



RESOLUÇÃO Nº 081/CONSUP/IFAM, DE 15 DE SETEMBRO DE 2025.

Aprova o regulamento que disciplina a operacionalização para o desenvolvimento de Projeto de Curso Técnico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – PCCT/IFAM.

A REITORA SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe confere a Portaria nº 532/GR/IFAM, de 31/03/2022, publicada no Diário Oficial da União – DOU Nº 63, de 1º/04/2022, Seção 2, pág. 32, e, conforme o disposto no § 1º do art. 10 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008 e no inciso XI do art. 42 da Resolução nº 02-CONSUP/IFAM/2011, e;

CONSIDERANDO o disposto no inciso X do artigo 42, do Regimento Geral do Instituto Federal do Amazonas – IFAM, combinado com o inciso V do art. 17 da Resolução nº 019-CONSUP/IFAM, de 11/03/2024;

CONSIDERANDO o Despacho nº 44365/2025 – CONSEPE, de 10/07/2025, que encaminhou o Processo nº 23443.006387/2024-80 ao Conselho Superior, referente a atualização da Resolução nº 030/CONSUP/IFAM/2023, regulamento que disciplina a operacionalização para o desenvolvimento de Projeto de Curso Técnico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – PCCT/IFAM;

CONSIDERANDO a designação da conselheira Francinete Soares Martins como relatora do processo acima identificado, na 2ª Reunião Ordinária, realizada no dia 13/06/2025;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 009 – CONSEPE/IFAM, de 19/03/2025;

CONSIDERANDO o Parecer e Voto da Conselheira relatora, pela aprovação da matéria, sem ressalvas e a decisão do Colegiado por unanimidade, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regulamento que disciplina a operacionalização para o desenvolvimento de Projeto de Curso Técnico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – PCCT/IFAM, conforme consta no processo nº 23443.006387/2024-80.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, editada nos termos do nº Decreto nº 12.002, de 22/04/2024, que substitui a Resolução nº 030/CONSUP/IFAM, de 31/05/2023.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

**Maria
Francisca
Morais de Lima**
Reitora substituta do IFAM

Assinado digitalmente por Maria
Francisca Morais de Lima
ND: CN=Maria Francisca Morais de
Lima, E=gabinete@ifam.edu.br
Razão: Eu estou aprovando este
documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3



Regulamento que disciplina a operacionalização para o desenvolvimento de Projeto de Conclusão de Curso Técnico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – PCCT/IFAM, **atualizado e aprovado pela Resolução nº 081/CONSUP/IFAM, de 15/09/2025.**

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º Esta resolução visa regulamentar a operacionalização para o desenvolvimento de Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT, considerando sua natureza, área de atuação, limites de participação, orientação, normas técnicas, recursos financeiros, trâmite interno, defesa e publicação.

Art. 2º 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 inter-relacionamento dos conteúdos disciplinares com as experiências cotidianas, dentro e/ou fora do campus, culminando na ampliação do seu campo de conhecimento.

Art. 3º 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.

Art. 4º A construção do PCCT implicará na elaboração de um projeto, que após finalizado terá suas etapas e resultados registrados em Relatório Técnico-Científico, sendo este item obrigatório para conclusão dos cursos técnicos de nível médio.

Art. 5º São objetivos do PCCT:

I - oportunizar aos discentes em fase de conclusão do curso técnico integralizar o conteúdo necessário a prática profissional por meio da sistematização dos componentes curriculares estudados durante o curso;

II - garantir a abordagem técnica de temas relacionados à prática profissional inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional; e

III - subsidiar o processo de ensino, pesquisa e extensão contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

Art. 6º O PCCT será oferecido aos discentes regularmente matriculados em um dos cursos técnicos do IFAM, a partir do penúltimo módulo para os cursos técnicos de nível médio nas formas subsequentes e Educação de Jovens e Adultos – EJA e a partir do terceiro ano para os cursos técnicos de nível médio na forma integrada.

Art. 7º Entende-se nos termos desta resolução:

I - orientador: professor do quadro efetivo do IFAM ou Técnico-Administrativo em Educação do IFAM - TAE com nível superior, com formação acadêmica na área do projeto ou experiência comprovada na área de no mínimo de 02 (dois) 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 extra;

Parágrafo único. Caso o campus não possua servidores que se enquadrem nas exigências do caput em número suficiente para a orientação dos PCCTs, docentes com formação em outras áreas do conhecimento podem assumir a orientação, desde que sejam obrigatoriamente acompanhados por um coorientador com formação na área do projeto.

II - coorientador: professor do quadro efetivo do IFAM, TAE do quadro efetivo do IFAM ou voluntário externo, com nível superior, formação acadêmica na área do projeto ou experiência comprovada na área de no mínimo de 02 (dois) 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 02 (dois) anos de atividade profissional na área de estudo do orientando.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º São atribuições do Setor responsável pelo Estágio no campus:

I - fornecer suporte e acompanhar os trâmites documentais referentes ao PCCT;

II - elaborar e divulgar o edital de matrícula contendo o calendário de atividades;

III - efetuar a matrícula dos discentes aptos a realização do PCCT, no sistema do IFAM;

IV - elaborar o formulário de inscrição no google forms, para preenchimento dos servidores que possuem interesse em realizar a orientação;

V - proceder à divulgação dos orientadores e respectivas áreas de atuação, no início de cada semestre letivo, conforme formulário de inscrição do google forms;

VI - fornecer ao orientador e discente as documentações e orientações gerais do PCCT;

VII - organizar o ambiente de defesa, os recursos audiovisuais, didáticos necessários em colaboração com à Coordenação de Curso ou equivalente;

VIII - elaborar o calendário de defesas, conforme o cronograma previsto no edital de defesa do PCCT;

IX - comunicar à Coordenação de Curso ou equivalente, quando necessário, ao orientador e orientando, questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do PCCT; e



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

X - encaminhar a documentação dos discentes aprovados e sem pendências, relativas ao PCCT, ao Coordenador de Registro Acadêmico para as providências cabíveis.

Art. 9º São atribuições da Coordenação de Curso ou equivalente:

I - avaliar se as temáticas dos projetos são integradas ao mundo do trabalho e ao convívio socioprofissional;

II - realizar um cadastro de orientadores e indicar as áreas de atuação para o setor responsável pelo Estágio no campus;

III - tomar conhecimento das orientações gerais sobre o PCCT e sua regulamentação;

IV - convocar, quando necessário, orientador e orientando para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do PCCT; e

V - comunicar ao setor responsável pelo Estágio no campus, quando necessário, o processo de substituição de orientador.

Art. 10. São atribuições do orientador:

I - preencher o formulário de inscrição no google forms, manifestando interesse em realizar a orientação;

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

III - 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;

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

V - 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;

VI - 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;

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

VIII - 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;

IX - 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;

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



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

XI - orientar no máximo 02 (dois) projetos, os quais deverão ser compostos por até 3 (três) discentes, disponibilizando carga horária de 02 horas/semanal por aluno;

XII - comparecer às reuniões de avaliação;

XIII - 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 30 (trinta) dias corridos, após o cadastro do projeto;

XIV - solicitar desligamento ou substituição de orientando, mediante carta justificada, desde que haja tempo hábil para o novo ingressante cumprir a carga horária obrigatória, estipulada no Projeto Pedagógico de Curso; e

XV - encaminhar os resultados da defesa, ao setor responsável pelo Estágio no campus para as providências cabíveis.

Art. 11. São atribuições do coorientador:

I - complementar as orientações do orientador; e

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

Parágrafo único. Poderá assumir a orientação do projeto, caso haja alguma impossibilidade de o orientador continuar a orientação, desde que possua os requisitos estabelecidos no art.7º, inciso I.

Art. 12. São atribuições do orientando:

I - escolher e indicar o seu orientador, dentre os disponíveis no quadro de servidores aptos a orientar conforme divulgação do setor responsável pelo Estágio;

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 corridos, após a defesa; 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 portable document format - PDF para compor o acervo da Biblioteca do campus.



Art. 13. São atribuições da banca examinadora:

- I - efetuar leitura antecipada e minuciosa do Relatório Técnico-Científico;
- II - propor alterações no trabalho, quando necessário;
- III - avaliar a apresentação e defesa do (s) discente (s), atribuindo a nota, conforme Folha de Avaliação da Banca Examinadora, por avaliador; e
- IV - assinar a Folha de avaliação da banca examinadora, referente a atribuição da nota final.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA, DOCUMENTAÇÃO E DURAÇÃO

Art. 14. 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);
- III - termo de aceite do coorientador (Anexo III); e
- IV - pré-projeto (Anexo IV).

Art. 15. O pré-projeto deverá ser entregue ao setor responsável pelo Estágio no ato da matrícula.

§ 1º O Setor responsável pelo Estágio no campus encaminhará o pré-projeto para avaliação da Coordenação de Curso ou equivalente, para que possa ser analisada a viabilidade de execução da proposta, a relação entre o tema e o curso que o discente está matriculado.

§ 2º A Coordenação de Curso ou equivalente deverá emitir um parecer (Anexo V), favorável ou desfavorável a execução do projeto, no prazo de 7 (sete) dias.

§ 3º Após a emissão do parecer do pré-projeto, o Setor responsável pelo Estágio no campus, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, informará ao aluno e ao orientador sobre o parecer.

§ 4º Uma cópia do pré-projeto deverá ser arquivada no setor responsável pelo Estágio no campus e deverá compor os documentos de acompanhamento do PCCT.

Art. 16. Em casos excepcionais, a matrícula no PCCT poderá ser realizada sem estar condicionada a um edital de matrícula, desde que devidamente justificada e com o aval do orientador.

Art. 17. 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.

Art. 18. 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.



Parágrafo único. 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 estabelecidas no edital publicado pelo setor responsável pelo Estágio.

CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DO PRÉ-PROJETO

Art. 19. 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; e
- VII - referências.

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

CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO DO PCCT

Art. 20. O PCCT será desenvolvido em 4 (quatro) etapas:

- I - elaboração do pré-projeto, que após sua aprovação pela Coordenação de Curso ou equivalente será denominado projeto;
- II - execução/desenvolvimento do projeto;
- III - elaboração do Relatório Técnico-Científico; e
- IV - apresentação e defesa do Relatório Técnico-Científico.

Parágrafo único. É facultado a realização de uma apresentação prévia do PCCT.

Art. 21. 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 espaços de pesquisa e estudo, com aval da coordenação responsável pelos mesmos.

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



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

Art. 22. Durante o período de execução do PCCT o discente deverá entregar mensalmente a ficha de frequência mensal (Anexo VI) e a ficha de avaliação de desempenho do orientando (Anexo VII) ao Setor responsável pelo Estágio no campus, onde deverá constar a assinatura do seu orientador.

Art. 23. Concluído o penúltimo ou último módulo letivo de curso subsequente ou EJA, o discente terá o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para a defesa do trabalho a contar do próximo semestre letivo.

§1º Para os cursos técnicos integrados esse prazo será de até 90 (noventa) dias após a conclusão do último ano letivo.

§2º As defesas poderão ser feitas a qualquer momento e considerando que todos esses prazos devem ser dentro do período letivo.

Art. 24. Caso o discente não consiga concluir o PCCT no prazo estabelecido, o orientador poderá solicitar prorrogação, por meio de requerimento (Anexo VIII), justificando a necessidade de estender o prazo.

Parágrafo único. O prazo de prorrogação será definido pelo orientador após a análise da justificativa apresentada.

Art. 25. Havendo o descumprimento dos prazos estabelecidos no art. 23 e seus § 1º. e 2º., o trabalho será considerado reprovado, devendo o orientando proceder a uma nova matrícula no próximo período letivo.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO E DA CONCLUSÃO

Art. 26. As cópias do Relatório Técnico-Científico deverão ser entregues pelo orientador, em formato físico ou digital, aos membros da banca examinadora, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência à data da apresentação e defesa.

Art. 27. 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 02 (dois) anos de atividade profissional na área de estudo do orientando.

Art. 28. Na defesa, o (s) discente (s) poderá (ão) utilizar no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) minutos para apresentação do trabalho, cada membro da banca examinadora terá até 10 (dez) minutos para arguição e mais 10 (dez) minutos para comentários e conclusão do (s) discente (s).

Art. 29. Na defesa os discentes serão avaliados com base nos aspectos constantes na folha de avaliação da banca examinadora, por avaliador (Anexo IX).

Art. 30. A Banca avaliará os trabalhos e atribuirá o status aprovado, aprovado com ressalvas ou reprovado.

§1º 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



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

examinadores e 75% de frequência comprovada, a ser apresentada ao setor responsável pelo Estágio no campus.

§2º Caso o Relatório Técnico-Científico seja aprovado com ressalvas, o discente deverá reapresentá-lo 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.

§3º Da nota atribuída pela banca examinadora não caberá recurso ou revisão.

Art. 31. Caberá a Banca Examinadora realizar o registro, em Ata (Anexo X), da apresentação, defesa, data e nota obtida pelo discente.

Parágrafo único. Caberá ao orientador encaminhar a Ata de defesa e a versão final do Relatório Técnico-Científico com aprovação do orientador ao setor responsável pelo Estágio no campus, o qual fará o lançamento da nota no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA.

Art. 32. Após a aprovação da versão final do Relatório Técnico-Científico, o discente deverá entregar num prazo máximo de 15 (quinze) dias 01 exemplar em mídia PDF para o bibliotecário do campus, para compor o acervo da Biblioteca.

§1º O Setor responsável pelo Estágio no campus procederá o encaminhamento da documentação pertinente ao PCCT para a Coordenação de Registro Acadêmico, notificando o cumprimento do PCCT, por parte do discente.

§2º O Setor responsável pelo Estágio no campus encaminhará a Ata de defesa a Coordenação de Registros Acadêmicos – CRA, para diplomação.

Art. 33. O discente que for considerado reprovado deverá efetuar nova matrícula no próximo período letivo.

CAPÍTULO VII DOS DIREITOS AUTORAIS

Art. 34. Serão considerados autores: o discente, o orientador, o coorientador quando houver e as instituições participantes, ficando o produto final condicionado a prévia autorização dos mesmos, em comum acordo, nos casos de distribuição, modificação, comercialização e divulgação.

Parágrafo único. Quando aprovado, o PCCT poderá ser publicado, desde que permitido pelos autores, conforme Termo de Autorização para Publicação (Anexo XI).

CAPÍTULOS VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Poderá haver mudança de orientador ou desistência do projeto, desde que devidamente justificado.

§1º O discente deverá expor os motivos da mudança ou da desistência em requerimento padronizado no setor de protocolo da Instituição.



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

§2º A justificativa será analisada pela Coordenação de Curso ou equivalente, cabendo a esta o deferimento ou não.

Art. 36. No caso de alunos com deficiência os prazos estabelecidos nesta resolução poderão ser prorrogados, conforme necessidade do aluno.

Art. 37. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Departamento de Ensino, Coordenação de Curso ou equivalente, 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.

**Maria
Francisca
Morais de Lima**
Reitora substituta do IFAM

Assinado digitalmente por Maria
Francisca Morais de Lima
ND: CN=Maria Francisca Morais de
Lima, E=gabinete@ifam.edu.br
Razão: Eu estou aprovando este
documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

RESOLUÇÃO Nº 217/2025 - CONSUP/REITORI (11.01.01.01.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 15 de Setembro de 2025

Resoluo_n_081_-_Aprova_a_Atualizao_da_Resoluo_n_030-CONSUP-IFAM-2023_-_P.pdf

Total de páginas do documento original: 10

(Assinado digitalmente em 22/09/2025 09:15)
PEDRO RAIMUNDO DA FONSECA SOARES
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
267857

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **217**, ano: **2025**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de Assinatura: **15/09/2025** e o
código de verificação: **716d0ec42b**



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

ANEXO I

FICHA DE MATRÍCULA PARA O PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO (PCCT)

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

Eu, _____, discente do curso
_____, do ano __, CPF: ..-, RG: _____, Órgão Expedidor:
_____, nascido(a) no dia //, no município de _____/UF,
residente no endereço _____, nº , Bairro
_____, CEP: _____, telefone celular: () _____, telefone
residencial: () _____, e-mail: _____,
venho, por meio deste, solicitar minha matrícula nesta Coordenação para a regularização do Projeto de
Conclusão de Curso Técnico (PCCT), requisito para obtenção do Diploma de Conclusão do Ensino Técnico
em _____.

Declaro que estou ciente e cumprirei os prazos definidos no edital.

Segue anexo o Termo de Aceite do Professor Orientador.

Cidade, ___ de _____ de 20xx

Assinatura do(a) Requerente

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

1. Os dias e horários para orientação deverão ser acordados entre o(a) discente e o(a) professor(a) orientador(a) e registrados na Ficha de Controle de Frequência (Anexo VI).
2. As datas e os prazos para a defesa e entrega do PCCT serão definidos em edital específico.



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 _____, Matrícula: _____, do curso _____, série/módulo: _____, na realização do Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT.

Informações Complementares:

Título do PCCT: _____

Linha de Pesquisa/Temática: _____

Previsão de Entrega do Projeto: ____/____/____

Declaro estar ciente das atribuições do orientador e das responsabilidades inerentes à orientação do discente conforme as normativas internas da instituição.

(Local e data)

Assinatura do Orientador



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

ANEXO III

TERMO DE ACEITE DO COORIENTADOR

Ao Setor Responsável pelo Estágio no Campus,

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

Informações Complementares:

Título do PCCT: _____

Linha de Pesquisa/Temática: _____

Previsão de Entrega do Projeto: ____/____/____

Declaro estar ciente das atribuições do coorientador e das responsabilidades inerentes à orientação do discente conforme as normativas internas da instituição.

(Local e data)

Assinatura do Coorientador



ANEXO IV

MODELO DE PRÉ-PROJETO

Título (Provisório)

1. Introdução

I - Apresentação: Breve contextualização do tema e situação do problema que será abordado.

II - Justificativa: Relevância da proposta para o curso, a área de formação e a comunidade.

2. Objetivos:

a) Objetivo Geral: Enunciar o principal objetivo do trabalho.

b) Objetivos Específicos: Listar as etapas ou resultados intermediários necessários para atingir o objetivo geral.

2. Referencial Teórico Discussão teórica baseada em estudos e autores que embasam o tema proposto. Citar referências conforme as normas da ABNT.

3. Metodologia Descrição dos métodos, técnicas e instrumentos que serão utilizados para conduzir o trabalho, incluindo:

a) Tipo de pesquisa (qualitativa, quantitativa, exploratória, etc.).

b) Etapas do desenvolvimento.

c) Local e amostra (se aplicável).

IV. Cronograma de Atividades

Atividade	Mês/Ano
Etapa 1 (ex.: Pesquisa)	
Etapa 2 (ex.: Coleta de dados)	
Etapa 3 (ex.: Análise)	
Etapa 4 (ex.: Redação Final)	

V. Recursos Necessários Especificar os recursos que serão utilizados durante a execução do trabalho, como:

a) Materiais (ex.: livros, equipamentos, softwares).

b) Humanos (ex.: participação de especialistas, colaboradores).

c) Financeiros (ex.: custos estimados).



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

VI. Referências Listar as fontes bibliográficas, eletrônicas ou outras utilizadas para fundamentar o trabalho, seguindo as normas da ABNT.

Observação: O pré-projeto deve ser estruturado em formato digitado, espaçamento entre linhas de 1,5, fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12, margens conforme as normas da ABNT vigentes.



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

ANEXO V

PARECER DA COORDENAÇÃO DE CURSO PARA PCCT

Coordenação do Curso: _____

Título do PCCT: _____

Parecer da Coordenação:

- Favorável
- Favorável com ressalva
- Não favorável

Ressalvas (caso aplicável):

Manaus, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Coordenador(a) do Curso



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

ANEXO VI
FICHA DE FREQUÊNCIA MENSAL

Discente: _____ Curso/turma: _____

Orientador (a): _____

DATA	HORÁRIO	ASSINATURA DO DISCENTE	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Assinatura do Discente: _____

Visto do (a) Orientador (a): _____

Local/data _____



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

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ORIENTANDO

Discente: _____

Curso/Turma: _____

Orientador(a): _____

Título do Trabalho: _____

Mês: _____

1. Assiduidade	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Frequência às orientações.	0,0 - 1,0	
2. Cumprimento de Prazos	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Realização das tarefas em tempo hábil.	0,0 - 1,0	
3. Comportamento Geral	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Autonomia e iniciativa na busca de recursos bibliográficos e na operacionalização do trabalho.	0,0 - 1,5	
Organização em geral (tempo, material, prioridades) para as orientações.	0,0 - 1,5	
Busca de aprofundamento teórico e metodológico.	0,0 - 1,0	
Aceitação, apreensão e cumprimento das correções e orientações.	0,0 - 1,0	
Comprometimento com a qualidade do trabalho.	0,0 - 1,0	
Assunção de responsabilidade e domínio sobre o processo de pesquisa.	0,0 - 1,0	
Criatividade Geral.	0,0 - 1,0	
Resumo das Notas	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Total Geral do Desempenho do Orientando.	0,0 - 10,0	

Local/Data: _____

Assinatura do Orientador



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

ANEXO VIII

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA DEFESA

Ao(À) Senhor(a) Coordenador(a) do Setor Responsável pelo Estágio no Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM,

Eu, **[nome completo]**, discente do **[nome do curso]**, **[série/módulo/período]**, no ano de **[ano]**, venho, por meio deste solicitar a prorrogação do prazo para a defesa do Projeto de Conclusão de Curso Técnico, intitulado **[título do projeto]**.

Justificativa:

[Descreva de forma clara e objetiva os motivos que justificam a solicitação.]

Local e data:

[Nome da cidade], [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura do Requerente

[Nome completo do discente]

Assinatura do Orientador

[Nome completo do orientador]



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

ANEXO IX
FOLHA DE AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA, POR AVALIADOR
AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Orientando(s): _____

Curso/Turma: _____

Orientador(a): _____

Título do Trabalho: _____

Crítérios de Avaliação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1. Introdução		
Justificativa da escolha, relevância do tema, definição do problema e relevância social	0,0 - 1,0	
2. Definição dos Objetivos		
Apresentação com coerência e clareza de objetivos que respondam à problemática apresentada	0,0 - 1,0	
3. Revisão Bibliográfica		
Fundamentação do tema com fontes, citações e atendimento às normas da ABNT; Redação com clareza, terminologia técnica, conceitos científicos, ortografia e concordância; Abordagem sequencial lógica, equilibrada e ordenada. Revisão com abrangência razoável sobre o tema abordado	0,0 - 1,0	
4. Metodologia		
Procedimentos adequados e bem definidos	0,0 - 1,5	
5. Apresentação dos Resultados		
Clareza e objetividade	0,0 - 1,0	
6. Discussão dos Resultados		
Confronto dos dados atuais com estudos anteriores contribuindo para a discussão do problema	0,0 - 1,5	
7. Apresentação		
Apresentação oral do trabalho (qualidade do material audiovisual, utilização de linguagem adequada, resposta aos questionamentos da banca) e cumprimento do tempo estabelecido	0,0 - 3,0	
Resumo das Notas	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Total do Avaliador	0,0 - 10,0	

Assinatura do Avaliador



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

ANEXO X

ATA DE DEFESA

Ata de Defesa do Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT), do(s) discente(s) **[nome(s) do(s) discente(s)]**, sob o título/tema **[título ou tema do projeto]**, com orientação do(a) professor(a) **[nome do(a) orientador(a)]**.

Aos **[dia]** dias do mês de **[mês]** do ano de **[ano]**, às **[horário]** horas, no local **[nome do local]**, realizou-se a Defesa Pública do Projeto de Conclusão de Curso Técnico do(a) formando(a) **[nome do(a) formando(a)]**, intitulado **[título do trabalho]**.

A composição da Banca Examinadora foi formada pelos seguintes profissionais:

1. **Prof^(a). [nome do(a) orientador(a)]**, orientador(a) e presidente da banca;
2. **Prof^(a). [nome do(a) examinador(a) 2]**, membro examinador;
3. **Prof^(a). [nome do(a) examinador(a) 3]**, membro examinador.

Após a apresentação do trabalho, a Banca Examinadora reuniu-se para deliberação e divulgou o resultado da avaliação, declarando que o Projeto de Conclusão foi **aprovado por unanimidade**, com a **Média Final de [média final]**.

A sessão foi encerrada às **[horário]** horas. Para registro, eu, **[nome do servidor responsável]**, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, foi assinada por mim, pelos membros da Banca Examinadora e pelo(a) formando(a) **[nome do(a) formando(a)]**, a quem foi conferido o título de **Técnico(a) de Nível Médio em [nome do curso]**.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Assinaturas

Professor(a) Orientador(a): _____

Examinador(a) 2: _____

Examinador(a) 3: _____

Servidor(a) do Setor Responsável pelo Estágio no Campus: _____

Coordenador(a) do Eixo/Curso do Discente: _____



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

ANEXO XI
MODELO EDITAL DE MATRÍCULA

EDITAL Nº XX/20XX–GDG/CAMPUS

O Diretor Geral do *Campus* [sigla], 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 XXº semestre do ano letivo de 20XX, neste *campus*, realizado segundo as regras dispostas neste Edital, 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 do Setor responsável pelo estágio no *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* xxxxxxxxxxxxxx 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.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: SERVIDOR E ALUNO

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

4.2 Os docentes podem orientar até 5 (cinco) discentes simultaneamente, contabilizando CHTSMax de 2 horas por discente, que deve ser registrado em seu PIT de acordo com a Resolução nº 066/2017 - CONSUP/IFAM.

5. DA INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser efetuadas conforme os procedimentos a seguir:

5.1 Cadastrar-se no período de XX de XXXXXX a XX de XXXXX de 20XX, por meio de formulário eletrônico, disponível no link (criar link de inscrição), o qual deverá anexar a Ficha de Matrícula, Termo de Aceite do Orientador e termo de aceite do coorientador, quando se tratar de voluntário externo ao IFAM, e se for o caso.

5.2. 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 semestre letivo.

6. DA EXECUÇÃO

6.1 O Projeto terá duração xxx de horas ou conforme o plano de cada curso, distribuídas de acordo com o professor (orientador) do Projeto, a serem executadas nas dependências da Instituição e/ou em execução em



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

campo.



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

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

6.3 Após iniciar o Projeto, o discente deverá entregar mensalmente, entre os dias xx e xx de cada mês, ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, a folha de frequência mensal e a ficha de avaliação de desempenho do orientando que deverão obrigatoriamente ser assinadas pelo discente e docente (orientador) e as quais serão imprescindíveis para o cumprimento da carga horária do projeto.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

7.1 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.

7.2 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.

8. COMPETÊNCIAS DO 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 20 (vinte) 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 15 (quinze) dias corrido, 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

IVX - encaminhar os resultados da defesa, ao Setor responsável pelo estágio no *campus* para as providências



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

cabíveis; e

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

9. 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 15 (quinze) dias corridos, antes da defesa;

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

VIII - 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*.

10. CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA
Lançamento do edital	
Período de inscrição	
Divulgação do resultado prévio	
Interposição do resultado	
Divulgação do resultado preliminar	
Início das atividades do PCCT	
Período para agendamento de Defesa	
Período de defesa pública	
Entrega da versão final	

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A perda de qualquer um dos prazos descritos no cronograma deste edital

11.2 Anexo XIII deste Edital ou descumprimento de uma das suas cláusulas, será caracterizada como desistência do projeto.

11.3 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.

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

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



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

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

11.7 Outras informações poderão ser obtidas por meio do telefone: (9X) XXXX- XXXXe e- mail: XXXXXXXXXXXXXXX@ifam.edu.br.

Manaus, XX de XXXXXX de 20XX.

Diretor Geral (Nome completo)
Função
Número de Portaria



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

ANEXO XII
ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

O relatório técnico "é a exposição escrita na qual se descrevem fatos verificados mediante pesquisas ou se história a execução de serviços ou de experiências. É geralmente acompanhado de documentos demonstrativos, tais como tabelas, gráficos, estatísticas e outros." (UFPR, 1996).

Os relatórios são escritos com os objetivos:

- divulgar os dados técnicos obtidos e analisados;
- registrá-los em caráter permanente.

O Relatório Técnico Científico É o documento original pelo qual se faz a difusão da informação corrente, sendo ainda o registro permanente das informações obtidas. É elaborado principalmente para descrever experiências, investigações, processos, métodos e análises.

O Relatório deverá conter a estrutura mínima:

Capa

- I. Folha de rosto
- II. Sumário
- III. Listas de tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos;
- IV. Introdução;
- V. Desenvolvimento (fundamentação teórica, metodologia, resultado e discussão);
- VI. Considerações Finais
- VII. Referências
- VIII. Apêndice (s) e/ou Anexo (s)

Formatação do relatório

a) Layout da página:

Margem superior: 3 cm

Margem inferior: 2 cm

Margem direita: 2 cm

Margem esquerda 3 cm

Formato de papel A4 (210 X 297 mm)

b) Entre linhas (espaço): 1,5 cm

c) Fonte:

Times New Roman ou Arial tamanho 12

Durante a Avaliação do Relatório Técnico Científico, 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 aprovado com ressalvas, o discente/pesquisador terá o prazo de 15 dias para reformulação, a contar da data de sua devolução.



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

CAPA DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

3 cm

Colocar cada palavra em CAIXA ALTA.

Logo da Instituição

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS XXXXX

Autor (s): iniciais
maiúsculas e centralizado

3 cm

Nome do (s) discentes

2 cm

Título: todas as palavras em
maiúsculo, centralizado/negrito,
espaço entre linhas de 1,5.

TÍTULO DO TRABALHO

Subtítulo do trabalho

Subtítulo: todas as palavras
minúsculas, centralizado/negrito,
espaço entre linhas de 1,5.

Local: iniciais e maiúscula
e centralizado.

Manaus
20xx

2cm



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

FOLHA DE ROSTO DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

2 cm

**Autor (s): iniciais
maiúsculas e centralizado**

Nome do (s) discentes

**Título: todas as palavras em
maiúsculo, centralizado/negrito,
espaço entre linhas de 1,5.**

3 cm

2 cm

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo do trabalho

**Subtítulo: todas as palavras
minúsculas,
centralizado/negrito –
espaço entre linhas 1.5**

Relatório Técnico Científico apresentado pelo (s) discentes (nome do (s) discentes), matrícula (colocar o número da matrícula), como parte dos requisitos para conclusão do Curso Técnico de (nome do curso) de Nível Médio, no campus (colocar nome do campus).

**Natureza do trabalho: recuada a 8
cm, tamanho 12, espaçamento
simples entre linhas.**

Orientador:

**Manaus
2023**

**Local: iniciais e maiúscula
e centralizado.**



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

SUMÁRIO

É o último elemento pré-textual e consiste na “enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012b, p. 1).

Regras gerais para apresentação do sumário de acordo com a NBR 6027:2012:

- a) a palavra **SUMÁRIO** deve ser centralizada em negrito e seguir o mesmo tipo de fonte que foi utilizada para as seções primárias do documento;
- b) o corpo do sumário é composto pelo número da seção, o título da seção (conforme esta consta no texto) e a página correspondente;
- c) os itens descritos no sumário deverão ser grafados com a mesma fonte utilizada nos títulos e subtítulos das seções, obedecendo a sequência disposta no texto, inclusive os elementos pós-textuais;
- d) os elementos pré-textuais não poderão ser levados para o sumário (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS)



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

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT) 6023/2018

Exemplos

Livros e/ou folhetos

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver, a partir da 2. ed.), local, editora e data de publicação.

De um a quatro autores ou mais

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outrossobrenomes, abreviados ou não. Caso seja abreviado é necessário que mantenha o padrão de abreviação na listagem de referência. Para facilitar a compreensão, os exemplos apresentados obedecem à sequência dos elementos essenciais que compõem a referência.

Um autor: AUTOR. Título. Edição (só é indicada a partir da 2. ed.). Cidade: Editora, ano de publicação.

Ex: MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Dois autores: AUTORES separados por ponto e vírgula. Todos devem ser indicados. Seguem-se os demais dados. **Ex:** MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Três autores: AUTORES separados por ponto e vírgula. Todos devem ser indicados. Seguem-se os demais dados. **Ex:** CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. Metodologia científica. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.



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

APÊNDICES

São textos elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação e devem aparecer após as referências, e os anexos, após os apêndices, e ambos devem constar no sumário.



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

ANEXOS

Documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

DOCUMENTOS PERTINENTES Nº 293/2025 - PROT/REITORIA (11.01.01.05.01.02.05.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 25 de Janeiro de 2025

Anexos_25_01_25.pdf

Total de páginas do documento original: 23

(Assinado digitalmente em 25/01/2025 15:07)

ALINE SIMOES AGUIAR

DIRETOR

1065467

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **293**, ano: **2025**, tipo: **DOCUMENTOS PERTINENTES**, data de
Assinatura: **25/01/2025** e o código de verificação: **40098f69f3**