



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS ARAGUATINS

EDITAL Nº 29/2020/AGT/REI/IFTO, DE 27 DE OUTUBRO DE 2020

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 público 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.

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://drive.google.com/file/d/1CWXJjosQ0aKgE9g5x0IKRo6Q9n6PcgwES/view?usp=sharing>, obedecendo ao respectivo período:

- Agendamento de 27 a 30 de outubro de 2020 para defesas de 04 a 27 de novembro de 2020.

2.1.1. Ocorrerão 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.

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

a) abrir processo no SEI conforme modelo **23233.017373/2020-33**, onde consta toda a documentação referente ao TCC, preencher e assinar 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 até 15 dias após a defesa;**

b) assinar e disponibilizar ao estudante e coorientador (APÊNDICE K) para assinatura. 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** (leonardo.correa@ifto.edu.br) via SEI para que o mesmo tome ciência do processo. **Para assinatura destes e demais apêndices inseridos no processo, o orientador** deverá liberar a assinatura para o estudante 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.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0, na 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 (leonardo.correa@ifto.edu.br) para que seja efetivado.

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 **Professor 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**'.

2.5. 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 VIA PROCESSO SEI, sendo elas:**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117213 (APÊNDICE D - REGISTRO DE FORMALIZAÇÃO DE TCC)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117218 (APÊNDICE K - MODELO DE REQUERIMENTO DE BANCA AVALIADORA)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117269 (APÊNDICE M - MODELO DE CONVITE AO COORIENTADOR)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117316 (APÊNDICE - REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE TEMA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117356 (APÊNDICE J - RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117413 (APÊNDICE I - DECLARAÇÃO DE AUTORIA DE TRABALHO)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117432 (APÊNDICE G - ATA DE APRESENTAÇÃO DE TCC)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117452 (APÊNDICE H - FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117478 (APÊNDICE H - FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL)**

Apêndice CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117484 (APÊNDICE H - FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL)**

Documento padrão CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117617 (FOLHA DE APROVAÇÃO)**

Declaração CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117651 (DECLARAÇÃO DE CORREÇÃO)**

Declaração CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117685 (TERMO DE AUTORIZAÇÃO)**

Certidão CCA/GESP/DE/AGT/REI/IFTO **1117704 (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, 27 de outubro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Josafa Carvalho Aguiar, Diretor-Geral**, em 27/10/2020, às 16:44, 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.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1121078** e o código CRC **44079049**.

Povoado Santa Tereza - KM 05, Zona Rural — CEP 77.950-000 Araguatins/TO — (63)
3474-4800
portal.ifto.edu.br/araguatins — araguatins@ifto.edu.br

Referência: Processo nº
23233.017373/2020-33

SEI nº 1121078