



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
*Campus Araguatins*  
Gabinete da Direção-geral

## **EDITAL Nº 17/2021/CAMPUS ARAGUATINS/IFTO, DE 24 DE AGOSTO DE 2021.**

### **NORMAS E CRONOGRAMA PARA DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC DE BACHARELADO EM AGRONOMIA**

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS ARAGUATINS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**, nomeado pela Portaria nº 548/2018/REITORIA/IFTO, de 11 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 15 de maio de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais torna pública as normas e cronograma para realizações das defesas de Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado em Agronomia do *Campus Araguatins*, em conformidade com o disposto a seguir:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente edital normatiza as atividades e os procedimentos internos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharelado em Agronomia do *Campus Araguatins* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO).

1.1.1 Este regimento interno teve como base para sua construção o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos de Graduação Presenciais do IFTO aprovado pela Resolução *ad referendum* nº 02/2012/CONSUP/IFTO, de 30 de agosto de 2012, referendado e alterado pela Resolução nº 34/2012/CONSUP/IFTO, de 24 de outubro de 2012 e alterado pela Resolução nº 72/2013/CONSUP/IFTO, de 11 de dezembro de 2013 e alterado pela Resolução nº 44/2015/CONSUP/IFTO, de 22 de setembro de 2015, disponível em: <http://www.ifto.edu.br/ifto/colegiados/consup/documentos-aprovados/regulamentos/regulamentos-cursos-graduacao/regulamento-tcc-cursos-graduacao-presenciais-ifto-4edicao.pdf/view>

1.2. O TCC, conforme o PPC do Curso, é considerado requisito obrigatório para a obtenção do grau e diploma de Bacharel em Agronomia no âmbito do Curso de Bacharelado em Agronomia do *Campus Araguatins/IFTO*.

1.3. A elaboração do TCC pelo acadêmico concluinte consiste de um trabalho que demonstre sua capacidade para formular, fundamentar e desenvolver um problema de pesquisa de modo claro, objetivo, analítico e conclusivo.

1.4. As atividades e desempenho do acadêmico durante o desenvolvimento do TCC serão realizados sob a orientação e avaliação de um servidor do IFTO.

1.5. O TCC deve ser desenvolvido segundo o REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS DO IFTO disponível

em: <http://www.ifto.edu.br/ifto/colegiados/consup/documentos-aprovados/regulamentos/regulamentos-cursos-graduacao/regulamento-da-organizacao-didatico-pedagogica-dos-cursos-de-graduacao-do-ifto.pdf/view>.

1.5.1. Para a defesa do TCC o (a) acadêmico (a) deve ter cursado e sido aprovado na componente curricular Metodologia da Pesquisa.

## 2. DO FUNCIONAMENTO

2.1. A fim de facilitar a verificação das datas disponíveis para defesa, a data, local e horário de defesa do TCC deverão ser agendados pelo discente na **planilha no Google Drive disponível em:** [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1n5a3eMWmxNax\\_JYlmttEzVrrkSfHks24UHL2x2ANXGc/edit#gid=0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1n5a3eMWmxNax_JYlmttEzVrrkSfHks24UHL2x2ANXGc/edit#gid=0), obedecendo ao respectivo período:

- **Agendamento de 30 de agosto a 03 de setembro de 2021;**

- **Defesas de 27 a 30 de setembro de 2021.**

2.1.1. Acontecerão no máximo quatro defesas por data e cada uma em horários distintos (7:30 às 9:20 h; 9:40 às 11:30 h; 13:30 às 15:20 h; e 15:40 às 17:30 h). O discente será responsável por averiguar as disponibilidades de datas e horários e levar ao conhecimento do orientador e membros da banca para o comum acordo, bem como deixar a confirmação da data na planilha que consta no item 2.1.

2.1.2. Para **FORMALIZAR O AGENDAMENTO** da defesa, o **ORIENTADOR** deverá:

a) duplicar processo no SEI conforme modelo **23233.002072/2021-96**, onde consta toda a documentação referente ao TCC, preencher e assinar a **Capa de Processo**, o **Registro de Formalização de TCC (APÊNDICE D)**, o **Requerimento de Banca Avaliadora de Trabalho de Conclusão de Curso (APÊNDICE K, indicando o endereço da reunião no Google Meet)** e o **Modelo de Convite ao Coorientador (APÊNDICE M, caso haja coorientador)**. Os demais documentos podem ser preenchidos e assinados após a defesa;

b) **assinar e disponibilizar ao estudante e coorientador (APÊNDICE M) para assinatura os documentos anteriormente citados.** Caso o processo seja aberto em setor que **não** a Coordenação do Curso de Agronomia (CCA), o mesmo deve ser enviado para o referido setor, mas deve-se selecionar a opção para 'manter o processo aberto na unidade atual' do emissário;

c) **enviar e-mail ao supervisor de TCC** ([poliana.avelino@ifto.edu.br](mailto:poliana.avelino@ifto.edu.br)) via SEI para que o mesmo tome ciência do processo no período de **agendamento (02 a 03 de março de 2021)**. Para assinatura **destes e demais apêndices inseridos no processo**, o **orientador** deverá liberar a assinatura para o estudante e demais membros na opção **"Gerenciar Liberação para Assinaturas Externas"**.

**2.1.3. O AGENDAMENTO NO GOOGLE DRIVE NÃO GARANTE A POSSIBILIDADE DE DEFESA DE TCC SE OS APÊNDICES D e K NÃO FOREM ASSINADOS NO SEI PELO ORIENTADOR E ALUNO.**

2.1.4. Caso o estudante e/ou membro da banca ainda não seja cadastrado ao SEI como usuário externo, deverá fazer o cadastro para assinar os documentos no SEI pelo link [https://sei.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0) e selecionar a opção **"Clique aqui se você ainda não está cadastrado"**. Em seguida, o estudante e/ou membro deve comunicar o cadastro ao **supervisor de TCC** pelo e-mail ([poliana.avelino@ifto.edu.br](mailto:poliana.avelino@ifto.edu.br)). Este último efetivará o

cadastro e comunicará ao usuário o cadastro pelo mesmo e-mail recebido.

2.1.5. Após o período de agendamento, caso não tenha sido formalizado a data, o local e o horário de defesa do TCC junto ao professor supervisor de TCC via SEI, o (a) acadêmico (a) será automaticamente desligado (a) da componente curricular TCC naquele semestre. Uma nova defesa será agendada somente no semestre seguinte, mediante nova matrícula pelo acadêmico na disciplina de TCC e inscrição em novo edital de defesa.

2.2. É de **responsabilidade do discente** tomar ciência acerca do **regulamento** que rege o TCC do IFTO e providenciar os respectivos **documentos** que lhe cabe ao processo de defesa.

2.3. A ficha catalográfica do TCC deverá ser feita online no link <https://si.ifto.edu.br/fichacatalografica/>

2.4. O **orientador** deve solicitar a assinatura de todos os documentos necessários pelos membros da banca e enviar ao setor da biblioteca do *campus* via processo SEI **a versão final do TCC (contendo a Ficha Catalográfica)** e toda a **documentação referente ao mesmo** para a obtenção da 'declaração de entrega de TCC na biblioteca', inclusive comunicando ao mesmo setor pelo e-mail (biblioteca.araguatins@ifto.edu.br) via SEI.

2.5. O setor da biblioteca enviará despacho ao Supervisor de TCC, que verificará toda a documentação e a enviará à Coordenação de Registros Escolares.

2.6. Toda a documentação final referente ao TCC, após preenchida pelo orientador e assinada por este, pelo orientado e pelos demais membros da banca, deverá estar pronta **ATÉ 15 DIAS APÓS A DEFESA E INSERIDA NO PROCESSO SEI, sendo elas:**

Capa de Processo CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206903**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206904 (APÊNDICE D - REGISTRO DE FORMALIZAÇÃO DE TCC)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206905 (APÊNDICE K - MODELO DE REQUERIMENTO DE BANCA AVALIADORA)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206906 (APÊNDICE M - MODELO DE CONVITE AO COORIENTADOR)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206907 (APÊNDICE - REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE TEMA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206908 (APÊNDICE J - RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206909 (APÊNDICE I - DECLARAÇÃO DE AUTORIA DE TRABALHO)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206910 (APÊNDICE G - ATA DE APRESENTAÇÃO DE TCC)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206911 (APÊNDICE H - FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206912 (APÊNDICE H - FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206913 (APÊNDICE H - FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL)**

Documento padrão CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206914 (FOLHA DE APROVAÇÃO)**

Declaração CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206915 (DECLARAÇÃO DE CORREÇÃO)**

Declaração CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206916 (TERMO DE AUTORIZAÇÃO)**

Certidão CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1206917 (CERTIDÃO)**

2.6. Estes procedimentos são necessários frente à PORTARIA Nº 343, DE 17 DE MARÇO DE 2020; PORTARIA Nº 345, DE 19 DE MARÇO DE 2020; e PORTARIA Nº 337/2020/REI/IFTO, DE 18 DE MARÇO DE 2020 que tratam, dentre outros, do ensino à distância dada a situação atual de pandemia por infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19).

Araguatins, 24 de agosto de 2021.

JOSAFÁ CARVALHO AGUIAR  
Diretor-geral



Documento assinado eletronicamente por **Josafa Carvalho Aguiar, Diretor-Geral**, em 24/08/2021, às 20:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1387225** e o código CRC **E8C7C0FC**.

---

