



EDITAL Nº 07/2025–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 2º semestre do ano letivo de 2025, 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) projetos simultaneamente, contabilizando CHTSMax de 2 horas por cada, 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 10 a 20 de outubro de 2025, por meio de formulário eletrônico, disponível no link <https://forms.gle/Pf4GAzLA57BeZqwP9>, 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-20252/>

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, 250 horas para o Curso Técnico de Nível Médio em Administração na Forma Subsequente e 200 horas para o Curso Técnico de Nível Médio em Vendas 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 iniciar o Projeto, o discente e ou orientador deverá entregar mensalmente, entre os dias 01 e 10 de cada mês ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, via e-mail da coordenação coex.cbda@ifam.edu.br, a folha de frequência mensal e a ficha de avaliação de desempenho do orientando que deverão obrigatoriamente ser assinadas pelo discente e docente (orientador) os quais serão imprescindíveis para o cumprimento da carga horária do projeto.



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

6.5. 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 atendimento presencial no campus de acordo com Plano Individual de Trabalho (PIT).

6.6. 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 à 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 IV);

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) projetos, disponibilizando uma carga horária de 02 horas/semanal para cada;

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, via e-mail da coordenação, coex.bda@ifam.edu.br, 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;
- 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	09/10/2025
Período de inscrição	10 a 20/10/2025
Divulgação do resultado prévio	22/10/2025
Interposição de recurso do resultado	23/10/2025
Divulgação do resultado final	24/10/2025
Início das atividades do PCCT	26/10/2025
Início para agendamento de Defesa	27/11/2025
Início do prazo para defesa	11/12/2025
Término do prazo para Defesa	31/06/2026
Entrega da versão final	Até 15 dias após a apresentação

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 A perda de qualquer um dos prazos descritos no cronograma deste edital acarretará na reprovação do discente no componente curricular deste edital.
- 11.2 O não envio no prazo do 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



Boca do Acre, 09 de outubro de 2025.

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