



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
Campus Palmas  
Direção de Ensino  
Coordenação de Gestão Pública

## **CONVOCAÇÃO Nº 4/2020/CSTGP/GES/DIREN/PAL/REI/IFTO**

Palmas, 23 de Julho de 2020.

A Coordenação do **CURSO SUPERIOR EM TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA** por meio da Supervisão de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, Campus Palmas, pela presente Convocação, torna público aos interessados os procedimentos de inscrição para solicitação em participação no processo de **DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO** para o semestre letivo de 2020/01, em conformidade com os termos a seguir:

### 1. - DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS

1.1. - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso Superior de Tecnologia (CST) em Gestão Pública, requisito para obtenção do título de Tecnólogo em Gestão Pública consiste num trabalho de caráter monográfico, estudo de caso, uma adaptação de tecnologia ou desenvolvimento de instrumentos, equipamentos e protótipos, elaborado a partir de projeto de pesquisa.

1.1.1. - A realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) oportuniza que o tema a ser trabalhado pelo estudante, venha atender às necessidades e interesses da comunidade empresarial e pública no campo tecnológico. É unidade curricular obrigatória dos cursos de Tecnologia do IFTO-Palmas, e tem como objetivos principais:

1. Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso, de forma integrada, através da execução de um projeto;
2. Desenvolver a capacidade de planejamento para resolver problemas dentro das áreas de formação específica;
3. Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;
4. Intensificar a extensão da instituição através da resolução de problemas existentes nos setores produtivos e públicos da sociedade;
5. Estimular a construção do conhecimento coletivo.

1.2. - O TCC poderá ser desenvolvido em equipes de 02 (dois) ou mais alunos, somente quando se tratar do desenvolvimento de instrumentos, equipamentos ou protótipos, entre outros, de acordo com a natureza da área e os fins do curso.

1.3. - Deverá estar estruturado de acordo com a ABNT NBR 14724.

1.4. - Terá um Professor Supervisor que auxiliará o trâmite interno das atividades previstas nesta CONVOCAÇÃO.

### 2. - DA MATRÍCULA E ACOMPANHAMENTO

2.2. - Procedimentos para todos os discentes matriculados a nova matriz curricular

2.2.1. - O estudante deverá defender o Trabalho de Conclusão de Curso, sendo que a avaliação do mesmo, seja feita preferencialmente pela mesma banca de defesa do projeto de qualificação. A nota atribuída pela banca avaliadora é a nota da unidade curricular e será informada ao discente após a banca, pelo presidente da mesma.

2.2.2. - O processo, deverá ser aberto no SEI pelo orientador com o título "TCC- e nome do aluno" no endereço "CSTGP/GES/DIREN/PAL/REI/IFTO" e posteriormente anexados ao processo, os demais documentos do estudante, até a defesa final de seu TCC.

2.2.3. - Ao estudante será exigido ou o parecer das atividades complementares, ou anexar ao processo o histórico com as respectivas horas de atividades complementares deferidas para solicitar a Defesa de TCC.

2.2.4. - O acompanhamento do estudante para a defesa do TCC será feito preferencialmente pelo mesmo Orientador da qualificação, e em uma eventual mudança deverá ter anuência do antigo e novo Orientador (Anexo 2) e homologado pelo Professor Supervisor (SEI da Coordenação da Área de Gestão e Negócios) , observando-se sempre a área de conhecimento em que será desenvolvido o projeto, a área de atuação e a disponibilidade do Orientador.

2.2.5. - No caso de mudança de Orientador, essa deverá ser solicitada e justificada por escrito ao Professor Supervisor e aprovada pelo Colegiado de Curso ou comissão de supervisão de TCC. Após a avaliação do pedido, o Professor Supervisor dará ciência aos interessados.

2.2.6. - O Professor Orientador deverá ser preferencialmente do curso de Tecnologia em Gestão Pública, contudo o estudante poderá optar por qualquer orientador do quadro do IFTO ou ainda de instituições externas desde que seja aprovado pelo Colegiado de Curso e que possua titulação mínima de pós-graduação *stricto sensu*.

2.2.7. - Será permitido ao estudante o acompanhamento do TCC por um Coorientador (Anexo 6), tendo seu nome homologado pelo Orientador, podendo este ser externo ao IFTO, possuindo a titulação mínima de pós-graduação *stricto sensu*.

2.2.8. - O acompanhamento do TCC (Anexo 3 - Obrigatório ) será realizado por meio de reuniões previamente agendadas entre Orientador e orientando. Caso o orientando apresente dificuldades em participar das reuniões, por motivo justificado, o orientado e Orientador deverão encontrar a melhor forma de comunicação para o acompanhamento das atividades.

### 3. - DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

3.1. - O Orientador solicitará a Defesa do TCC ao Professor Supervisor, mediante preenchimento e envio via SEI ("SUPERV/TCC/PALMAS") do Requerimento de Banca Examinadora (Anexo 4) e Formulário de Acompanhamento de Orientação (Anexo 3), e o Parecer de Atividades Complementares (Anexo 5) ou Histórico Acadêmico com no mínimo 48 horas de antecedência, com relação a data da banca, respeitando os prazos dos Anexos 1.

3.2. - A sugestão dos membros da Banca será feita no Requerimento de Banca Examinadora, podendo ser aceita ou não pelo supervisor de TCC conforme item 2.2.1, de acordo com a área de afinidade e linhas de pesquisas.

3.3. - Após a aprovação e publicação da Banca Examinadora(Convites), ficam o orientador e o estudante, responsáveis pela confirmação do convite e a entrega das cópias impressas do TCC, aos membros da Banca. Também é de responsabilidade do Orientador a reserva do espaço para realização da banca e dos equipamentos necessários para a mesma.

3.4. - A avaliação do TCC será realizada em evento específico, amplamente divulgado no âmbito da Coordenação de Área pelo Professor Supervisor.

3.5. - A avaliação do TCC será feita por uma Banca Examinadora composta, no mínimo, pelo Orientador do trabalho, dois examinadores sugeridos pelo orientador sendo que um destes poderá ser um convidado externo ao IFTO e o Coorientador (se houver).

3.6. - Após a Defesa do TCC, o orientador deve preencher e anexar ao Processo do estudante no SEI, a Ata de Defesa, a Lista de Presenças e o Relatório de Recomendações e Nota Final. Estes documentos serão disponibilizados pela supervisão de TCC ao orientador devidamente preenchidos com os dados disponibilizados pelo mesmo após o requerimento da banca de defesa.

3.7. - O aluno terá quinze (10) dias após a banca de Defesa de TCC, para entregar a versão final (capa preta e cópia digital em CD) na Biblioteca que deverá emitir um documento de recebimento, posteriormente anexado pelo Orientador ao processo do Estudante e enviado ao Supervisor de TCC via SEI (Coordenação da Área de Gestão e Negócios). Vencido este período o discente será considerado reprovado, devendo defender novamente o TCC no semestre subsequente.

#### 4 DAS DATAS E LOCAIS

4.1. - O Cronograma das Apresentações dos Trabalhos de Conclusão de Curso, referente ao semestre de 2020/01 seguirá as datas estipuladas e publicadas nesta CONVOCAÇÃO, conforme Anexo 1.

4.1.1. - As apresentações dos projetos dos Trabalhos de Conclusão de Curso, deverão ocorrer no período de uma semana letiva do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, reservada para esse fim, conforme disposto nos Anexo 1.

4.1.2. - Os horários e locais das Defesas de TCC serão previamente publicados e divulgados pela Supervisão do TCC nos murais do Curso Superior de Tecnologia (CST) em Gestão Pública e nos e-mails dos professores da Área e/ou site institucional.

4.1.3. - Não havendo a possibilidade de defesa presencial, esta poderá ocorrer por teleconferência.

4.1.4. - Caso a modalidade de defesa seja a de teleconferência, será de inteira responsabilidade do presidente da banca ou outro membro da mesma indicado pelo primeiro, a abertura da sala virtual com o uso do Google Meet.

4.1.5. - Na modalidade de defesa por teleconferência o presidente da banca ou outro membro por ele indicado, ao abrir a sala virtual no Google Meet, este deverá enviar o link de acesso aos outros membros da banca, o discente que irá realizar a defesa, bem como aos grupos de alunos do CST em Gestão Pública. E nesta modalidade a declaração de participação do discente é de inteira responsabilidade dos membros da banca.

#### 5 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. - Aqueles que não cumprirem os tramites dispostos nesta chamada pública e não seguirem o cronograma proposto, estarão reprovados, podendo participar da CONVOCAÇÃO do próximo semestre(2021/1).

5.2. - Cada processo deverá ser aberto no SEI pelo Orientador e os documentos sempre anexados, e relacionados processo gerado inicialmente na época da qualificação.

5.3. - O envio de todos os documentos deverá ser feito no SEI no endereço "CSTGP/GES/DIREN/PAL/REI/IFTO" e confirmado por e-mail ao Professor Supervisor.

5.4. - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Gestão Pública e/ou na comissão de Supervisão de TCC do IFTO e na impossibilidade desta pelo supervisor de TCC do curso de Gestão Pública, Campus Palmas.

Prof. Mestre. Joseane Ribeiro de Menezes Granja Júnior  
Coordenador do CST em Gestão Pública  
PORTARIA Nº 273/2020/REI/IFTO, DE 06 DE MARÇO DE 2020  
Campus Palmas/IFTO



Documento assinado eletronicamente por **Joseane Ribeiro de Menezes Granja Junior, Coordenador**, em 22/07/2020, às 07:42, 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](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1040243** e o código CRC **2F518444**.

Quadra 310 Sul, Lo 5, s/n, Avenida NS 10 - Plano Diretor Sul — CEP 77.021-090  
Palmas/TO — 6332364000  
[portal.ifto.edu.br](http://portal.ifto.edu.br) — [reitoria@ifto.edu.br](mailto:reitoria@ifto.edu.br)

**Referência:** Processo nº  
23236.012266/2020-99

SEI nº 1040243