



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria
Campus Araguatins

EDITAL Nº 5/2026/AGT/REI/IFTO, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2026

NORMAS PARA DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - TCC II

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS ARAGUATINS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº 551/2022/REI/IFTO, de 10 de maio de 2022, publicada no DOU em 12 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve tornar pública as normas e cronograma para realizações das defesas de trabalho de conclusão de curso de Licenciatura em Ciências Biológicas do *Campus Araguatins* no primeiro semestre de 2025, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Parágrafo único: Este regimento interno teve como base para sua construção o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos de Licenciatura Presenciais do IFTO.

1.2. O TCC II, conforme aprovado pelo Colegiado do Curso, é considerado requisito obrigatório para a obtenção do grau e diploma de Licenciado em Ciências Biológicas no âmbito do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas do *Campus Araguatins/IFTO*.

1.3. A elaboração do TCC II pelo acadêmico concluinte consiste de um estudo, que demonstre sua capacidade para formular, fundamentar e desenvolver um problema de pesquisa, além de utilizar novas tecnologias relacionadas com a prática pedagógica.

1.4. As atividades e desempenho do acadêmico durante o desenvolvimento do TCC serão realizados sob a orientação e avaliação docente.

1.5. O TCC II deve ser desenvolvido segundo as “Diretrizes para elaboração de trabalhos de conclusão de cursos de graduação / Organização Comissão de Normalização do IFTO” 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](http://www.ifto.edu.br/ifto/colégiados/consup/documentos-aprovados/regulamentos/regulamentos-cursos-graduacao/regulamento-tcc-cursos-licenciatura-presenciais-ifto-2edicao.pdf/view) e o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos de Licenciatura Presenciais do IFTO disponível em: <http://www.ifto.edu.br/ifto/colégiados/consup/documentos-aprovados/regulamentos/regulamentos-cursos-graduacao/regulamento-tcc-cursos-licenciatura-presenciais-ifto-2edicao.pdf/view>

2. DO FUNCIONAMENTO

2.1. Para formalizar o agendamento, o orientador deverá duplicar processo no SEI modelo 23233.001602/2026-93, onde consta toda a documentação referente ao TCC, preencher e assinar a **Capa de Processo e o Requerimento de Banca Avaliadora de Trabalho de Conclusão de Curso** (ANEXO IV, indicando o local da defesa ou link se for online). Caso exista coorientador, o **ANEXO II** de convite ao coorientador deverá também ser preenchido e assinado.

I - Caso o processo seja aberto em setor que não a Coordenação do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas (CCLCB), o mesmo deve ser enviado para o setor/aba CCLCB/GES/DEPE/AGT/REI/IFTO e deve-se também selecionar a opção manter o processo aberto na unidade atual.

II - O número do processo SEI em que constam os documentos citados no artigo 6º **deve ser enviado para o supervisor de TCC**, através do e-mail <alessandro.silva@ifto.edu.br>, no período de **03 a 06/02/2026**, para que o mesmo tome ciência do processo no período de agendamento.

III - O discente será responsável por averiguar as disponibilidades de datas, horários e local e levar ao conhecimento do orientador e membros das bancas para o comum acordo.

IV - Passado o período estabelecido no presente edital, caso não tenha sido formalizada a banca, data, local e horário de defesa do TCC II junto ao supervisor de TCC, o acadêmico (a) será automaticamente desligado (a) do componente curricular TCC II naquele semestre.

V - As defesas serão realizadas de forma presencial ou on-line, no ambiente virtual que o orientador julgar mais adequado. Sugere-se o ambiente Google Meet (com acesso via e-mail institucional). Se on-line, caberá ao orientador a abertura da sala virtual utilizada para a defesa de TCC, bem como a adição dos membros da banca, discente e convidados, quando necessário.

3. DA DEFESA

3.1. O Cronograma de defesa do presente edital de TCC seguirá as etapas abaixo:

ETAPA	DATA
Envio do Formulário de Requerimento de Solicitação de Banca	03 a 06/02/2026
Homologação	Até 09/02/2026
Realização das Defesas	10/02 a 27/02/2026
Período de envio do TCC para a Biblioteca	24/02 a 13/03/2026

3.2. O processo do qual se trata no Art. 8º deverá conter **seqüencialmente** os seguintes anexos:

- I - Convite ao orientador
- II - Convite ao co-orientador (apenas se o tiver ou em caso de alteração)
- III - Registro de Formalização de TCC (apenas em caso de alteração de título ou qualquer outra em relação ao TCC I)
- IV - Requerimento de Banca Avaliadora de Trabalho de Conclusão de Curso II
- V - Declaração de autoria
- VI - Relatório de frequência
- VII - Declaração de correção (apenas após a defesa pública do TCC)
- VIII - Termo de autorização (apenas após o envio da versão final)
- IX - Ficha de avaliação individual (Orientador)
- X - Ficha de avaliação individual (Avaliador 1)
- XI - Ficha de avaliação individual (Avaliador 2)
- XII - Ata de apresentação de TCC
- XIII - Folha de aprovação
- XIV - Certidão

3.3. O(a) acadêmico(a) deverá enviar em arquivo no formato PDF e também em Word, o Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso para todos os membros da banca com um prazo mínimo de 15 dias antes da data de defesa. É de sua inteira responsabilidade a verificação o recebimento dos referidos arquivos. Sob pena de não realizar a defesa caso os arquivos não sejam recebidos pelos membros avaliadores.

3.4. O acadêmico e o orientador deverão enviar via sistema SEI, no prazo de até 15 dias, após a defesa, o TCC para a Biblioteca.

3.5. 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.

3.6. Este Regulamento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDIO DE SOUSA GALVÃO
Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Claudio de Sousa Galvao, Diretor-Geral**, em 03/02/2026, às 12:47, 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 **3059929** e o código CRC
4277707A.

ANEXOS AO EDITAL Nº 5/2026/AGT/REI/IFTO

[Incluir o texto de cada anexo que precisar constar diretamente no teor do documento]

Povoado Santa Tereza - Km 05, Zona Rural — CEP 77950-000 Araguatins/TO — (63)
3474-4800
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº
23233.001602/2026-93

SEI nº 3059929