



## EDITAL Nº 01/2024–GDG/CAMPUS SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, DE 08 DE JULHO DE 2024

O Diretor Geral do *Campus* São Gabriel da Cachoeira – CSGC, no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas as inscrições para realização das matrículas no Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT para o ano letivo de 2024, neste campus, realizado segundo as regras dispostas neste Edital e na RESOLUÇÃO Nº 030/CONSUP/IFAM, p DE 31 DE MAIO DE 2023, no qual os candidatos, uma vez inscritos, declaram implicitamente, conhecê-las e com elas concordarem.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo estará a cargo da Coordenação de Estágio do *Campus* cabendo à responsabilidade de planejar, coordenar e executar, bem como, divulgar os prazos, calendários de defesas e todas as informações pertinentes ao PCCT.

### 2. DA FINALIDADE

2.1. Normatizar os procedimentos para ingresso, no processo de desenvolvimento do Projeto de Conclusão de Curso Técnico, que poderá substituir o estágio curricular obrigatório para a conclusão dos cursos técnicos deste *campus*.

### 3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1. As inscrições destinam-se aos alunos regularmente matriculados no IFAM Campus São Gabriel da Cachoeira – CSGC nos cursos Técnicos na forma Integrada, Subsequente e PROEJA, que não tenham concluído o estágio curricular profissional obrigatório.

3.2. É vedada a participação de alunos que se encontram estagiando ou com a carga horária de estágio concluída.

3.3. De acordo com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC, os alunos pode a iniciar o PCCT a partir de:

MODALIDADE	CURSO	PODE INICIAR O PCCT
INTEGRADO	ADMINISTRAÇÃO	2º Semestre
	AGROPECUÁRIA	2º ano
	INFORMÁTICA	3º ano
SUBSEQUENTE	SECRETARIA ESCOLAR	3º Módulo
	INFORMÁTICA	2º Módulo
	ADMINISTRAÇÃO	1º Módulo com Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Projetos
PROEJA	PROEJA-ADMINISTRAÇÃO	2º Módulo

### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: SERVIDOR E ALUNO

4.1. Orientador pode ser 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.

4.2. Os alunos aptos e interessados deverão procurar os servidores orientadores da área técnica dos cursos em que estão matriculados e desenvolverem projetos técnicos relacionados ao seu curso.

4.3. Os docentes podem orientar até 5 (cinco) discentes simultaneamente, disponibilizando uma



carga horária de 02 horas/semanal por discente, que deve ser registrado em seu PIT de acordo com a Resolução nº 066/2017 - CONSUP/IFAM.

## 5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições deverão ser efetuadas na Coordenação de Estágio, conforme os procedimentos a seguir:

5.1.1. Cadastrar-se no período de **08 de julho a 22 de julho de 2024**, por meio dos formulários eletrônicos, disponível no link ([http://www2.ifam.edu.br/campus/sao\\_gabriel\\_da\\_cachoeira/extensao/coordenacao-de-estagio](http://www2.ifam.edu.br/campus/sao_gabriel_da_cachoeira/extensao/coordenacao-de-estagio)) ou na Coordenação de Estágio.

### 5.1.2. Documentos necessários para inscrição do aluno:

- I. Ficha de matrícula (ANEXO I);
- II. Cópia do RG e CPF;
- III. 01 (uma) foto 3/4;
- IV. Cópia do comprovante de residência;
- V. termo de aceite do orientador (ANEXO II);
- VI. termo de aceite do coorientador, quando se tratar de voluntário externo ao IFAM, se for o caso;
- VII. Pré-projeto de PCCT.

5.2. Os formulários devem ser preenchidos de maneira legível, não deixando em branco nenhum dos campos.

5.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, já estando o discente plenamente consciente de que o próximo Edital de Projeto de Conclusão de Curso Técnico só será aberto no próximo ano letivo.

## 6. DA ELABORAÇÃO DO PRÉ-PROJETO

6.1. O pré-projeto de PCCT deverá conter:

- I. título (ainda que provisório);
- II. introdução, contendo apresentação, justificativa da proposta, objetivos gerais e específicos;
- III. referencial teórico;
- IV. metodologia;
- V. cronograma de atividades;
- VI. recursos necessários;
- VII. resultados esperados; e
- VIII. Referências.

6.2. No que tange aos seus aspectos formais de apresentação, o trabalho deverá obedecer às normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

6.3. O Setor responsável pelo estágio no *campus* encaminhará o pré-projeto para avaliação da Coordenação do 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.



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

## 7. DO DESENVOLVIMENTO DO PCCT

7.1 O PCCT será desenvolvido em 4 (quatro) etapas:

I - elaboração do pré-projeto, que após sua aprovação pela Coordenação de Eixo/Curso será denominado projeto;

II - execução/desenvolvimento do projeto;

III - elaboração do Relatório Técnico Científico; e

IV - apresentação e defesa do Relatório Técnico Científico.

7.2 O PCCT poderá ser desenvolvido nas dependências do IFAM ou em parceria com empresas conveniadas e outras instituições, sendo que nas dependências do IFAM ficará condicionada à vacância de horário das aulas dos laboratórios e aval da coordenação responsável pelos mesmos.

7.3 Caberá ao orientador solicitar a reserva antecipada dos espaços de pesquisa e estudo, a serem utilizados para o desenvolvimento do projeto.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 O PCCT terá duração conforme a carga horária mínima de Estágio Supervisionado Obrigatório do Projeto Pedagógico do Curso - PPC de cada curso, distribuídas de acordo com o professor (orientador) do Projeto, a serem executadas nas dependências da Instituição e/ou em execução em campo.

7.7 A carga horária exigida do Projeto Pedagógico do Curso - PPC de cada curso é definida conforme segue:

MODALIDADE	CURSO	CARGA HORÁRIA A SER CUMPRIDA	50% da carga horária (NOTA TÉCNICA Nº 265 / 2024 - PROEN/REITORIA)
INTEGRADO	ADMINISTRAÇÃO	250h	125h
	AGROPECUÁRIA	300h	150h
	INFORMÁTICA	300h	150h
SUBSEQUENTE	SECRETARIA ESCOLAR	300h	150h
	INFORMÁTICA	300h	150h
	ADMINISTRAÇÃO	250h	125h
PROEJA	PROEJA-ADMINISTRAÇÃO	250h	125h



7.8 Para discentes finalistas em 2024, o PCCT poderá ser realizado em até 50% da carga horária cumprida.

7.9 Cada projeto é único e deverá ser executado individualmente, mesmo que integre um projeto maior do orientador.

7.10 Após iniciar o Projeto, o discente deverá entregar mensalmente, entre os dias 01 e 05 de cada mês, à Coordenação de Estágio no *campus*, a folha de frequência mensal (ANEXO VI) que deverão obrigatoriamente ser assinadas pelo discente e orientador, as quais serão imprescindíveis para o cumprimento da carga horária do projeto.

7.11 Caso o discente não consiga concluir o PCCT no prazo estabelecido, poderá solicitar prorrogação à Coordenação de Estágio no *campus*, com o aval de seu orientador, justificando a necessidade de se estender o prazo (ANEXO IV).

7.12 Havendo o descumprimento dos prazos estabelecidos, o trabalho será considerado reprovado, devendo o aluno proceder a uma nova matrícula no próximo período letivo.

## 8. DA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

8.1 Ao final do Projeto, o discente deverá fazer a apresentação de seu trabalho mediante uma banca examinadora formada pelo docente (orientador) e 02 (dois) docentes ou técnicos-administrativos em educação, interno ou externo a instituição.

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 Na defesa os discentes serão avaliados com base nos aspectos constantes no Anexo VIII.

8.4 A Banca avaliará os trabalhos e atribuirá o status aprovado, aprovado com ressalvas ou reprovado.

8.5 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*.

## 9. COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

9.1 Fornecer suporte e acompanhar os trâmites documentais referentes ao PCCT;

9.2 Fornecer a Coordenação de Registro Acadêmico do *campus* (CRA) as informações necessárias para matrícula dos discentes selecionados no sistema do IFAM;

9.3 Fornecer ao orientador e discente as documentações e orientações gerais do PCCT;

9.4 Organizar o ambiente de defesa, os recursos audiovisuais, didáticos necessários em colaboração com a Coordenação de Curso;

9.5 Elaborar o calendário de defesas;

9.6 Comunicar à Coordenação de Curso, quando necessário, ao orientador e orientando, questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do PCCT;

9.7 Encaminhar a documentação dos discentes aprovados e sem pendências relativas ao PCCT ao CRA para as providências cabíveis; e



9.8 Encaminhar os casos omissos aos setores competentes e exercer outras atividades afins, que lhe forem designadas.

## 10. COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DE CURSO

10.1 Avaliar se as temáticas dos projetos são integradas ao mundo do trabalho e o convívio socioprofissional;

10.2 Definir, em conjunto com os professores, a área de atuação dos projetos e indicá-los ao Setor responsável pelo estágio no *campus*;

10.3 Tomar conhecimento das orientações gerais sobre o PCCT e sua regulamentação;

10.4 Convocar, quando necessário, orientador e orientando para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do PCCT; e

10.5 Comunicar ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, quando necessário, o processo de substituição de orientador.

## 11. COMPETÊNCIAS DO ORIENTADOR

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

11.2 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;

11.3 Informar o orientando sobre o cumprimento das normas, procedimentos e critérios de avaliação do PCCT;

11.4 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 IV);

11.5 Agendar, junto ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, a data e horário de apresentação e defesa do trabalho, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos;

11.6 Contatar e indicar os nomes dos membros da banca examinadora;

11.7 Encaminhar aos membros da banca avaliadora as cópias do Relatório Técnico Científico para avaliação, com o prazo mínimo de 15 (quinze) dias corrido, antes da defesa;

11.8 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.

11.9 Conduzir a revisão do Relatório Técnico Científico quando determinado pela banca examinadora;

11.10 Orientar no **máximo 05 (cinco) discentes**, disponibilizando uma carga horária de 02 horas/semanal por aluno;

11.11 Comparecer às reuniões de avaliação;

11.12 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;



11.13 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

11.14 Encaminhar os resultados da defesa, ao Setor responsável pelo estágio no *campus* para as providências cabíveis; e

11.15 Propor sugestões visando à melhoria do processo de elaboração do PCCT.

## 12. COMPETÊNCIAS ALUNO ORIENTANDO

12.1 Escolher e indicar o seu Orientador, dentre os disponíveis no período letivo;

12.2 Definir a temática do PCCT, em conjunto com o orientador, conforme a área de conhecimento do curso;

12.3 Elaborar e desenvolver o PCCT, sob a orientação e acompanhamento do seu orientador;

12.4 Cumprir o plano e cronograma de atividade estabelecido em conjunto com seu orientador;

12.5 Cientificar-se do cumprimento deste regulamento e demais normas afins, em vigor;

12.6 Participar das reuniões e seminários, inclusive o de apresentação e defesa;

12.7 Proceder a entrega de 01 exemplar do Relatório Técnico Científico, para o orientador entregar aos membros da banca, com o prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos, antes da defesa;

12.8 Realizar as correções no Relatório Técnico Científico, conforme as orientações da Banca Examinadora, em até 10 (dez) dias; e

12.9 Após a correção do Relatório Técnico Científico, proceder à entrega ao Orientador, dentro do prazo estabelecido, de 01 exemplar em mídia (pdf) para compor o acervo da Biblioteca do *campus*.

## 13. CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA
I. Lançamento do edital	08/07/2024
II. Período de inscrição	08/07/2024 a 22/07/2024
III. Divulgação do resultado preliminar	29/07/2024
IV. Interposição do resultado	30/07/2024
V. Divulgação do resultado final	01/08/2024
VI. Início das atividades do PCCT	01/08/2024
VII. Período para agendamento de Defesa	11/11/2024 a 22/11/2024
VIII. Período de defesa pública	09/12/2024 a 20/12/2024
IX. Entrega da versão final	27/12/2024

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A perda de qualquer um dos prazos descritos no cronograma deste edital deste Edital ou descumprimento de uma das suas cláusulas, será caracterizada como desistência do projeto.

14.2 Caso o projeto seja aprovado no dia da defesa e houver correções a fazer, o discente deverá



corrigir o projeto em até 7 (sete) dias corridos e colher as assinaturas dos docentes avaliadores e do orientador na ficha de avaliação da banca.

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

14.4 Os critérios utilizados na avaliação do PCCT pelo docente orientador e avaliadores estão apresentados no Anexo VIII.

14.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Extensão e Produção – DEPEX/CSGC em conjunto com o Departamento de Ensino – DE/CSGC.

14.6 Outras informações poderão ser obtidas por meio do e-mail: [cest.csgc@ifam.edu.br](mailto:cest.csgc@ifam.edu.br).

São Gabriel da Cachoeira-AM, 08 de julho de 2024.

RENATO VALADARES DE SOUSA MOREIRA

**Diretor-Geral do IFAM/Campus São Gabriel da Cachoeira - CSGC**

PORTARIA Nº 1.104/GR/IFAM, DE 22 DE JUNHO DE 2023