



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS AVANÇADO MANACAPURU
COMISSÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS**

EDITAL Nº 009/2023–GDG/CAMPUS AVANÇADO MANACAPURU

Dispõe sobre a abertura de inscrições para ingresso no Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT, para o ano letivo de 2023.2 do Campus Avançado Manacapuru.

O Diretor Geral Pró-Tempore do Campus Avançado Manacapuru – CAM, no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas as inscrições de alunos para o ingresso de candidato ao Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT para o ano letivo de 2023.2, neste *campus*, realizado segundo as regras dispostas neste Edital, em conformidade com a Resolução 030/CONSUP/IFAM, de 31.05.2023, no qual os candidatos, uma vez inscritos, declaram implicitamente, conhecê-las e com elas concordarem.

1. DA FINALIDADE

O Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT), assim como o Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório tem por finalidade complementar o processo ensino aprendizagem e habilitar legalmente o Técnico de Nível Médio, por meio do desenvolvimento de atividades que possibilitem a articulação e inter-relacionamento dos conteúdos disciplinares com as experiências cotidianas, dentro e/ou fora do Campus, culminando na ampliação do seu campo de conhecimento.

Os projetos serão preferencialmente autossustentáveis e quando for necessários recursos financeiros para o desenvolvimento dos mesmos o *campus* deverá ser previamente consultado sobre a possibilidade de disponibilizar ou não os recursos solicitados.

Esse edital tem a finalidade de promover e selecionar projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT), que implicará na elaboração de um projeto técnico, ou projeto científico, ou projeto em empreendedorismo no âmbito interno deste campus, que após finalizado terá suas etapas e resultados registrados em Relatório Técnico-Científico que deverá substituir a carga horária do Estágio Curricular, sendo este obrigatório para a conclusão de curso técnico de nível médio.

2. DAS LINHAS DE PESQUISA

Os projetos deverão, obrigatoriamente, estar relacionados ao eixo tecnológico/curso que o aluno esteja vinculado.

3. DOS ENVOLVIDOS

Entende-se nos termos do Art. 7º, da Resolução 030/CONSUP/IFAM de 31/05/ 2023:

I - Orientador: Professor ou Técnico-Administrativo em Educação do IFAM, com formação acadêmica de, no mínimo, nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional, que orientará o estudante, durante todo o processo, segundo afinidade teórica e/ou prática deste com o tema, sem qualquer remuneração;

II - Coorientador: Professor ou Técnico-Administrativo em Educação do IFAM ou voluntário externo, com formação acadêmica de, no mínimo, nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional, que contribuirá com a orientação do estudante, sem qualquer remuneração;

III - Orientando: discente regularmente matriculado e apto a realizar o PCCT; e

IV- Banca Examinadora: composta por 03 (três) avaliadores, sendo um obrigatoriamente o orientador, que presidirá os trabalhos, dois profissionais interno ou externos, que poderá ser docente, técnico-administrativo em educação ou membro externo, desde que tenham formação mínima de nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional na área de estudo do orientando.

4. DO PÚBLICO ALVO

4.1 As inscrições destinam-se prioritariamente aos alunos matriculados nos cursos Técnicos na forma Subsequente, Proeja e das 3^{as} séries do Ensino Técnico Integrado, com pendência/opção no estágio curricular profissional obrigatório.

5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1 A realização do Processo estará a cargo da Comissão de Projeto de Conclusão de Curso Técnico do *campus*/Coordenação de Integração Empresa-Escola- CIEE, cabendo-lhe responsabilidade de planejar, coordenar e executar, bem como, divulgar os prazos, calendário de defesas e todas as informações pertinentes ao PCCT.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições deverão ser efetuadas conforme os procedimentos a seguir:

a) As inscrições dos projetos serão realizadas entre os dias **21 a 25 de agosto de 2023**, exclusivamente por meio digital através do envio dos arquivos pertinentes em ARQUIVO ÚNICO ao e-mail: ciee.cmpu@ifam.edu.br .

b) O discente apto ao desenvolvimento do PCCT deverá se inscrever no edital de matrícula junto ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, anexando os seguintes documentos:

I - ficha de matrícula (anexo I);

II - termo de aceite do orientador (anexo II); e

III - termo de aceite do coorientador, quando se tratar de voluntário externo ao IFAM, e se for o caso.

c) O pré-projeto deverá ser entregue ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, após a matrícula.

d) O Setor responsável pelo estágio no *campus* encaminhará o pré-projeto para avaliação da Coordenação do Eixo/Curso, para que possa ser analisado a viabilidade de execução da proposta, a relação entre o tema e o curso que o discente está matriculado.

e) A Coordenação do Eixo/Curso deverá emitir um parecer favorável ou desfavorável a execução do projeto.

f) Após a emissão do parecer do pré-projeto, o Setor responsável pelo estágio no *campus*, informará ao aluno e ao orientador sobre o parecer.

g) O discente só poderá iniciar suas atividades, após a análise documental realizada pelo Setor responsável pelo estágio no *campus*, a quem caberá a divulgação dos projetos aprovados.

7. DA EXECUÇÃO

7.1 O Projeto terá duração de horas conforme o plano de cada curso, distribuídas de acordo com o professor orientado de forma remota e/ou presencial.

7.2 O PCCT poderá ser realizado por até **03 (três)** discentes do mesmo curso ou de até **2 (dois)** cursos diferentes, desde que a temática esteja relacionada a todos os cursos dos envolvidos.

7.3 O PCCT terá a carga horária correspondente à carga horária do Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório definido no Projeto Pedagógico de Curso, distribuído no mínimo em um semestre letivo, e no máximo dois semestres letivos, conforme calendário de atividades, estabelecido entre orientador e orientando.

7.4 Após iniciar o Projeto, o discente deverá entregar mensalmente ao CIEE, a Folha de Frequência (Anexo VI) e Ficha de Avaliação de Desempenho do Orientando (Anexo VII), que deverão obrigatoriamente ser assinadas pelo discente e docente orientador, as quais serão imprescindíveis para o cumprimento da carga horária do projeto.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

8.1 A avaliação do Relatório Técnico-Científico será realizada mediante uma apresentação pública do trabalho perante uma banca examinadora, cujos componentes deverão possuir formação mínima de nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional na área de estudo do orientando.

8.2 Na defesa, o (s) discente (s) poderá (ão) utilizar no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) minutos, para apresentação do trabalho, os examinadores até 20 (vinte) minutos, para arguição e mais 10 (dez) minutos, para comentários e conclusão..

8.3 Será considerado aprovado o discente que obtiver, da banca examinadora, nota igual ou superior a 6,0 (seis), calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores e 75% de frequência comprovada, a ser apresentada ao Setor responsável pelo estágio no *campus*.

8.4 Caso haja necessidade de ajuste, o discente deverá reapresentar o Relatório Técnico-Científico, em mídia, ao orientador no prazo de 15 (quinze) dias corridos, da data da defesa, sob o risco da inviabilidade da expedição do diploma de técnico de nível médio.

8.5 Da nota atribuída pela banca examinadora não caberá recurso ou revisão.

8.6 Após a aprovação da versão final do Relatório Técnico-Científico, o discente deverá entregar num prazo máximo de 15 (quinze) dias de 01 exemplar em mídia (pdf) para o bibliotecário do *campus*, para compor o acervo da Biblioteca.

8.7 O Cronograma do Processo encontra-se descrito no Anexo I deste Edital.

9. COMPETÊNCIAS DO ORIENTADOR E COORIENTADOR

9.1 Compete ao orientador:

I - orientar e acompanhar o discente na escolha do tema de estudo, no planejamento das atividades e no desenvolvimento da proposta de trabalho;

II - analisar e avaliar as etapas produzidas, apresentando sugestões de leituras, estudos ou experimentos complementares, contribuindo na busca de soluções de problemas surgidos no decorrer dos trabalhos realizados;

III - informar o orientando sobre o cumprimento das normas, procedimentos e critérios de avaliação do PCCT;

IV - solicitar junto ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, a prorrogação do prazo para conclusão do PCCT ou da defesa do trabalho, caso necessário, no período estabelecido, (anexo V);

V - agendar, junto ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, a data e horário de apresentação e defesa do trabalho, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos;

VI - contatar e indicar os nomes dos membros da banca examinadora;

VII - encaminhar aos membros da banca avaliadora as cópias do Relatório Técnico Científico para avaliação, com o prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos, antes da defesa;

VIII - presidir a banca examinadora e em sua ausência legal, indicar, por escrito e num prazo de 05 dias úteis, um substituto, que poderá ser um docente da área ou um técnico administrativo em educação, que possua nível superior.

IX - conduzir a revisão do Relatório Técnico Científico quando determinado pela banca examinadora;

X - orientar no máximo 05 (cinco) discentes, disponibilizando uma carga horária de 02 horas/semanal por aluno;

XI - comparecer às reuniões de avaliação;

XII - desligar-se dos encargos de orientação, mediante carta justificativa, desde que haja tempo para o discente escolher e indicar outro orientador, dentre os disponíveis no período 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após o cadastro do projeto;

XIII - solicitar desligamento ou substituição de orientando, mediante a carta justificada, desde que haja tempo hábil para o novo ingressante cumprir a carga horária obrigatória, no período 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após o envio do pré-projeto ao Setor Responsável pelo Estágio; e

XIV - encaminhar os resultados da defesa, ao Setor responsável pelo estágio no *campus* para as providências cabíveis; e

XV - propor sugestões visando à melhoria do processo de elaboração do PCCT.

9.2 São atribuições do coorientador:

I - complementar as orientações do orientador; e

II - orientar o discente em aspectos técnico-científicos demandados pelo orientador.

III - assumir a orientação do projeto, caso haja alguma impossibilidade de o orientador continuar a orientação.

10. COMPETÊNCIAS ALUNO ORIENTANDO

I - escolher e indicar o seu orientador, dentre os disponíveis no período letivo;

II - definir a temática do PCCT, em conjunto com o orientador, conforme a área de conhecimento do curso;

III - elaborar e desenvolver o PCCT, sob a orientação e acompanhamento do seu orientador;

IV - cumprir o plano e cronograma de atividade estabelecido em conjunto com seu orientador;

V - cientificar-se do cumprimento deste regulamento e demais normas afins, em vigor;

VI - participar das reuniões e seminários, inclusive o de apresentação e defesa;

VII - proceder a entrega de 01 exemplar do Relatório Técnico Científico, para o orientador entregar aos membros da banca, com o prazo mínimo de 20 (vinte) dias corridos, antes da defesa;

VIII - realizar as correções no Relatório Técnico Científico, conforme as orientações da Banca Examinadora, em até 15 (quinze) dias; e

IX - após a correção do Relatório Técnico Científico, proceder à entrega ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, dentro do prazo estabelecido, de 01 exemplar em mídia (pdf) para compor o acervo da Biblioteca do *campus*.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A perda de qualquer um dos prazos descritos no Cronograma constante do Anexo I deste Edital ou descumprimento de uma das suas cláusulas, será caracterizada como desistência do projeto.

11.2 Caso o projeto seja aprovado no dia da defesa e houver correções a fazer, o discente deverá corrigir o projeto em até 15 dias corridos e colher as assinaturas dos docentes

avaliadores e do orientador na ficha de avaliação da banca.


11.3 Caso o projeto seja reprovado, o (a) discente terá que submeter outro projeto ao novo edital.

11.4 No caso de alunos com deficiência os prazos estabelecidos nesta resolução poderão ser prorrogados, conforme necessidade do aluno.

11.5 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Departamento de Ensino, Coordenação de Eixo/Curso, Setor de Extensão e Setor responsável pelo estágio no *campus*, e quando ultrapassarem sua área de competência, pela Direção Geral, após ouvir as partes envolvidas.

11.6 Outras informações poderão ser obtidas por meio do e-mail: ciee.cmpu@ifam.edu.br.

Manacapuru, 14 de agosto de 2023.

 Documento assinado digitalmente
FABIO TEIXEIRA LIMA
Data: 14/08/2023 18:08:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FÁBIO TEIXEIRA LIMA
Diretor Geral Pró-Tempore do Campus Avançado
Manacapuru
Portaria Nº 555 GR/IFAM , de 22 de Março de 2019.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS AVANÇADO MANACAPURU
COMISSÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS**



ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO CIENTÍFICO (PCCT)

<p>a) CAPA: modelo abaixo.</p> <div style="text-align: center; padding: 10px 0;"> <p>2 cm ↑</p> <p>(Logomarca)</p> <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO</p> <p>CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAPÁ</p> <p>UNIDADE DE ENSINO DESCENTRALIZADA DE MANAUS</p> <p>GERÊNCIA DE ENSINO</p> <p>COORDENAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 3 cm ← 2cm → </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Relatório Científico apresentado pelo Discentes XXX, Matrícula Nº - CREE, como Conclusão do Curso Técnico em XXX, com Habilitação em, sob o Tema XXX. (4 cm da margem esquerda)</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>MANAUS-AM</p> <p>ANO...</p> <p>2 cm ↓</p> </div>	<p>d) INTRODUÇÃO: consta das informações e características gerais do trabalho</p> <p>e) DESENVOLVIMENTO (TÍTULO SUBTÍTULO...): É o relato de todas as atividades desenvolvidas pelo discentes/pesquisador: o que fez, como fez, local, o que utilizou, tempo gasto, resultados e outras características do trabalho. Devem ser especificados os termos técnicos e as siglas. Não deve ser cópia de textos como: Livros, apostilas, manuais técnicos, rotinas de serviços, descrição de processos, instruções de testes/ajustes, instruções de montagens. O discente pode ilustrar o relatório, mas as figuras devem ficar em "anexo". O seu conteúdo deverá conter, no mínimo, 25 (vinte e cinco) páginas completas.</p> <p>f) CONCLUSÃO: Registram-se os resultados. E ainda o que achou do curso, da empresa (se for o caso) e da experiência de pesquisar, analisando criticamente. Opinar sobre sua participação como pesquisador e seu aproveitamento, sua capacidade profissional e como se sente frente ao mercado de trabalho.</p> <p>g) SUGESTÕES: Propor sugestões para análise e melhoria da qualidade do PCCT e do ensino profissionalizante.</p> <p>h) BIBLIOGRAFIA: Citar fontes bibliográficas consultadas: Livros, apostilas, manuais técnicos etc.</p> <p>i) ANEXO: Caso tenha gráficos, tabelas, fotos, esquemas, formulários, desenhos em geral e etc. Devem ser enumerados conforme citados no texto</p> <hr/> <p>Obs. Lembre-se! Esses dados representam apenas um roteiro/modelo. Procure obedecer às normas da ABNT. BOM TRABALHO!</p> <hr/> <h3 style="text-align: center;">INFORMAÇÕES GERAIS</h3> <p>Relatório: - Relato mais ou menos minucioso que alguém faz por escrito, por ordem de autoridade superior ou no desempenho das funções do cargo que exerce. O Relatório é geralmente para expor: situações de serviços públicos, resultado de exame de laboratório ou de quaisquer pesquisas científicas, investigações policiais, prestações de contas ao término de um exercício, etc.</p>
<p>b) FOLHA DE ROSTO: Semelhante à capa deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dados do Pesquisador: (Nome completo, Tema do Trabalho, Endereço, telefone, e-mail, Curso, Série/Módulo/Turma e Ano de Conclusão); - Dados da Empresa onde desenvolveu o trabalho (se for o caso), tais como nome e endereço, número do telefone, fax, e-mail e dos setores pesquisados; - Dados do Orientador: nome, formação acadêmica, endereço e telefone de contato. <p>c) SUMÁRIO: Constitui-se num roteiro de todas as partes do relatório, contando as páginas a partir da FOLHA DE ROSTO e enumerando a partir da segunda página da Introdução</p>	

(números arábicos – Ex. 4, 5, 6 ...). Verificar normas da ABNT.

CONT. INFORMAÇÕES GERAIS

O Relatório Científico deverá ser apresentado no original, encadernado, com os verbos na 1ª pessoa (passado), em folha de papel tamanho ofício (A4), digitado em espaço 1,5, com margens justificadas em uma das fontes Arial ou Times New Roman, Tamanho 12.

A numeração das páginas deve aparecer a partir da segunda página da Introdução, mas contadas desde a Folha de Rosto, após a Capa. Devem ser feitas em algarismos arábicos, dentro da margem direita superior. Todo o trabalho deverá ser numerado, inclusive os anexos.

No Relatório, o discente tem que se fazer presente no processo, dizendo o que ele fez de atividades e não o que uma máquina faz. Deve relatar principalmente as atividades desenvolvidas e realizadas durante a pesquisa e os resultados alcançados.

Durante a Avaliação do Relatório, que é feita por uma Banca Examinadora, o discente será convocado a apresentar o seu trabalho, bem como prestar esclarecimento sobre o conteúdo dos relatos feitos.

Se o Relatório for reprovado, o discente/pesquisador terá o prazo de 20 dias para reformulação, a contar da data de sua devolução.

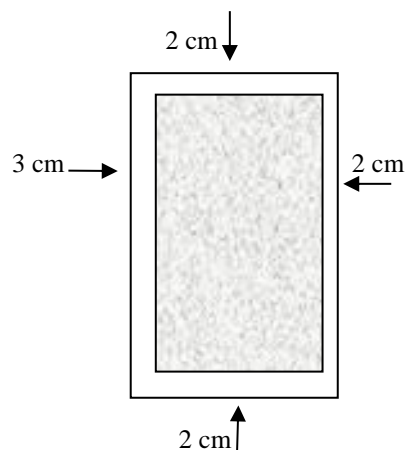
O resultado de aprovação ou não será comunicado ao discentes em até 15 dias após sua apresentação.

A contar desses 15 dias, o prazo de entrega do Relatório Científico corrigido e encadernado será de, até 20 dias, após a aprovação da Banca Examinadora.

Nesse ínterim, o discente poderá solicitar a expedição de seu Diploma de Técnico de Nível Médio via requerimento padrão, no Setor de Protocolo/COAP, devendo anexar um exemplar do Relatório Científico com as devidas correções e encadernado, para fazer parte do acervo bibliográfico da IFAM Manaus.

Em seguida, a Ata de Conclusão do PCCT será encaminhada à Direção de Ensino/ CIEE/Coordenação de Registro Acadêmico para as providências cabíveis.

MARGENS DE TEXTO



CONSULTE AS NORMAS DA ABNT!

CONTATOS PARA INFORMAÇÕES:

Coordenação CIEE/CAM
Prof. Jorge Iracy Simões da Mota
Ciee.cmpu@fam.edu.br

Coordenação de Relações Institucionais e Comunitárias
Professor Estanislau Sant'Anna
3306-0036
proex.crec@ifam.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS AVANÇADO MANACAPURU
COMISSÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS**



**Edital Nº.009 /2023 –GDG/CMPU/IFAM, de 14 de agosto de 2023
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PARA OS CURSOS TÉCNICOS**

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Publicação de Edital no site	18 de agosto de 2023
Inscrições	21 a 25 de agosto de 2023
Avaliação dos Projetos	28 e 29 de agosto de 2023
Resultado das Avaliações	30 de agosto de 2023
Início das Atividades de Orientação	11 de setembro de 2023
Entrega da versão final do trabalho	20 de novembro de 2023
Apresentação dos Trabalhos Finais	29 de novembro a 01 de dezembro de 2023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

Matrícula nº _____/_____
Em: ____/____/_____
Resp.: _____

ANEXO I - FICHA DE MATRÍCULA – PCCT

AO (A) SR.(A) COORDENADOR (A) DO SETOR RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO NO *CAMPUS* _____ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS/IFAM.

Eu _____, discente do Curso _____, ano _____, CPF _____ - _____, RG _____, órgão expedidor: _____, nascido (a) no dia _____ de _____ de _____, no município de _____/UF _____, residente na (Endereço) _____

nº _____, Bairro: _____ Celular: _____ Fone Resid.: _____, e-mail: _____, solicita a V.Sª. matrícula nessa Coordenação, a fim de que possa regularizar o Projeto de Conclusão de Curso de Nível Médio em _____ para obtenção do Diploma.

Declara, outrossim, que cumprirei os prazos definidos do edital. Ademais, seguem, anexo a este, Terme de Aceite do Professor Orientador.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

Orientações:

Os dias e horários para orientação deverão ser acordados entre o discente e o professor-orientador e registradas na ficha de controle de frequência (Anexo VII).

As datas e os prazos para a defesa e entrega do PCCT serão definidos pela Comissão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO II - TERMO DE ACEITE DO ORIENTADOR

Ao Setor responsável pelo estágio no *campus*,

Eu professor (a), _____, aceito orientar o (a)
discente (a) _____ do
curso _____ série/módulo _____ na realização do
Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador