



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 5/2020/CSTGP/GES/DIREN/PAL/REI/IFTO

Palmas, 30 de Setembro 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 **PARA QUALIFICAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO** e **DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**, em fluxo contínuo a partir do semestre 2020/2, 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 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 TENDO sua QUALIFICAÇÃO através da matrícula na componente curricular (disciplina) "**Projeto de TCC**" no quinto período, e sua posterior defesa conforme regulamento que segue.

1.1.1 - A realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) oportuniza que o tema a ser trabalhado pelo discente, 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:

> Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso, de forma integrada, através da execução de um projeto;

> Desenvolver a capacidade de planejamento para resolver problemas dentro das áreas de formação específica;

> Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;

> Intensificar a extensão da instituição através da resolução de problemas existentes nos setores produtivos e públicos da sociedade;

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 DO 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 de qualificação ocorre com o **Aceite da Orientação** que deverá ser documentado (Anexo 2) e enviado via SEI, no endereço “ CSTGP/GES/DIREN/PAL/REI/IFTO”, ao professor Supervisor de acordo com o Cronograma disponível no Anexo 1 desta CONVOCAÇÃO. Este processo, deverá ser **aberto pelo orientador com o título “TCC- e nome do aluno”** e posteriormente anexados ao processo, os demais documentos do discente.

2.1.3 - O discente 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 - Na qualificação é atribuída o conceito de aprovado ou não aprovado e nota final determinada pela banca examinadora constante em ata.

2.2 - Procedimentos para discentes matriculados a partir de 2014/01, ou que aderiram a nova matriz curricular.

2.2.1 - O Discente deverá matricular-se na unidade curricular de TCC (**Projeto de TCC**), sendo a avaliação realizada através da defesa do projeto de qualificação em uma banca convocada pelo professor orientador. A nota atribuída pela banca examinadora ao projeto é a nota da unidade curricular e será informada ao discente após a defesa, pelo presidente da mesma e encaminhada ao professor responsável pela disciplina e supervisão do projeto de qualificação.

2.2.2 - O discente que estiver reprovado por frequência nesta unidade curricular de projeto de TCC, não poderá defender seu projeto de qualificação.

2.2.3 - O início do processo de qualificação ocorre com o **Aceite da Orientação** que deverá ser documentado (Anexo 2) e enviado via SEI, no endereço “ CSTGP/GES/DIREN/PAL/REI/IFTO”, ao professor Supervisor de acordo com o Cronograma disponível no Anexo 1 desta CONVOCAÇÃO. Este

processo, deverá ser **aberto pelo orientador com o título “TCC- e nome do aluno”** e posteriormente anexados ao processo, os demais documentos do discente.

2.2.4 - Ao discente 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 discente no TCC será feito por um Orientador, escolhido pelo discente e homologado pelo Professor Supervisor, 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) discente 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.

2.3.3 - O Professor Orientador deverá ser preferencialmente do curso de Tecnologia em Gestão Pública, 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*.

2.3.4 - 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.

2.3.5 - Será permitido ao discente 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*.

2.3.6 - 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 orientando e Orientador deverão encontrar a melhor forma de comunicação para o acompanhamento das atividades.

3 - DA DEFESA DO PROJETO DE QUALIFICAÇÃO

3.1 - Normas e procedimentos comuns a todos os discentes:

3.1.1 - O tema para o Trabalho de Conclusão de Curso deve estar inserido em um dos campos de atuação do curso e deverá ser apresentado na avaliação da “**Qualificação**” do TCC (projeto).

3.1.2 - Conforme o item **3.1.1** o TCC a ser desenvolvido no CST em Gestão Pública deverá focar temas e/ou problemas relacionados ao setor público em suas características e especificidades.

3.1.3 - A sugestão dos membros da Banca será feita no Requerimento da Banca Examinadora (Anexo 4), podendo ser aceita ou não pelo supervisor de TCC, após avaliação e de acordo com a área de afinidade e linhas de pesquisas.

3.1.4 - Após a aprovação e publicação da Banca

Examinadora(Convite), ficam o orientador e o discente, responsáveis pela confirmação do convite e a entrega das cópias impressas do projeto de Qualificação ou 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.

3.1.5 - A avaliação do Projeto de Qualificação do TCC será realizada em evento específico, amplamente divulgado no âmbito da Coordenação de Curso pelo Professor Supervisor.

3.1.6 - A avaliação do Projeto de Qualificação do TCC será feita por uma Banca Examinadora composta, no mínimo, pelo Orientador do trabalho, dois examinadores sugeridos pelo orientador (um destes poderá ser um convidado externo ao IFTO), e coorientador(se houver).

3.2 Normas e procedimentos para discentes matriculados até 2013/02 sobre Regulamento de 2007:

3.2.1 - O Orientador solicitará a defesa do Projeto de Qualificação do TCC ao Professor Supervisor, mediante preenchimento do Requerimento de Banca Examinadora (Anexo 4), bem como a entrega do Formulário de Acompanhamento de Orientações (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. Todos os documentos devem ser preenchidos e enviados via SEI da Coordenação de Gestão Pública.

3.2.2 - Após a defesa do Projeto de Qualificação, o orientador deverá postar a Ata de Qualificação, o Relatório de Recomendações e a Lista de Presenças no Processo que foi aberto para o discente orientando e remetido ao Supervisor de TCC via SEI.

3.3 - Normas e procedimentos para discentes matriculados a partir de 2014/01 ou que aderiram a nova grade curricular:

3.3.1 - O Orientador solicitará a defesa do Projeto de Qualificação do TCC ao Professor Supervisor, mediante preenchimento e envio via SEI do Requerimento de Banca Examinadora (Anexo 4), e o Formulário de Acompanhamento de Orientação (Anexo 3) com no mínimo 48 horas de antecedência em relação a data da banca, respeitando os prazos dos Anexo 1.

3.3.2 - 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, o Formulário de Recomendações e Nota Final e a Lista de Presenças, SEI da Coordenação da Gestão Pública.

3.3.3. - O discente que não alcançar a média mínima - nota seis (6) para aprovação - na defesa do seu Projeto de Qualificação estará reprovado na unidade curricular de TCC (projeto) e poderá cursá-la novamente no semestre seguinte.

4 - DAS DATAS E LOCAIS

4.1 - O Cronograma das Apresentações dos Projetos de Qualificação e dos Trabalhos de Conclusão de Curso, referente ao semestre seguirá o estipulado e publicado nesta CONVOCAÇÃO, conforme Anexo 1.

4.1.1 - As apresentações dos projetos de Qualificação 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 no Anexo 1.

4.1.2 - Os horários e locais das Defesas das Qualificações de TCC serão previamente publicados e divulgados pela Supervisão do TCC nos murais do CST em Gestão Pública e nos emails dos professores da Área.

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

4.1.4 - 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 com o uso do Google Meet ou outro aplicativo.

4.1.5 - 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, bem como aos grupos de alunos do CST em Gestão Pública e demais convidados. Nesta modalidade a declaração de participação do discente é de inteira responsabilidade dos membros da banca.

5 - DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

5.1 - O Orientador solicitará a Defesa do TCC ao Professor Supervisor no semestre seguinte a qualificação do projeto, mediante preenchimento e envio via SEI (“CSTGP/GES/DIREN/PAL/REI/IFTO”) do Requerimento de Banca Examinadora (Anexo 4), Formulário de Acompanhamento de Orientação (Anexo 3), Parecer de Atividades Complementares (Anexo 5) ou Histórico Acadêmico, com no mínimo 48 horas de antecedência, com relação a data da banca, respeitando o cronograma dos Anexo 1.

5.1.1 - O orientador deverá preferencialmente usar o mesmo processo aberto no SEI para qualificação, no processo de defesa final.

5.2 - A sugestão dos membros da Banca será feita no Requerimento de Banca Examinadora, podendo ser aceita ou não pelo supervisor de TCC. O Discente 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 examinadora é a nota final do TCC e informada ao discente, e encaminha ao supervisor de TCC pelo presidente da banca examinadora.

5.3 - Após a aprovação e publicação da Banca Examinadora(Convites), ficam o orientador e o Discente, responsáveis pela confirmação do convite e a entrega das cópias 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.

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

5.5 - 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 ao coorientador (se houver).

5.6 - Após a Defesa do TCC, o orientador deve preencher e anexar ao Processo do discente no SEI, a Ata de Defesa, Lista de Presenças, Relatório de Recomendações e Nota Final.

5.7 - 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 no semestre subsequente.

6 DAS DATAS E LOCAIS

6.1 - O Cronograma das Apresentações dos Trabalhos de Conclusão de Curso, referente ao semestre seguirá o cronograma estipulado e publicado nesta CONVOCAÇÃO, conforme Anexo 1.

6.1.1 - As apresentações dos projetos dos Trabalhos de Conclusão de Curso, deverão ocorrer no período de uma semana letiva (reservada para esse fim) do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, para os alunos que qualificaram no semestre anterior. **Para o discente que concluiu a grade curricular do curso e sua qualificação ocorreu a mais de um semestre, a defesa do seu trabalho de conclusão de curso, poderá ocorrer quinze dias após o início do semestre subsequente.**

6.1.2 - 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.

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

6.1.4 - 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 com o uso do Google Meet ou outro aplicativo.

6.1.5 - 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, bem como aos grupos de alunos do CST em Gestão Pública e demais convidados. E nesta modalidade a declaração de participação do discente é de inteira responsabilidade dos membros da banca.

7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - Aqueles que não cumprirem o preenchimento adequado dos formulários anexos e não seguirem o cronograma proposto, estarão reprovados, podendo retomar suas atividades no semestre subsequente.

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

7.3 - O envio de todos os documentos deverá ser feito ao SEI da Coordenação do CST em Gestão Pública do IFTO campus Palmas e

confirmado por email ao Professor Supervisor.

7.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado, ou Supervisor de TCC do CST em Gestão Pública do IFTO 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 30/09/2020, às 20:28, 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 **1098338** e o código CRC **A0192EAE**.

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
23236.016423/2020-35

SEI nº 1098338