

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM USO SUSTENTÁVEL DE RECURSOS NATURAIS

Instrução Normativa	Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso				
Identificação	IN-PPgUSRN n. 01/2019				
Data de Criação	16/4/19	Versão	1	Data de Aprovação pelo Colegiado	30/4/2019

1 Objetivo

A presente instrução normativa visa estabelecer as regras gerais e as rotinas administrativas para nortear os processos envolvidos para a Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), sendo eles: a Definição da Banca Examinadora; o Agendamento da Defesa do TCC e a Defesa e os Ritos Finais.

2 Regras Gerais

2.1 O trabalho de conclusão de curso corresponde a uma atividade a ser desenvolvida no terceiro semestre letivo, podendo ser prorrogado por no máximo 06 (seis) meses.

2.2 Para efetivação do mestrado, o trabalho de conclusão de curso corresponde a 12 (doze) créditos.

2.3 O TCC pode ser apresentado em diferentes formatos, tais como dissertação, artigo científico, projetos técnicos, publicações tecnológicas, desenvolvimento de aplicativos, de materiais didáticos e instrucionais e de produtos, processos e técnicas, produção de programas de mídia, editoria, relatórios finais de pesquisa, softwares, estudos de caso, relatório técnico com regras de sigilo, manual de operação técnica, projeto de aplicação ou adequação tecnológica, projetos de inovação tecnológica e organizacional, desde que previamente propostos e aprovados pelo Colegiado do curso.

2.4 O TCC, independente do formato, deve ser apresentado em defesa pública mediante comissão examinadora composta de no mínimo 3 (três) membros.

2.5 A Comissão Examinadora da Defesa de TCC deve ser formada de no mínimo 3 (três) membros, sendo todos doutores, profissionais ou técnicos com experiência em pesquisa aplicada na área de concentração do curso, um dos quais o orientador do trabalho, e pelo menos um membro externo ao Programa de Pós-Graduação do IFRN.

2.6. Para a defesa o discente deve ter cumprido os seguintes requisitos mínimos:

a) comprovar a proficiência em língua inglesa até a data de depósito do TCC, visando à apresentação e defesa;

b) ter submetido um artigo resultante do TCC para publicação em revista especializada da área de concentração em que o TCC está inserido, com, no mínimo, o nível "B2", da classificação do Qualis – CAPES, na área de Ciências Ambientais. O artigo deve ter o professor orientador como um dos co-autores. Antes da submissão, o discente deve ter a ciência e autorização da submissão do orientador documentada (por exemplo, e-mail ou carta).

c) ter comprovado a produção bibliográfica e técnica conforme Instrução Normativa 03/2018 (requisito aplicável para as turmas ingressantes a partir de 2019.2).

3 Rotinas administrativas

3.1 Definição da Banca Examinadora

3.1.1 A definição da banca examinadora deve ser de responsabilidade do professor orientador, o qual deve efetuar o contato com cada examinador. Caso necessite de providências documentais para examinadores externos contatar a Secretaria do PPgUSRN.

3.1.2 Os recursos de videoconferência e de apresentação de parecer consubstanciado sobre o TCC pode ser utilizados, caso não seja possível a participação presencial de examinador externo.

3.1.3 O professor orientador deve respeitar o calendário de defesa estabelecido pelo Colegiado do PPgUSRN.

3.1.4 O professor orientador deve solicitar ao examinador externo o preenchimento da ficha de credenciamento de avaliador externo e encaminhá-la devidamente preenchida ao e-mail da Secretaria do PPgUSRN.

3.2 Agendamento da Defesa

3.2.1 O professor orientador deve enviar à coordenação do PPgUSRN, através do e-mail do programa (ppgusrn@ifrn.edu.br), as seguintes informações e documentos comprobatórios:

Informações

- Nome do discente;
- Título do Trabalho;
- Resumo;
- Tipo de TCC;
- Orientador;
- Data da Defesa;
- Horário da Defesa;
- Data de Depósito;
- Horário do Depósito;
- Nome do(s) avaliador(es) interno;
- Nome do(s) avaliador(es) externo.

Documentos comprobatórios

- Comprovante de submissão do artigo - cópia do e-mail de confirmação de submissão juntamente com a ciência e autorização de submissão do orientador.
- Comprovante de Produção Bibliográfica e Técnica emitido pela coordenação do PPgUSRN, conforme IN-PPgUSRN n. 03/2018 – Comprovação de Produção Bibliográfica e Técnica (aplicável para as turmas ingressantes a partir de 2019.2).

3.2.2 O professor orientador deverá orientar o discente para submeter o trabalho, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da data da defesa.

3.2.4 A coordenação do PPgUSRN agendará o local de defesa e comunicará ao orientador e discente. Também publicará a defesa no site, nas redes sociais do Programa e divulgará via e-mail aos demais discentes, docentes e egressos do PPgUSRN.

3.3 Defesa e Ritos Finais

3.3.1 O orientador será responsável em presidir a comissão examinadora da Defesa do TCC. A Ata de Defesa e as declarações de participação devem ser retiradas na Secretaria do mestrado.

3.3.2 O discente terá um tempo de 20 minutos para a apresentação oral do trabalho.

3.3.3 A decisão da banca examinadora será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da devesa ser:

- Aprovado sem alterações na versão final do TCC;
- Aprovado com alterações. Nessa categoria, a aprovação final é condicionada à realização das modificações na versão final do TCC; ou
- Reprovado.

3.3.4 Na decisão prevista para aprovado sem alterações ou com alterações, a versão final do TCC deverá ser entregue à coordenação pelo discente, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a partir da data da defesa.

3.3.5 Em caso de aprovado com alterações, o discente deve atender as modificações definidas e registradas pela comissão examinadora no Formulário de Defesa de TCC e que devem ser aperfeiçoados.

3.3.6 No caso de reprovação do TCC, a comissão examinadora pode conceder ao discente um prazo máximo de até 6 (seis) meses, a partir da data da defesa, para uma reapresentação do TCC.

3.3.7 Após a seção de defesa, o professor orientador deve entregar à coordenação, os seguintes documentos: Ata preenchida e Formulário de defesa, devidamente assinados.

3.3.8 A versão final do TCC, em formato digital – PDF, deverá conter as assinaturas da banca examinadora e ser enviado por e-mail a coordenação do PPgUSRN, respeitando os prazos estabelecidos conforme regras 3.3.4 ou 3.3.6.

3.3.9 A assinatura do professor orientador representa a sua ciência e concordância da versão final a ser encaminhada.

3.3.10 No caso do não atendimento das condições previstas nas regras 3.3.4, 3.3.5, 3.3.6 e 3.3.8 que tencem sobre os prazos e condições de entrega da versão final do TCC, o discente será considerado reprovado.

3.3.11 O professor orientador deve depositar o trabalho no Memoria (<https://memoria.ifrn.edu.br/ldap-login>), conforme diretrizes da Biblioteca Central do CNAT/IFRN. Caso o professor não tenha matrícula institucional do SUAP, o depósito será feito pela Secretaria do PPgUSRN.

3.3.12 Após ser comunicado a efetuação do depósito pela biblioteca, professor orientador deve informar a secretaria do PPgUSRN através do e-mail do programa.

3.3.13 Depois do depósito no Memoria, a Secretaria do PPgUSRN cadastrará o TCC na plataforma Sucupira e no site do Programa.

4 Registros

Certificados de participação da banca.

Ficha de credenciamento de avaliador externo.

ATA de Defesa.

Formulário da Defesa de TCC.

5 Documentos de referencia

Regimento do PPgUSRN.



Handson Claudio Dias Pimenta

Coordenador do PPgUSRN

Portaria 1641/2017-Reitoria/IFRN

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM USO SUSTENTÁVEL DE RECURSOS NATURAIS

FORMULÁRIO DE DEFESA

Dados Cadastrais do Discente			
Nome		Matrícula	
Título			

Dados Cadastrais da Banca Examinadora	
Orientador	
Avaliador 1	
Avaliador 2	
Avaliador 3	

Dados Cadastrais da Defesa				
Data		Início		Término

Resultado (Marcar com x)		
<input type="checkbox"/>	Aprovado sem alterações	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Aprovado com condições	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Reprovado	<input type="checkbox"/>

Para Resultado – Aprovação sem alterações ou aprovado com condições
Prazo dado para Correções* (Responder abaixo: prazo e data acordada)

* O prazo máximo para entrega da versão final do TCC, com a devida assinatura da Banca Examinadora, é de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da data da defesa.

Para Resultado - Reprovação
Prazo dado para nova defesa* (Responder abaixo: prazo e data acordada)

* O prazo máximo para a reapresentação é de até 6 (seis) meses, a partir da data da defesa.

Orientador	Avaliador 1	Avaliador 2
* Ciência do aluno: <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Assinatura do Aluno	Avaliador 3	



Comentários sobre Pontos Críticos que Precisam ser Aperfeiçoados no TCC:

