



## EDITAL Nº 04/2026–GDG/CAMPUS AVANÇADO BOCA DO ACRE

O Diretor Geral do *Campus* Avançado Boca do Acre - CBDA, 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 1º e 2º semestre do ano letivo de 2026, 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* Avançado Boca do Acre, nos cursos Técnicos na forma Subsequente, 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.

4.3 Entende-se nos termos deste edital 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.



## 5. DA INSCRIÇÃO

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

5.1. Cadastrar-se no período de 12/03/2026 a 31/08/2026, por meio de formulário eletrônico, disponível no link: <https://forms.gle/6Csma9pqTYB6dCeA9>, o qual deverá anexar a **Ficha de Matrícula, Termo de Aceite do Orientador, Proposta de Pré-projeto** e termo de aceite do coorientador, quando se tratar de voluntário externo ao IFAM, e se for o caso. Os arquivos necessários no ato da matrícula estão disponíveis no link a seguir: <https://cbda.ifam.edu.br/editais/edital-pcct-20261/>

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.

5.3. 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.

## 6. DA EXECUÇÃO

6.1 O Projeto terá duração 300 horas para o Curso Técnico de Nível Médio em Informática na Forma subsequente e de 250 horas para o Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente, 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 campo.

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

6.3 Após o início do projeto, o discente deverá apresentar ao setor responsável pelo estágio no campus, a cada 100 horas cumpridas (para o Curso Técnico de Nível Médio em Informática na forma subsequente) e a cada 125 horas cumpridas (para o Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma subsequente), a seguinte documentação: **Folha de frequência mensal; Ficha de avaliação de desempenho do orientando**. Ambos os documentos deverão estar devidamente preenchidos e obrigatoriamente assinados pelo discente e pelo docente orientador. A entrega desses documentos é imprescindível para a validação e o cumprimento da carga horária do projeto.

6.4. 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.

6.5. A entrega de todos os documentos previstos neste edital deverá ser realizada em formato digital (PDF), por meio do envio para o e-mail: [coex.cbda@ifam.edu.br](mailto:coex.cbda@ifam.edu.br).

6.6. O projeto só estará apto à defesa junto à banca examinadora após a entrega de todos documentos solicitados neste edital.

6.7. Cada orientador deverá elaborar um calendário de atendimento aos alunos(orientandos), de tal modo que estes tenham conhecimento dos dias e horários que estarão disponíveis para entendimento presencial no campus de acordo com Plano Individual de Trabalho (PIT).

6.8. Os orientandos devem ter conhecimento dos dias designados para atendimento presencial com seu orientador.

## 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
- 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.
- XVI enviar para coordenação de estágio do *campus* o calendário de atendimento presencial aos orientandos conforme explicitado nos itens 6.5 e 6.6.

## 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;
- VIII realizar as correções no Relatório Técnico Científico, conforme as orientações da Banca Examinadora, em até 10 (dez) dias; e
- IX 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  |
|---|---|
| <b>Lançamento do edital</b>                 | 11/03/2026  |
| <b>Período de inscrição</b>                 | 12/03/2026 a 31/08/2026                                 |
| <b>Análise do Pré-projeto</b>               | Até 07 dias após a inscrição                            |
| <b>Divulgação do resultado da inscrição</b> | Até 05 dias úteis após a análise do pré-projeto         |
| <b>Início das atividades do PCCT</b>        | Até 01 dia após a divulgação da inscrição               |
| <b>Início para agendamento de Defesa</b>    | Antecedência mínima de 15 dias após a conclusão do PCCT |
| <b>Início do prazo para defesa</b>          | Antecedência mínima de 15 dias após a conclusão do PCCT |
| <b>Entrega da versão final</b>              | Até 15 (quinze) dias corridos, após a defesa            |

## 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.

11.6 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.

11.7 Outras informações poderão ser obtidas por meio do e-mail: [coex.cbda@ifam.edu.br](mailto:coex.cbda@ifam.edu.br).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
CAMPUS AVANÇADO BOCA DO ACRE



Boca do Acre, 11 de março de 2026.

---

Guilherme Alves de Sousa  
Diretor Geral *Pro tempore* do Campus Avançado Boca do Acre  
Port. nº1.175-GR/IFAM/2021