



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

EDITAL Nº 07/2025–GDG/CAMPUS MANAUS/ ZONA LESTE

Dispõe sobre a abertura de inscrições, para alunos concluintes no Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT, para o ano letivo de 2025, no IFAM/CMZL.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS MANAUS ZONA LESTE, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAM, nomeado pela Portaria nº 1.113-GR/IFAM de 22 de junho de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público as inscrições de discentes concluintes para a realização do Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) no ano de 2025, neste Campus, realizado segundo as regras dispostas neste edital, em que 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 IFAM Campus Manaus/ Zona Leste, 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, de acordo com a RESOLUÇÃO Nº 030/CONSUP/IFAM, DE 31 DE MAIO DE 2023.

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

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1 O PCCT será oferecido aos discentes regularmente matriculados em um dos cursos técnicos do IFAM, a partir do penúltimo módulo para os cursos técnicos subsequentes e Educação de Jovens e Adultos – EJA e a partir do terceiro ano para os cursos técnicos de nível médio na forma integrada.

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

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: ALUNO E SERVIDOR

4.1 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.

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

4.3 Poderão ser orientadores (as): Professores (as) ou Técnicos-Administrativos 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

4.4 Poderão ser coorientadores (as): Professores (as) ou Técnicos-Administrativos 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;

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 O discente apto ao desenvolvimento do PCCT deverá cadastrar-se no período constante no CRONOGRAMA, por meio de formulário eletrônico, disponível no link <https://forms.gle/kYwrXMZmgqJidyDU7>, o qual deverá anexar a ficha de matrícula (Anexo I), o termo de aceite do orientador (Anexo II) e o termo de aceite do coorientador (Anexo III), quando houver.

5.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, já estando o discente ciente do atendimento do CRONOGRAMA deste Edital.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA APÓS INSCRIÇÃO

6.1 O pré-projeto, representado pela Ficha de Proposta de Projeto de Conclusão de Curso Técnico (Anexo IV), deverá ser entregue ao Setor responsável pelo estágio no Campus, via e-mail estagio.cmzl@ifam.edu.br até 15 dias após a inscrição, o qual em seguida, será encaminhado para avaliação da Coordenação do Eixo/Curso para análise da viabilidade de execução da proposta, a relação entre o tema e o curso que o discente está matriculado.

6.2 O pré-projeto de PCCT deverá conter:

- a) título (ainda que provisório);
- b) introdução, contendo apresentação, justificativa da proposta, objetivos gerais e específicos;
- c) referencial teórico;
- d) metodologia;
- e) cronograma de atividades;
- f) recursos necessários;
- g) resultados esperados; e
- h) referências.

6.3 A Coordenação do Curso deverá emitir um parecer favorável ou desfavorável à execução do projeto, no prazo de 7 (sete) dias.

6.4 Após a emissão do parecer do pré-projeto, o Setor responsável pelo estágio no Campus, no prazo de 2 (dois) dias úteis, informará ao aluno e ao orientador sobre o parecer.

6.5 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. DO DESENVOLVIMENTO DO PCCT

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

- a) elaboração do pré-projeto, que após sua aprovação pela Coordenação de Eixo/Curso será denominado projeto;
- b) execução/desenvolvimento do projeto;
- c) elaboração do Relatório Técnico-Científico, conforme (Anexo V); e
- d) apresentação e defesa do Relatório Técnico-Científico.

7.2 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.

7.3 Os alunos poderão cumprir uma jornada máxima de 6 (seis) horas diárias para a execução do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

projeto, conforme respaldo do(a) professor(a) orientador(a) e disponibilidade na grade horária dos alunos.

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

7.5 Após iniciar o Projeto, o discente deverá entregar mensalmente, entre os dias 01 e 07 de cada mês, ao Setor responsável pelo estágio no Campus, via formulário <https://forms.gle/fnBK3R9zKVqoPjn79>, a folha de frequência mensal (Anexo VI) e a ficha de avaliação de desempenho do orientando (Anexo VII) que deverão obrigatoriamente ser assinadas pelo discente e orientador.

8. DA DEFESA DO PCCT

8.1 Ao final do Projeto, o discente deverá fazer a defesa do Relatório Técnico-Científico mediante uma banca examinadora, a qual deverá ser composta por 03 (três) avaliadores, sendo 01 (um) obrigatoriamente o(a) orientador (a), que presidirá os trabalhos e 02 (dois) profissionais internos e/ou externos, desde que tenham formação mínima de nível superior ou experiência comprovada na área com o mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional na área do projeto;

8.2 A marcação da defesa deverá ser realizada pelo (a) orientador (a) até o prazo máximo constante no CRONOGRAMA, mediante envio do Formulário para Solicitação da Defesa (Anexo VIII) , por meio do link: <https://forms.gle/HSpvDWviwj5Xh4ABA>

8.3 O Relatório Técnico-Científico deverá ser encaminhado pelo(a) orientador(a) aos integrantes da banca, por meio do e- mail institucional, 15 (quinze) dias corridos antes da data da defesa, para minucioso exame, reservando-se para o dia da defesa os comentários pertinentes.

8.4 As defesas deverão ocorrer na forma presencial, sendo que o(s) discente(s) deverá(ão) utilizar no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) minutos, para apresentação do trabalho. Os examinadores terão até 20 (vinte) minutos para arguição e o discente mais 10 (dez) minutos para comentários e conclusão;

8.5 No ato da defesa deverão ser preenchidos os seguintes documentos:

- a) Ata de defesa (Anexo IX);
- b)Folha de Avaliação da Banca Examinadora, por Avaliador (Anexo X), onde constam os critérios utilizados na avaliação do PCCT pelo orientador (a) e avaliadores;
- c) – Folha de Avaliação da Banca Examinadora – Atribuição da Nota Final (Anexo XI);

8.6 A banca avaliará os trabalhos e atribuirá o status aprovado, aprovado com ressalvas ou reprovado. Será considerado aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a 6,0 calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores (as) e 75% de frequência comprovada, a ser apresentada ao setor responsável pelo estágio no Campus;

8.7 É de responsabilidade do (a) orientador (a) enviar ao setor de estágio do Campus, por meio do e-mail estagio.cmzl@ifam.edu.br, a versão final corrigida do relatório Técnico-Científico após observações da banca, a folha de Avaliação da Banca Examinadora, por avaliador, a Folha de Avaliação da Banca Examinadora – Atribuição da Nota Final e a Ata de defesa de PCCT, em até 15 (quinze) dias corridos após a defesa.

9. COMPETÊNCIAS DO ORIENTADOR

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

9.2 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

- 9.3 informar o orientando sobre o cumprimento das normas, procedimentos e critérios de avaliação do PCCT;
- 9.4 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 XII);
- 9.5 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;
- 9.6 contatar e indicar os nomes dos membros da banca examinadora;
- 9.7 encaminhar aos membros da banca avaliadora as cópias do Relatório Técnico-Científico para avaliação, com o prazo mínimo de 10 (dez) dias corrido, antes da defesa;
- 9.8 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.
- 9.9 conduzir a revisão do Relatório Técnico-Científico quando determinado pela banca examinadora;
- 9.10 orientar no máximo 05 (cinco) discentes, disponibilizando uma carga horária de 02 horas/semanal por aluno;
- 9.11 comparecer às reuniões de avaliação;
- 9.12 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;
- 9.13 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
- 9.14 encaminhar os resultados da defesa, ao Setor responsável pelo estágio no Campus para as providências cabíveis; e
- 9.15 propor sugestões visando à melhoria do processo de elaboração do PCCT.

10. COMPETÊNCIAS ALUNO ORIENTANDO

- 10.1 escolher e indicar o seu Orientador, dentre os disponíveis no período letivo;
- 10.2 definir a temática do PCCT, em conjunto com o orientador, conforme a área de conhecimento do curso;
- 10.3 elaborar e desenvolver o PCCT, sob a orientação e acompanhamento do seu orientador;
- 10.4 cumprir o plano e cronograma de atividade estabelecido em conjunto com seu orientador;
- 10.5 cientificar-se do cumprimento deste regulamento e demais normas afins, em vigor;
- 10.6 participar das reuniões e seminários, inclusive o de apresentação e defesa;
- 10.7 proceder a entrega de 01 exemplar do Relatório Técnico- Científico, para o orientador entregar aos membros da banca, com o prazo mínimo de 20 (dias) dias corridos, antes da defesa;
- 10.8 realizar as correções no Relatório Técnico-Científico, conforme as orientações da Banca Examinadora, em até 15 (quinze) dias; e
- 10.9 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.

11. CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA
Lançamento do edital	26/06/2025
1º Semestre	
Período de inscrição	27/06 a 04/07/2025



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

Divulgação do resultado preliminar	08/07/2025
Interposição do recurso	09/07/2025
Divulgação do resultado final	11/07/2025
Início das atividades do PCCT	14/07/2025
Período para agendamento de Defesa	Até 08/11/2025
Período de defesa pública	Até 05/12/2025
Entrega dos anexos IX, X e XI e versão final do Relatório	Até 12/12/2025

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A perda de qualquer um dos prazos descritos no cronograma deste Edital ou descumprimento de uma das suas cláusulas, poderá ser caracterizada como desistência do projeto;

12.2 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.

12.3 Caso o projeto seja reprovado, o (a) discente terá que submeter outro projeto ao novo edital, considerando-se até o tempo máximo de permanência no curso (Resolução nº 94/2015 Art. 119).

12.4 O (a) candidato (a) que desejar interpor recurso deverá fazê-lo, por meio do e-mail estagio.cmzl@ifam.edu.br.

12.5 Os casos omissos serão primeiramente apreciados em conjunto pela Diretoria de Ensino, Coordenação de Curso, Coordenação de Estágio e Departamento de Extensão, Pesquisa e Inovação Tecnológica, e quando ultrapassarem sua área de competência, pela Direção Geral, após ouvir as partes envolvidas.

12.6 Outras informações poderão ser obtidas por meio do e-mail estagio.cmzl@ifam.edu.br.

Manaus, 26 de junho de 2025.

David Washington Freitas Lima
Diretor Geral do Campus Manaus Zona Leste
Portaria nº 1.113-GR/IFAM, de 22 de junho de 2023