



**INSTITUTO
FEDERAL**

Paraíba

Campus
João Pessoa

ORIENTAÇÕES

ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO DO TCC

REGULAMENTAÇÃO DOS TCC'S NOS CURSOS
TÉCNICOS INTEGRADOS DO IFPB-JP

1. DEFINIÇÃO DA MODALIDADE E DO TEMA

- Com base na regulamentação dos TCCs (link acima), o(a) aluno(a) deve escolher o tema, a modalidade e o(a) professor(a) orientador(a) para acompanhar seu trabalho;
- o TCC só poderá ser apresentado / entregue após a conclusão de, no mínimo, 50% da carga horária do respectivo curso;
- Os Trabalhos deverão ser realizados individualmente ou em dupla;

2. ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- O TCC será desenvolvido pelo(a) estudante e supervisionado pelo(a) orientador(a) de acordo com um plano de trabalho, que será apresentado à respectiva coordenação de curso no início do processo de orientação, via SUAP*;
- O plano de trabalho deverá conter a temática, o cronograma e possíveis nomes para compor a banca avaliadora ([clique para baixar modelo](#)).

*O plano de trabalho deverá ser protocolado para a respectiva coordenação de curso via SUAP no prazo máximo de 10 dias após o fim do 1o bimestre do seu último ano letivo do curso;

** Estão isentos de entregar esse plano de trabalho os(as) estudantes que vão realizar estágio.

3. ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO

- A coordenação receberá via SUAP* o documento do plano de trabalho em PDF;
- A coordenação insere o orientador como interessado ao processo e solicita via SUAP a ciência do plano de trabalho;
- A coordenação registra a orientação no perfil do aluno e finaliza o processo.

*Administração > Processos eletrônicos > Requerimento, seguindo as orientações constantes da [Portaria PRE/IFPB nº 30/2020](#). Ver tutorial [aqui](#).

*Para 2021, selecionar para tipo de processo a opção: ENTREGA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO e na descrição: ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO DO TCC - NOME(S) DO(A)S) ALUNO(A)S).

4. DEFESA / ENTREGA DO TCC

- O(a) orientador(a) define, junto com o(a) aluno(as) os membros da banca (nas AENPs a defesa oral é opcional**);
- O(a) orientador(a) marca o dia e hora;
- O(as) aluno(as) encaminha aos membros o TCC via e-mail;
- O(a) orientador(a) cria a sala no Google Meet e compartilha o link entre os membros da banca e o (as) aluno (as).

** CONFORME [NOTA TÉCNICA PRE-RE Nº 05/2020](#)

BOM TRABALHO!

