AO DISCENTE

- Cumprir o cronograma estabelecido pelo orientador;
- Em caso de TCC na modalidade “artigo científico” apresentar o trabalho de acordo com as normas vigentes da revista Ifesciência e comprovante de submissão do artigo à revista científica ou congresso;
- Recolher os materiais utilizados no TCC na modalidade protótipos e projetos;
- Comparecer às reuniões convocadas pelo orientador. O não cumprimento dessa regra pode caracterizar inaptidão à defesa do TCC perante as bancas de avaliação;

Nota: É obrigatória a participação do discente em pelo menos 75% das reuniões de orientação.

A comprovação dessa frequência está registrada na ficha do Anexo II.

- Informar, por escrito, podendo ser por e-mail, ao Coordenador do Curso a ausência do orientador quando faltar por mais de 2 orientações consecutivas sem justificativa ou qualquer irregularidade decorrente do não cumprimento de condições estabelecidas neste regulamento. Nesse caso o Coordenador de Curso deverá comunicar à comissão de TCC, que irá identificar novo orientador em um prazo de 30 dias;
- Cumprir todas as determinações estabelecidas pela banca examinadora na ata de defesa sob pena de não computar a carga horária referente a TCC;
- Entregar 03 (três) cópias impressas do TCC, até a data estabelecida no cronograma para encaminhamento aos membros da banca. Caso haja concordância dos membros da banca, poderá ser entregue via e-mail, em formato PDF;
- Entregar a versão final do TCC na modalidade e prazo estabelecidos.

## 2.4 ESCOLHA DO TEMA

A escolha do tema pode ser do professor ou do aluno com concordância do professor orientador.

## **3 NORMAS PARA DEFINIÇÃO DO CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS, PRAZOS PARA ENTREGA DOS TRABALHOS E PARA DIVULGAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DAS BANCAS DE VALIDAÇÃO E OUTROS;**

A decisão com relação à orientação do TCC será de comum acordo entre o aluno e o professor.

Cada professor poderá ter no máximo 02 (dois) TCC's em andamento. Caso o professor deseje orientar mais de 2 (dois) TCC's deverá ser aprovado pela comissão de TCC.

### 3.1 PRAZOS

Encerrada a defesa, o aluno terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da defesa, para realizar as correções recomendadas pela banca, garantindo que o prazo estabelecido não ultrapasse a data limite de 30 dias antes do término do período letivo do calendário acadêmico vigente.

### 3.2 BANCA AVALIADORA

- As bancas de avaliação serão compostas por 03 (três) membros. Sendo presidente o professor orientador e mais 02 (dois) membros titulares, sendo um interno a coordenação de Edificações do Ifes *campus* Vitória e o outro membro externo, docente de outra instituição de ensino, ou de outro campus do Ifes, ou profissional do setor produtivo considerado autoridade na temática do TCC;

Nota: Deverão haver mais 02 (dois) membros reservas com as mesmas características dos dois membros titulares, para atender alguma eventualidade;

- As bancas de avaliação serão presididas pelo orientador e, em caso de sua ausência, por um avaliador por ele indicado;

- Avaliar o TCC de acordo com ficha de avaliação da modalidade (Anexos IV ou V ou VI ou VII);

- Orientar o discente na correção das falhas detectadas.

### 3.3 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO

Apresentação oral em 20 (vinte) minutos, podendo utilizar recursos audiovisuais compatíveis com sua proposta. Após essa apresentação, cada membro da banca terá até 10 (dez) minutos para comentários e questionamentos. Após a avaliação de todos os membros, o discente terá direito para respostas e o orientador deverá proceder a avaliação junto a banca seguindo os critérios da Ficha de Avaliação dos Anexos IV ou V ou VI ou VII.

### 3.4 OUTROS

Quando as pesquisas dos trabalhos, envolver seres humanos, é obrigatório submeter a pesquisa para aprovação ao CEPE preenchendo documentos no modelo disponível no Ifes. O anonimato dos pesquisados deverá ser preservada a não ser que estes autorizem a sua divulgação. É obrigatório, também, o preenchimento do “Termo de consentimento livre e esclarecido”.

Para registro no PIT, será registrada 2h / semana para orientação e 1h / semana para co-orientação, sendo permitido até 02 (duas) orientações / semestre e 02(duas) co-orientações / semestre.

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos: em 1ª instância pela Comissão de TCC, em 2ª instância pelo coordenador do curso e em última instância pela Direção de Ensino do campus Vitória.

Este regulamento entra em vigor a partir desta data.

#### **DÚVIDAS:**

**Entrar em contato com a Coordenação**

**Telefone: 3331-2181**

**e-mail: [tec.edificacoes.vi@ifes.edu.br](mailto:tec.edificacoes.vi@ifes.edu.br)**