



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

**EDITAL N.º032/2017/PAL/REI/IFTO, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017**

**DIVULGAÇÃO DAS NORMAS E PRAZOS DOS TRABALHOS DE QUALIFICAÇÃO  
E DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA  
EM GESTÃO PÚBLICA CÂMPUS PALMAS**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS - CAMPUS PALMAS**, nomeado pela Portaria nº 183/2014/REITORIA, de 12 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 13 de abril de 2014, 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 nº 07/07 – CP, de 01 de novembro de 2007 e nº 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 individual 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 de qualificação ocorre com o **Aceite da Orientação** que deverá ser documentado (Anexo 4) e enviado via SEI ao professor Supervisor de acordo com as datas divulgadas no Cronograma disponível nos Anexos 1, 2 e 3 deste edital. 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 do TCC.

**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 4) e enviado via SEI ao professor Supervisor de acordo com as datas divulgadas no **Cronograma** disponível nos Anexos 1, 2 e 3 deste edital. 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 do TCC.

**2.2.3.** Ao estudante não é exigido o parecer das atividades complementares para a 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, 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 9.

**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.** permitido ao estudante o acompanhamento do TCC por um Coorientador, tendo seu nome homologado pelo Orientador, podendo este ser externo ao IFTO, possuindo a titulação mínima de pós-graduação *strictosensu*.

**2.3.7.** O acompanhamento do TCC (Anexo 5) será realizado por meio de reuniões previamente agendadas entre Orientador e orientando. Caso o orientando apresente dificuldades em participar das reuniões, por motivo justificado, a exemplo de o TCC ser realizado em outra localidade, o orientado e o 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.** A sugestão dos membros da Banca será feita no **Requerimento da Banca Examinadora** (Anexo 6), podendo ser aceita ou não pelo supervisor de TCC, após avaliação e de acordo com a área de afinidade e linhas de pesquisas.

**3.1.3.** Após a aprovação e publicação da Banca Examinadora, ficam o orientador e o estudante, 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.

**3.1.4.** A avaliação da qualificação do TCC (projeto) será realizada em evento específico, amplamente divulgado no âmbito da Coordenação de Área pelo Professor Supervisor.

**3.1.5.** A avaliação da qualificação do TCC (projeto) 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 da qualificação do TCC (projeto) ao Professor Supervisor, mediante preenchimento do **Requerimento de Banca Examinadora (Anexo 6)**, bem como a entrega do **Formulário de Acompanhamento de Orientações (Anexo 5)** e o **Parecer de Atividades Complementares (Anexo 7)** com no mínimo 48 horas de antecedência com relação a data da banca, respeitando os prazos dos **Anexos 1, 2 e 3**. Todos os documentos devem ser preenchidos e enviados via SEI da Coordenação de Área de Gestão e Negócios.

**3.2.2.** Após a defesa da qualificação, o orientador deverá enviar a Ata de Qualificação, o Relatório de Recomendações e a Lista de Presenças ao Supervisor de TCC via SEI. (Coordenação da área de Gestão e Negócios).

**3.2.3.** Após a defesa da qualificação, se o aluno receber o conceito **aprovado com ressalvas**, este terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, para a entrega da versão final. A cópia corrigida deverá ser assinada por todos os membros da Banca Examinadora e entregue ao Professor Supervisor, juntamente com o **Formulário de Recomendações e Nota Final** para análise do projeto e para ser arquivada na pasta de acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso. Neste momento, será entregue ao estudante uma cópia da ata de aprovação pelo Professor Supervisor de TCC.

#### **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 da qualificação do TCC (projeto) ao Professor Supervisor, mediante preenchimento e envio via SEI do **Requerimento de Banca Examinadora (Anexo 6)**, e o **Formulário de Acompanhamento de Orientação (Anexo 5)** com

no mínimo 48 horas de antecedência em relação a data da banca, respeitando os prazos dos Anexos 1, 2 e 3.

**3.3.2.** Após a defesa da qualificação, o orientador deverá preencher e enviar via SEI a ata de qualificação do discente, a **Formulário de Recomendações e Nota Final** para análise do projeto e a **Lista de Presenças** Supervisor de TCC pelo SEI. (SEI Coordenação da Área de Gestão e Negócios)

**3.3.3.** O estudante 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 DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**4.1.** Após sua Qualificação, o estudante tem até dois semestres para defender seu Trabalho de Conclusão de Curso, vencido o período, deverá qualificar-se novamente.

**4.2.** O Orientador solicitará a defesa do TCC ao Professor Supervisor, mediante preenchimento e envio via SEI (SEI Coordenação da Área de Gestão e Negócios) do **Requerimento de Banca Examinadora** (Anexo 6) e **Formulário de Acompanhamento de Orientação** (Anexo 5), e o **Parecer de Atividades Complementares** (Anexo 7) com no mínimo 48 horas de antecedência, com relação a data da banca, respeitando os prazos dos Anexos 1, 2 e 3.

**4.3.** 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.

**4.4.** Após a aprovação e publicação da Banca Examinadora, 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.

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

**4.6.** 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).

**4.7.** Após a defesa do TCC, o orientador deve preencher e enviar via SEI, a **Ata de Defesa, a Lista de Presenças e o Relatório de Recomendações e Nota Final** do estudante, ao Professor Supervisor.

**4.8** O aluno terá quinze (15) dias após a banca de Defesa de TCC, para entregar a versão final (capa preta) 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).

## **5 DAS DATAS E LOCAIS**

**5.1.** O Cronograma dos Trabalhos de Conclusão de Curso, referente ao primeiro semestre de 2017/02 seguirá as datas estipuladas e publicadas neste edital, conforme Anexos 1, 2 e 3.

**5.2.** As datas, horários e locais das Defesas e Qualificações de TCC serão previamente publicados e divulgados pela supervisão do TCC.

## **6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**6.1.** 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 (2018/1).

**6.2** Cada processo deverá ser aberto no SEI pelo Orientador e os documentos sempre anexados ao mesmo processo gerado inicialmente.

**6.3.**O envio de todos os documentos deverá ser feito ao SEI da Coordenação de Gestão e Negócios do IFTO.

**6.4.** 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, 16 de outubro de 2017

**Octaviano Sidnei Furtado**  
Diretor-geral