



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

**EDITAL N.º 45/2018/CAMPUS PALMAS/IFTO, DE 11 DE OUTUBRO DE 2018.
DIVULGAÇÃO DAS NORMAS E PRAZOS DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO
DE CURSO (TCC) DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO
PÚBLICA CAMPUS PALMAS**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PALMAS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria n.º 352/2018/REI/IFTO, de 5 de abril de 2018, publicada no DOU de 09 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, juntamente com a supervisão do TCC, do curso de Gestão Pública com base nos procedimentos aprovados pela Resolução n.º 07/07 – CP, de 01 de novembro de 2007 e n.º 09/07 – CDR, de 12 de novembro de 2007, estabelece normas, diretrizes e prazos para o TCC do Curso Superior em Gestão Pública.

1. DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS

1.1. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso Superior de Tecnologia (CST) em Gestão Pública do Eixo Gestão e Negócios, 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:

- a) Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso, de forma integrada, através da execução de um projeto;
- b) Desenvolver a capacidade de planejamento para resolver problemas dentro das áreas de formação específica;
- c) Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;
- d) Intensificar a extensão da instituição através da resolução de problemas existentes nos setores produtivos e públicos da sociedade;
- e) 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 neste edital.

2. DA MATRÍCULA E ACOMPANHAMENTO

2.1. Procedimentos para discentes matriculados até 2013/02 sobre Regulamento de 2007.

2.1.1. Não há mais necessidade de matrícula na unidade curricular de Projeto TCC para a qualificação visto que esta disciplina é uma exigência apenas para discentes no novo regulamento de 2013 (válido a partir de 2014). Assim como também não há matrícula em TCC, para os alunos que já qualificaram visto que não se trata de uma unidade curricular e sim de uma atividade prática. Desta forma para os discentes já integralizados, ou seja, os que concluíram todas as disciplinas, seu vínculo com a Instituição é por meio do orientador.

2.1.2. O início do processo ocorre com o **Aceite da Orientação** para a qualificação que deverá ser documentado (Anexo 2) e enviado via SEI ao professor Supervisor (SEI da Coordenação da Área de Gestão e Negócios) de acordo com as datas divulgadas no Cronograma disponível nos Anexos 1 do edital de qualificação. O processo, deverá ser **aberto no SEI pelo orientador com o título “TCC- e nome do aluno”** e posteriormente anexados ao processo, os demais documentos do estudante, até a defesa de seu TCC final.

2.1.3. *O estudante somente poderá realizar a defesa da qualificação do seu TCC (projeto) se obtiver o conceito “favorável” em Atividades Complementares, segundo seu regulamento.*

2.1.4. A qualificação é atribuída o conceito de aprovado, aprovado com ressalvas ou reprovado definida pela banca avaliadora, sendo o Presidente da Banca, o responsável em informar ao aluno o parecer dos membros.

2.2. Procedimentos para discentes matriculados a partir de 2014/01 sobre Regulamento de 2013 ou que aderiram a nova matriz curricular.

2.2.1. O estudante deverá matricular-se na unidade curricular de TCC (projeto), sendo a avaliação da mesma, a banca de defesa de projeto de qualificação. A nota atribuída pela banca avaliadora ao projeto é a nota da unidade curricular e será informada ao discente após a banca, pelo presidente da mesma. O estudante que estiver reprovado por frequência nesta unidade curricular, não poderá defender seu projeto de qualificação.

2.2.2. O início do processo de qualificação ocorre com o **Aceite da Orientação** que deverá ser documentado (Anexo 2) e enviado via SEI ao professor Supervisor de acordo com as datas divulgadas no **Cronograma** disponível no Anexo 1 do edital de qualificação. O processo, deverá ser **aberto no SEI pelo orientador com o título “TCC- e nome do aluno”** e posteriormente anexados ao processo, os demais documentos do estudante, até a defesa de seu TCC final.

2.2.3. Ao estudante não é exigido o parecer das atividades complementares para o Projeto de Qualificação, sendo exigência apenas para a Defesa de TCC.

2.3. Procedimentos comuns a todos os discentes

2.3.1. O acompanhamento do estudante no TCC será feito por um Orientador, escolhido pelo estudante 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.

2.3.2. Cada orientador poderá orientar no máximo 05 (cinco) estudantes por semestre.

2.3.3. A supervisão do TCC disponibilizará uma lista com os nomes e áreas dos orientadores que irão acompanhar os trabalhos de Conclusão do Curso, conforme Anexo 7.

2.3.4. 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*.

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

2.3.6. 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*.

2.3.7. O acompanhamento do TCC (Anexo 3) 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. Após defesa, o estudante tem até 15 dias para entregar o Trabalho de Conclusão de Curso, vencido este período, deverá novamente defender no semestre subsequente.

3.2. O Orientador solicitará a Defesa do TCC ao Professor Supervisor, mediante preenchimento e envio via SEI (SEI da Coordenação da Área de Gestão e Negócios) do Requerimento de Banca Examinadora (Anexo 4) e Formulário de Acompanhamento de Orientação (Anexo 3), e o Parecer de Atividades Complementares (Anexo 5) com no mínimo 48 horas de antecedência, com relação a data da banca, respeitando os prazos dos Anexo 1.

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

3.4. 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.

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

3.6. 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).

3.7. Após a Defesa do TCC, o orientador deve preencher e anexar ao Processo do estudante no SEI, a Ata de Defesa (Anexo 10), a Lista de Presenças (Anexo 8) e o Relatório de Recomendações e Nota Final (Anexo 9).

3.8. O aluno terá quinze (15) 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).

4. DAS DATAS E LOCAIS

4.1. O Cronograma das Apresentações dos Projetos de Qualificação e dos Trabalhos de Conclusão de Curso, referente ao segundo semestre de 2018/02 seguirá as datas estipuladas e publicadas neste edital, conforme Anexo 1.

4.2. As apresentações dos projetos de Defesa Final dos Trabalhos de Conclusão de Curso, deverão ocorrer conforme disposto nos Anexo 1.

4.3. Os horários e locais das Defesas de TCC serão previamente publicados e divulgados pela Supervisão do TCC nos murais da CAGN e nos emails dos professores da Área.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Aqueles que não cumprirem o preenchimento adequado dos formulários anexos e não seguirem o cronograma proposto, estarão reprovados, podendo participar do edital do próximo semestre (2019/2).

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

5.3. O envio de todos os documentos deverá ser feito ao SEI da Coordenação da Área de Gestão e Negócios do IFTO e confirmado por e-mail ao Professor Supervisor.

5.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da Área de Gestão e Negócios, Colegiado do Curso de Gestão Pública e Supervisão de TCC do IFTO, Campus Palmas.

Palmas, 11 de outubro de 2018.

Wendell Eduardo Moura Costa
Diretor-geral



Documento assinado eletronicamente por **Wendell Eduardo Moura Costa, Diretor-geral**, em 11/10/2018, às 18:28, 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 **0484231** e o código CRC **202766EC**.



Quadra 310 Sul, Lo 5, s/n
esquina com a Avenida NS 10 - Plano Diretor Sul
CEP 77.021-090 Palmas - TO
(63) 3236-4000
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23236.026944/2018-86

SEI nº 0484231