



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPIP)
CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM PÓS-COLHEITA DE PRODUTOS HORTIFRUTÍCOLAS**

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO E DEFESA DE TCC

Dispõe sobre as Orientações e os Procedimentos de Elaboração e Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Pós-Graduação em Pós-Colheita de Produtos Hortifrutícolas do Campus Petrolina Zona Rural.

A Coordenação do Curso de Pós-graduação em Pós-Colheita de Produtos Hortifrutícolas do Campus Petrolina Zona Rural no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º EXPEDIR as Orientações e os Procedimentos de Elaboração e Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Pós-Graduação em Pós-Colheita de Produtos Hortifrutícolas do Campus Petrolina Zona Rural.

Art. 2º Estas orientações entram em vigor a partir da data de sua publicação.

Petrolina (PE), 28 de março de 2023.

Ana Elisa Oliveira dos Santos
Coordenadora do Curso
Portaria N° 106 de 08 de julho de 2022
Campus Petrolina Zona Rural
IFSertãoPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPIP)
CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM PÓS-COLHEITA DE PRODUTOS HORTIFRUTÍCOLAS

Orientações e os Procedimentos de Elaboração e Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Pós-Graduação em Pós-Colheita de Produtos Hortifrutícolas do Campus Petrolina Zona Rural.

A coordenação do Curso de Pós-colheita de Produtos Hortifrutícolas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – Campus Petrolina Zona Rural – CPZR no uso de suas atribuições, torna público as “Orientações e os procedimentos de Elaboração e Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)”.

CAPÍTULO 1 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

- I. O TCC integra o currículo dos(as) estudantes de pós-graduação do Curso de Pós-colheita de Produtos Hortifrutícolas do IF Sertão PE, faz parte do componente curricular obrigatório para conclusão do curso.
- II. Para efeito de conclusão de curso, os alunos deverão ser aprovados nas disciplinas de TCC I e II, descritas nos componentes curriculares, culminando com a apresentação e defesa do TCC, o qual poderá ser o resultado de uma pesquisa científica, uma revisão bibliográfica de temas recentes na área do Curso, trabalhos de Extensão/Projetos na área de difusão de tecnologias, manuais ou cartilhas de estudo de caso, adaptação de tecnologia, entre outros.
- III. O TCC consiste em um projeto que será elaborado durante as disciplinas de TCC I e II do Curso e será construído individualmente.
- IV. O Projeto de TCC deve ser elaborado em forma de Monografia de acordo com o Template do TCC (<https://www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/regulamentos-posc>).
- V. A defesa será feita perante uma banca examinadora, composta pelo orientador, coorientador e mais dois membros, na forma online, a definir com o orientador e os membros da banca, que consistirá na nota da disciplina TCC II.
- VI. A banca examinadora, após a apreciação dos trabalhos, atribuirá o resultado final: Aprovado, Aprovado Condicionalmente ou Não Aprovado. No caso da Aprovação Condicional, será concedido o prazo de, no máximo de 30 dias corridos a partir da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPIP)
CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM PÓS-COLHEITA DE PRODUTOS HORTIFRUTÍCOLAS

data da apreciação do TCC para o cumprimento das exigências da banca examinadora.

- VII. Para obtenção do título de Especialista em Pós-colheita de Produtos Hortifrutícolas pelo IF Sertão PE é obrigatório a submissão, de pelo menos, um trabalho para publicação.

CAPÍTULO 2 - DA ESCOLHA DE ORIENTADOR E ELABORAÇÃO DO TCC

- I. Todos os professores do Curso, cadastrados no SUAP, estão aptos e terão que orientar e/ou coorientar estudante(s), iniciando às atividades do TCC a partir do Bloco IV (TCC I e TCC II).
- II. A escolha do(a) orientador(a) poderá ocorrer após levantamento realizado pela Coordenação do Curso, via Plataforma do Moodle, de intenção de área para a realização do TCC, pelos estudantes.
- III. Após estabelecido os orientadores e seus respectivos orientandos, os mesmos serão comunicados pela Coordenação do Curso.

CAPÍTULO 3 - DO ORIENTADOR

- I. Cada professor/orientador pode orientar no máximo quatro alunos(as) de TCC por semestre.
- II. Na disciplina de TCC I (30 horas), o(a) orientador(a), deverá preencher o **Formulário de Cadastro do Pré-projeto**, que se encontra no link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfrYmzoa7iSEIVIMfxxHYXXZP5MbsuPyCbLlKukOy_yqYfs5g/viewform
- III. Na disciplina de TCC II (15 horas), o(a) orientador(a), deverá preencher o **Formulário de Apresentação do TCC**, para a marcação da defesa e para a composição dos membros da banca, que se encontra no link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScveyKyMHQ-Q85hwzAkFkVXSOUkN5QcFI4edFWKXEYRk0UAoQ/viewform>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPIP)
CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM PÓS-COLHEITA DE PRODUTOS HORTIFRUTÍCOLAS

- IV. O(a) orientador(a) deve repassar o TCC para cada membro da banca, em versão online e em PDF, com um prazo de antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias antes da defesa, salvo se a banca estiver em concordância com um prazo menor.
- V. Caso um membro da banca pertença à outra instituição é necessário que o(a) orientador(a) envie a Coordenação do Curso, os dados de CPF e e-mail do membro externo da banca, para que este possa ser cadastrado no Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP do IFSertãoPE.
- VI. É de responsabilidade do(a) orientador(a) presidir a sessão pública de defesa de TCC.
- VII. O(a) orientador(a) deve encaminhar até 48 horas após a defesa, a Ata de Defesa e os Formulários com as notas, devidamente assinados pelos membros da banca.

CAPÍTULO 4 - DA COORDENAÇÃO DE CURSO

- I. Cabe à coordenação do curso fazer o devido registro das informações da defesa no perfil do(a) estudante, via Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP (ou sistema em vigência), com até 15 dias de antecedência da defesa.
- II. Cabe ao(a) orientador(a) fazer a divulgação da defesa pública via e-mail institucional para a comunidade acadêmica do IFSertãoPE – Campus CPZR, expondo local, link, data, horário, banca, título e autoria do TCC.
- III. É obrigação do(a) coordenador(a) do curso expedir uma declaração de participação para cada integrante da banca após a defesa.
- IV. O(a) coordenador(a) também deve cadastrar no perfil do(a) aluno(a) do SUAP, a Ata da Defesa, contendo a nota e as devidas assinaturas dos membros da banca.

CAPÍTULO 5 – DA BANCA

- I. A escolha dos membros para a composição da banca é de responsabilidade do(a) orientador(a).
- II. A banca avaliadora deve ser composta pelo(a) orientador(a), que irá presidir a mesma, pelo(a) coorientador(a) e mais dois membros, sendo um deles,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPIP)
CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM PÓS-COLHEITA DE PRODUTOS HORTIFRUTÍCOLAS

preferencialmente, um membro externo à Instituição. No formulário de cadastro da banca, também deverá ser informado dois membros suplentes.

- III. Após a apresentação do(a) estudante, a banca tem total liberdade para arguir, questionar, sugerir ou se posicionar em relação ao trabalho visando colaborar para uma melhor qualidade do mesmo. A banca avaliadora deve tratar o(a) estudante de maneira gentil, mantendo sua ética profissional.

CAPÍTULO 7 - DA DEFESA

A defesa do TCC ocorrerá em sessão pública online e deve seguir os seguintes parâmetros:

- I. O(a) presidente da sessão pública de defesa de TCC convida a banca para formar a mesa, registra o horário de início da sessão e passa a palavra para o(a) estudante. O(a) estudante terá entre 30 a 45 minutos para fazer uma exposição oral do seu trabalho monográfico;
- II. O TCC escrito será avaliado pela banca juntamente com a apresentação do(a) estudante.
- III. Cada membro da banca fará suas considerações em um tempo estimado de vinte minutos. Após a arguição e os debates, o(a) presidente solicitará uma audiência em particular com os membros da banca para debaterem a respeito da avaliação.
- IV. A banca classificará o trabalho como: **Aprovado**, **Aprovado Condicionalmente** ou **Não Aprovado**. Nos casos de **Aprovado** e **Aprovado Condicionalmente**, serão concedidos os prazos, de no máximo, 15 dias e 30 dias, respectivamente, corridos a partir da data da apreciação do TCC para o cumprimento das exigências da banca examinadora. Para aprovação deve ser creditada no componente curricular de TCC II nota igual ou superior a 70,00 (setenta) pontos. Na defesa os membros da banca estabelecerão uma nota de acordo com o preenchimento de formulário específico, repassado pela Coordenação do Curso.
- V. Em caso de **Não Aprovado**, o discente poderá, uma única vez, realizar matrícula no componente curricular TCC II, em período ofertado em turmas subsequentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPIP)
CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM PÓS-COLHEITA DE PRODUTOS HORTIFRUTÍCOLAS

- VI. Uma ata de defesa deve ser lavrada e assinada (manualmente ou eletronicamente) por todos os membros da banca, com cópia para arquivo pela coordenação do curso, e cópia sendo encaminhada ao estudante (após as devidas correções feitas no texto).
- VII. Caso haja correções indispensáveis ao texto final, uma observação a respeito deve constar em ata.
- VIII. Quando necessário, o(a) estudante deve efetuar as devidas correções e entregar a versão final de seu TCC ao(a) orientador(a) no prazo estabelecido.
- IX. Após o TCC concluído com as correções, o(a) orientador(a) deverá assinar a Autorização da submissão do TCC ao repositório institucional leituras abertas – RELEIA (<https://www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/regulamentos-posc>), do IFSertãoPE.

CAPÍTULO 8 – DO CERTIFICADO E DIPLOMA A SER EMITIDO

- I. Ao concluir todas as etapas do curso, aprovação final do Trabalho de Conclusão de Curso e submissão de, pelo menos, um trabalho para publicação, o estudante fará jus ao título de Especialista em Pós-colheita de Produtos Hortifrutícolas.
- II. O certificado será expedido pelo IFSertãoPE e o controle da documentação acadêmica obedecerá ao disposto da legislação em vigor, bem como as normas internas relativas ao registro acadêmico do IFSertãoPE

Petrolina (PE), 28 de março de 2023.

Ana Elisa Oliveira dos Santos

Assinado de forma digital por Ana Elisa Oliveira dos Santos

Dados: 2023.03.31 07:37:49 -03'00'

Ana Elisa Oliveira dos Santos

Coordenadora do Curso

Portaria N° 106 de 08 de julho de 2022

Campus Petrolina Zona Rural

IFSertãoPE