



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
*Campus Araguatins*

## **EDITAL Nº 16/2020/AGT/REI/IFTO, DE 24 DE ABRIL DE 2020**

### **NORMAS E CRONOGRAMA PARA DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC DE BACHARELADO EM AGRONOMIA**

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS ARAGUATINS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**, nomeado pela Portaria nº 548/2018/REITORIA/IFTO, de 11 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 15 de maio de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais torna pública as normas e cronograma para realizações das defesas de Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado em Agronomia do *Campus Araguatins*, em conformidade com o disposto a seguir:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente edital normatiza as atividades e os procedimentos internos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharelado em Agronomia do *Campus Araguatins* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO).

1.1.1 Este regimento interno teve como base para sua construção o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos de Graduação Presenciais do IFTO aprovado pela Resolução *ad referendum* nº 02/2012/CONSUP/IFTO, de 30 de agosto de 2012, referendado e alterado pela Resolução nº 34/2012/CONSUP/IFTO, de 24 de outubro de 2012 e alterado pela Resolução nº 72/2013/CONSUP/IFTO, de 11 de dezembro de 2013 e alterado pela Resolução nº 44/2015/CONSUP/IFTO, de 22 de setembro de 2015.

1.2. O TCC, conforme o PPC do Curso, é considerado requisito obrigatório para a obtenção do grau e diploma de Bacharel em Agronomia no âmbito do Curso de Bacharelado em Agronomia do *Campus Araguatins/IFTO*.

1.3. A elaboração do TCC pelo acadêmico concluinte consiste de um trabalho que demonstre sua capacidade para formular, fundamentar e desenvolver um problema de pesquisa de modo claro, objetivo, analítico e conclusivo.

1.4. As atividades e desempenho do acadêmico durante o desenvolvimento do TCC serão realizados sob a orientação e avaliação de um servidor do IFTO.

1.5. O TCC deve ser desenvolvido segundo o REGULAMENTO DA

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS DO IFTO (TCC) dos Cursos de Graduação Presenciais do IFTO disponível

em: <http://www.ifto.edu.br/ifto/colegiados/consup/documentos-aprovados/regulamentos/regulamentos-cursos-graduacao/regulamento-da-organizacao-didatico-pedagogica-dos-cursos-de-graduacao-do-ifto.pdf/view>.

1.5.1. Para a defesa do TCC o (a) acadêmico (a) deve ter cursado e sido aprovado na componente curricular Metodologia da Pesquisa.

## 2. DO FUNCIONAMENTO

2.1. A data, local e horário de defesa do TCC deverão ser agendados pelo discente na **planilha no Google Drive disponível em: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TjwVAY5I-vuH-2ScpBSzilU\\_e-E0Kt7HgOQ2ofFTdsk/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TjwVAY5I-vuH-2ScpBSzilU_e-E0Kt7HgOQ2ofFTdsk/edit?usp=sharing)**, com no mínimo 5 dias de antecedência à preterida data da defesa, obedecendo ao respectivo período:

**- agendamento de 24 de abril a 01 de maio de 2020 para defesas de 04 a 29 de maio de 2020.**

2.1.1. Ocorrerão no máximo quatro defesas por data e cada uma em horários distintos. O discente será responsável por averiguar as disponibilidades de datas e horários e levar ao conhecimento do orientador e membros das bancas para o comum acordo, bem como deixar a confirmação da data na planilha.

2.1.2. Para **FORMALIZAR O AGENDAMENTO** da defesa, o **DOCENTE** deverá **ENVIAR POR E-MAIL** o Registro de Formalização de TCC (APÊNDICE D) e o Requerimento de Banca Avaliadora de Trabalho de Conclusão de Curso (APÊNDICE K) disponíveis no Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos de Graduação Presenciais do IFTO em <http://www.ifto.edu.br/ifto/colegiados/consup/documentos-aprovados/regulamentos/regulamentos-cursos-graduacao/regulamento-da-organizacao-didatico-pedagogica-dos-cursos-de-graduacao-do-ifto.pdf/view>, **DEVIDAMENTE PREENCHIDOS E ASSINADOS**, ao Professor supervisor de TCC no e-mail [leonardo.correa@ifto.edu.br](mailto:leonardo.correa@ifto.edu.br). **O AGENDAMENTO NO GOOGLE DRIVE NÃO GARANTE A POSSIBILIDADE DE DEFESA DE TCC SE ESTES APÊNDICES (D e K) NÃO FOREM ENVIADOS AO SUPERVISOR.**

2.1.3. Após o período de agendamento, caso não tenha sido formalizado a data, o local e o horário de defesa do TCC junto ao professor supervisor de TCC, o (a) acadêmico (a) será automaticamente desligado (a) da componente curricular TCC naquele semestre. Uma nova defesa será agendada somente no semestre seguinte, mediante nova matrícula pelo acadêmico na disciplina de TCC e inscrição em novo edital de defesa.

2.2. É de responsabilidade do discente tomar ciência acerca do regulamento que rege o TCC do IFTO e providenciar os respectivos documentos que lhe cabe ao processo de defesa.

2.3. O Orientador deverá informar, minutos antes da defesa, na **planilha do Google Drive**, o link de videoconferência da apresentação de TCC do seu orientado para que os interessados possam acompanhar, por se tratar de sessão pública. Recomenda-se o uso da plataforma 'Google Meet', já

disponível para a comunidade acadêmica.

2.4. A ficha catalográfica do TCC deverá ser feita online no link <https://si.iftto.edu.br/fichacatalografica/>

2.5. O **Professor orientador** deve montar um processo no **SEI** e enviar ao setor da biblioteca do campus a **versão final do TCC** e toda a **documentação referente ao mesmo** para a obtenção da '**declaração de entrega de TCC na biblioteca**'.

2.6. Toda a documentação final referente ao TCC, após preenchida e assinada, deverá ser enviada **ATÉ 15 DIAS APÓS A DEFESA** no:

a) **FORMATO FÍSICO**, caso a data coincida com o fim do *home office*, para o Professor supervisor de TCC na sala 02 do Bloco C (sala dos professores do ensino técnico); ou

b) **FORMATO DIGITAL, VIA PROCESSO NO SEI**, caso o *home office* ainda não tenha terminado, para o Professor supervisor de TCC. **Mesmo com a entrega do TCC e da documentação referente ao mesmo no formato digital, os mesmos devem ser entregues no formato físico na biblioteca e ao Professor supervisor de TCC, respectivamente, após o fim do home office.**

2.7. Estes procedimentos são necessários frente à PORTARIA Nº 343, DE 17 DE MARÇO DE 2020; PORTARIA Nº 345, DE 19 DE MARÇO DE 2020; e PORTARIA Nº 337/2020/REI/IFTTO, DE 18 DE MARÇO DE 2020 que tratam, dentre outros, do ensino à distância dada a situação atual de pandemia por infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19).

Araguatins, 24 de abril de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Josafa Carvalho Aguiar, Diretor-Geral**, em 24/04/2020, às 21:59, 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.iftto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0989552** e o código CRC **691098E1**.

## **ANEXOS EDITAL Nº 16/2020/AGT/REI/IFTTO, DE 24 DE ABRIL DE 2020**

<http://www.iftto.edu.br/iftto/colegiados/consup/documentos-aprovados/regulamentos/regulamentos-cursos-graduacao/regulamento-da-organizacao-didatico-pedagogica-dos-cursos-de-graduacao-do-iftto.pdf/view>

Povoado Santa Tereza - KM 05, Zona Rural — CEP 77.950-000 Araguatins/TO — (63) 3474-4855

[portal.iftto.edu.br/araguatins](http://portal.iftto.edu.br/araguatins) — [araguatins@iftto.edu.br](mailto:araguatins@iftto.edu.br)

