



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 DE TURISMO

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
Referente ao Projeto Pedagógico do Curso/2016

## **CONVOCAÇÃO Nº 1/2022/CSTGT/DIGRAD/PAL/REI/IFTO**

Palmas, 16 de março de 2022.

Conforme atribuições definidas no Art. 40, inciso XII, Art. 44 e do Capítulo III do Regulamento da Organização Didático-Pedagógica (ODP) dos Cursos de Graduação presenciais, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, Campus Palmas e, em conformidade com o Plano Pedagógico do Curso Superior em Tecnologia em Gestão de Turismo (CST), por intermédio da sua Coordenação, designando à Supervisão de TCC a responsabilidade pela presente Convocação, registrada no **PROCESSO SEI 23236.005541/2022-80**, torna público aos interessados na obtenção do título de Tecnólogo em Gestão de Turismo, os procedimentos de inscrição para solicitação em participação no processo para ***Qualificação do trabalho de conclusão de curso e defesa do trabalho de conclusão de curso***, para o **semestre 2022/1**, em conformidade com os termos a seguir:

### **1. DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS**

1.1 Conforme consta como obrigatório para o estudante concluinte matriculado na vigência do Projeto Pedagógico do Curso/2016 do Curso Gestão em Turismo, consiste na elaboração de um trabalho, que demonstre sua capacidade de formular, fundamentar e desenvolver um problema de pesquisa de modo claro, objetivo, analítico e conclusivo.

1.2 O TCC deverá ter como tema assuntos relacionados ao Eixo Turismo, Hospitalidade e Lazer, num trabalho de caráter monográfico, seguindo a estruturação do trabalho de conclusão de curso constante das Normas Técnicas Brasileiras (NBR 14724:2011) e dos documentos Diretrizes de Elaboração TCC e REGULAMENTO TCC do IFTO, constante em anexo no processo SEI em epígrafe desta convocação.

1.3 O TCC segue as seguintes etapas:

- **Primeira:** O aluno somente poderá realizar a defesa final do seu TCC se obtiver a conclusão de todas as disciplinas até o quarto período do Curso, conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso de Gestão de Turismo.

- **Segunda:** O aluno seja inscrito pelo professor orientador, por meio da abertura de um processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do IFTO, no endereço eletrônico <https://sei.iftto.edu.br/sei/CSTGT/GES/DIREN/PAL/REI/IFTO>, onde deve incluir o Aceite da Orientação, documentado conforme modelo do Anexo 2, que também consta no processo em epígrafe.
- **Terceira:** solicitação de agendamento da banca avaliadora, no prazo previsto no anexo 1 e documentado conforme modelo do Anexo 3, que também constam no processo em epígrafe.
- **Quarta:** realização da banca avaliadora, documentado conforme modelo de Ata do Anexo 5 e avaliações individuais dos arguidores. O finalizar a banca, o orientador deve incluir no processo do discente avaliado todos os documentos exigidos, sendo:
  1. Aceite de orientação de trabalho de conclusão de curso
  2. Requerimento de banca avaliadora de trabalho de conclusão de curso
  3. Ficha de avaliação individual (uma para cada arguidor)
  4. Ata da banca examinadora
  5. Termo de autorização para divulgação
  6. Declaração de autoria de trabalho
  7. Relatório de frequência
  8. Anexo, em PDF, do TCC;
- Todos os modelos dos documentos mencionados constam no processo em epígrafe.
- **Quinta:** encaminhamento do processo para a biblioteca pelo Supervisor de TCC. Para completar esta etapa e concluir o processo, a biblioteca acusa o recebimento e lavra o reconhecimento como regular da entrega do TCC. Caso haja alguma inconsistência, será devidamente registrado pelos técnicos da biblioteca o que deve corrigir.

1.4 Toda informação deve ser documentada no SEI, no processo referente ao TCC do discente, inclusive outros que se tornarem necessários e não constam na relação acima.

1.5 O TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou em equipes de até 02 (dois) alunos, realizado sob orientação e avaliação docente.

1.6 O trâmite interno das atividades previstas nesta CONVOCAÇÃO tem um Professor Supervisor para auxiliar os alunos e professores.

1.7 Os horários e locais das Defesas de TCC serão previamente publicados e divulgados pela Supervisão do TCC em grupos de mensageiros e correios eletrônicos de discentes e docentes do CST Gestão em Turismo.

## **2.DA MATRÍCULA E DO ACOMPANHAMENTO DO TCC**

2.1 O discente será reconhecido como devidamente matriculado com o Registro de Formalização de TCC (Anexo 2) quando aberto o processo pelo professor orientador, seguindo os prazos constantes no

Anexo I desta convocação.

2.2 O acompanhamento do discente no TCC será feito por um Orientador, escolhido pelo discente e homologado pelo Professor Supervisor.

2.3 Cabe tão somente ao orientador aceitar a orientação em conformidade com a área de conhecimento em que será desenvolvido o projeto, sua área de atuação e sua disponibilidade.

2.4 Cada orientador poderá orientar no máximo **05 (cinco) trabalhos por semestre**.

2.5 A supervisão do TCC disponibilizará uma lista com os nomes e áreas dos orientadores que irão acompanhar os Trabalhos de Conclusão do Curso.

2.6 O Professor Orientador deverá ser preferencialmente do curso de Tecnologia em Gestão de Turismo, contudo o discente 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*.

2.7 Para o caso de mudança de Orientador, essa deverá ser solicitada e justificada por escrito ao Professor Supervisor e aprovada conforme determinado na ODP. Após a avaliação do pedido, o Professor Supervisor dará ciência aos interessados.

2.8 Será permitido ao discente o acompanhamento do TCC por um coorientador (**Anexo 4**), tendo seu nome homologado pelo Orientador, podendo este ser externo ao IFTO, possuindo a titulação mínima de pós-graduação *stricto sensu*.

2.9 O acompanhamento do TCC 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 orientando e orientador deverão encontrar a melhor forma de comunicação para o acompanhamento das atividades. Para este acompanhamento deverá ser lavrado Relatório de frequência.

### **3.DA DEFESA**

3.1 A defesa do TCC ocorrerá em banca avaliadora composto pelo professor orientador, que será o presidente da banca e 2 (dois) professores arguidores convidados.

3.2 A solicitação de data deve ser feita pelo Professor Orientador junto ao Professor Supervisor de TCC, em conformidade com o cronograma constante no Anexo 1.

3.3 Os arguidores devem ser professores, sendo obrigatório que um seja do IFTO (qualquer campi) e opcional que o segundo seja do IFTO ou de outra instituição de ensino superior (IES), além de coorientador (se houver).

3.4 O documento para registro dos membros convidados para compor a Banca é o Requerimento da Banca Examinadora (Anexo 3), que deve ser incluído no processo do discente no SEI.

3.5 O convite e a confirmação do aceite para compor a Banca Examinadora são responsabilidade do professor orientador, devendo incluir no processo SEI.

3.6 O Professor Orientador deve reservar o espaço para realização da banca, assim como os equipamentos necessários para apresentação.

3.7 Não havendo a possibilidade de defesa presencial, esta poderá ocorrer por videoconferência.

3.8 Caso a modalidade de defesa seja a de videoconferência, será de inteira responsabilidade do presidente da banca ou outro membro da mesma indicado pelo primeiro, a abertura da sala virtual.

3.9 Na modalidade de defesa por videoconferência o presidente da banca ou outro membro por ele indicado, ao abrir a sala virtual, deverá enviar o link de acesso aos outros membros da banca, ao discente que irá realizar a defesa e ao Supervisor de TCC para a devida divulgação.

3.10 O Professor Orientador deve encaminhar cópia, em PDF do TCC para os arguidores, assim como incluí-lo no Processo SEI.

3.11 A divulgação dos agendamentos para Bancas Avaliadoras será realizada pelo Professor Supervisor de TCC.

3.12 A banca examinadora atribuirá o conceito de aprovado ou não aprovado em ata que deve ser assinada por todos, inclusive o discente, que tem o direito de imediatamente ser informado sobre o conceito recebido.

3.13 Após a defesa do Projeto de Qualificação, o orientador deverá preencher e anexar ao Processo do Discente no SEI, a Ata de Qualificação do discente e a Lista de Presenças.

3.14 O Discente terá quinze (15) dias após a banca de Defesa de TCC, para entregar a versão final em formato digital ao orientador, que anexará ao processo junto com os documentos necessários (Declaração de autoria de trabalho, Termo de autorização de Divulgação) para serem enviados para a Biblioteca que deverá emitir um documento de recebimento. Vencido este período o discente será considerado reprovado, devendo defender novamente o TCC em semestre subsequente.

#### **4.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1 O Projeto Pedagógico de Graduação (PPC) aplicado para estudantes ingressantes a partir de 2020/1 não prevê a realização de TCC. Porém, fica a critério de cada professor, dentro de suas disciplinas, adotar como referência este edital para produção de conteúdo e qualificar projetos de pesquisa.

4.2 Aqueles que não cumprirem o preenchimento adequado dos formulários anexos e não seguirem o cronograma proposto, serão reprovados, podendo retomar suas atividades em semestre subsequente.

4.3 O envio de todos os documentos deverá ser feito no SEI / IFTO e confirmado ao Professor Supervisor para despacho junto à biblioteca.

4.4 Os casos omissos serão resolvidos inicialmente pelo Supervisor de TCC e ou pela Coordenação do Curso e, em última instância o Colegiado do CST em Gestão de Turismo do IFTO Campus Palmas.

Mírian Nichida

Coordenadora do CST em Gestão de Turismo



Documento assinado eletronicamente por **Maximilianus Andrey Pontes Pinent, Servidor**, em 16/03/2022, às 19:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Mirian Nichida, Coordenador**, em 16/03/2022, às 20:22, 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 **1561298** e o código CRC **5E019610**.

---

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

---

**Referência:** Processo nº  
23236.005541/2022-80

SEI nº 1561298