



PROFNIT

**MESTRADO PROFISSIONAL EM REDE NACIONAL EM PROPRIEDADE INTELECTUAL
E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA INOVAÇÃO**

MANUAL DE NORMAS

**PARA APROVAÇÃO DE PROJETO, EXAME DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Aprovado pela Comissão Acadêmica Nacional em 19 de agosto de 2021



PROFNIT

**MESTRADO PROFISSIONAL EM REDE NACIONAL EM PROPRIEDADE INTELECTUAL
E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA INOVAÇÃO**

MANUAL DE NORMAS

**PARA APROVAÇÃO DE PROJETO, EXAME DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Aprovado pela Comissão Acadêmica Nacional em 19 de agosto de 2021.

Lista de Abreviaturas

AV2	Avaliação Nacional da disciplina
CAA	Comissão de Acompanhamento Acadêmico do PROFNIT
CAI	Comissão Acadêmica Institucional do PROFNIT
CAN	Comissão Acadêmica Nacional do PROFNIT
CG	Conselho Gestor do PROFNIT
ICT	Instituição de Ciência e Tecnologia
MET	Disciplina Metodologia da Pesquisa Científico-Tecnológica e Inovação
NIT	Núcleo de Inovação Tecnológica
PI	Disciplina Conceitos e Aplicações de Propriedade Intelectual
POL	Disciplina Políticas Públicas de Ciência, Tecnologia e Inovação e o Estado Brasileiro
POP-TCC	Procedimento Operacional Padrão de Projeto de TCC
PROSP	Disciplina Prospecção Tecnológica
PROFNIT	Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação
SEM ou SemTTT	Disciplina Seminário de Projeto de Mestrado
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
TT	Disciplina Conceitos e Aplicações de Transferência de Tecnologia
OFI ou OfProf	Disciplina Oficina Profissional
Projeto de TCC	Projeto de Pesquisa de Trabalho de Conclusão de Curso

SUMÁRIO

MESTRADO PROFISSIONAL EM REDE NACIONAL EM PROPRIEDADE INTELLECTUAL E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA INOVAÇÃO	1
MESTRADO PROFISSIONAL EM REDE NACIONAL EM PROPRIEDADE INTELLECTUAL E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA INOVAÇÃO	2
Lista de Abreviaturas.....	3
SUMÁRIO.....	4
1. Normas Acadêmicas.....	5
2. Procedimento Operacional Padrão do Projeto de TCC (POP-TCC).....	5
3. Requisitos para o Exame de Qualificação	5
3.1. Disciplina Seminário de Projeto de Mestrado (SEM)	6
3.2. Projetos de TCC que incluem utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis.....	7
3.3. Aprovação do Projeto de TCC pela CAN.....	8
3.4. Exame de Qualificação	8
4. Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso	10
3.1 Trabalho de Conclusão de Curso	10
3.2 Formatos dos Trabalho de Conclusão De Curso	10
3.3 Formatação	11
3.4 Prazo de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso para defesa	11
3.5 Formação de bancas para defesa de Trabalho de Conclusão do Curso	12
3.6. Defesa do TCC.....	13
3.7 Pós-Defesa do TCC	13
ANEXOS	14

1. Normas Acadêmicas

As Normas Acadêmicas (<https://profnit.org.br/normas-academicas-nacionais>) são complementares ao Regimento Nacional do PROFNIT.

A Comissão Acadêmica Nacional (CAN) elaborara e atualiza as Normas Acadêmicas a partir das decisões de operacionalizar o Projeto Pedagógico aprovado pela CAPES, conforme Art. 8º do Regimento Nacional do PROFNIT.

É importante salientar que a legislação acadêmica de cada Ponto Focal deverá ser sempre respeitada. Desta forma, é obrigatória a observação Regimento Interno (ou Regulamento Interno) do Ponto Focal do PROFNIT, aprovado pela CAI e outras instâncias institucionais pertinentes.

Caso haja algum ponto divergente no presente documento, em relação à regulamentação de cada Ponto Focal, deve ser seguido o Regimento Interno (ou Regulamento Interno). Caso seja omissa, deverá ser seguido este Manual de Normas.

Devem ser observados os itens informados como “OBRIGATÓRIO” neste manual de Normas, de acordo com o item b) do Art. 6º do Regimento Nacional.

2. Procedimento Operacional Padrão do Projeto de TCC (POP-TCC)

O aluno PROFNIT é selecionado sem definição de orientador (e coorientador, quando houver) e sem Projeto de Pesquisa do seu TCC.

Assim, torna-se essencial que, logo no início do curso, o aluno se familiarize e realize os procedimentos detalhados neste Manual de Normas.

O Procedimento Operacional Padrão do Projeto de TCC (POP-TCC) detalha, passo a passo, como se dá a aprovação do Projeto de TCC do aluno.

Este Manual de Normas detalha diversos aspectos críticos do TCC para a aprovação da proposta de projeto, para prestar o exame de qualificação e para poder fazer a sua defesa.

3. Requisitos para o Exame de Qualificação

Como pré-requisito OBRIGATÓRIO para a realização do Exame de Qualificação, o aluno deverá ter sido aprovado no componente curricular disciplina Seminário de Projeto de Mestrado (SEM)

Para a realização do Exame de Qualificação, é OBRIGATÓRIO que o aluno tenha sido aprovado em todas as disciplinas obrigatórias e é OBRIGATÓRIO que o aluno tenha prestados suas AV2, conforme as Normas Acadêmicas Nacionais, itens 10 e 11:

...

Avaliação das disciplinas obrigatórias

A avaliação de rendimento acadêmico do discente tem duas notas de zero a dez: AV1 e AV2.

...

Para realização desta etapa, o discente deve se inscrever na disciplina de Exame de Qualificação após a conclusão e aprovação em todas as disciplinas obrigatórias. O não cumprimento implica no desligamento do aluno, exceto quando houver justificativa acatada pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN).

...

A aprovação no Exame de Qualificação é requisito obrigatório para a Defesa do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC).

3.1. Disciplina Seminário de Projeto de Mestrado (SEM)

OBJETIVO

A disciplina tem como objetivo a elaboração da proposta de Projeto de TCC a ser avaliada pela CAI, pela CAA e aprovada pela CAN.

Visa capacitar o aluno a planejar, organizar e escrever a sua proposta de Projeto do seu TCC, dentro do formato adequado dos Mestrados Profissionais e do Projeto Pedagógico do PROFNIT. Serão verificados o delineamento do projeto adequado aos produtos finais; bibliografia utilizada; adequação entre o projeto e a metodologia a ser empregada; viabilidade do projeto, meios e fontes a utilizar.

EMENTA ESTENDIDA

Apresentação detalhada das normativas nacionais e institucionais:

- Regimento Nacional
- Normas Acadêmicas Nacionais
- Regulamentação do Ensino de Pós-Graduação e Regulamentação Interna PROFNIT no Ponto Focal.

Apresentação da documentação GERAL Nacional:

- TCC – Passo a passo
- TCC – Manual Normas para Projeto, Exame de Qualificação e Defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso
- TCC – Cartilha de Produtos Técnico-Tecnológicos e Bibliográficos
- TCC – Procedimento Operacional Padrão (POP) de Projetos de TCC).

Apresentação da documentação a ser trabalhada e finalizada na disciplina SEMINÁRIOS DE MESTRADO:

- TCC –Cronograma
- TCC – Anexo 1 – Anuência Orientadores-Mestrando
- TCC – Anexo 2 – Sinopse da Proposta do Projeto
- TCC – Anexo 3 – Plano
- TCC – Anexo 4 – Modelo de slides de Apresentação
- TCC – Anexo 5 – Instrumento de Avaliação de Seminário de Projeto de Mestrado
- TCC – Anexo 8 – Matriz de SWOT (FOFA) e CANVAS

Exemplos de projetos de TCC do PROFNIT do ponto focal e disponíveis no YouTube do PROFNIT Brasil na Playlist egressos e TCC.

Técnicas de apresentação de trabalho: orientações para apresentação do trabalho oral. Reuniões de orientação com os orientadores e com os docentes da disciplina.

Apresentações orais dos alunos das respectivas propostas de Projetos de TCC, sendo obrigatório utilizar o Anexo 4.

Submissão da Proposta de Projeto de TCC à CAI e, após parecer favorável, submissão à CAA através do preenchimento do TCC – Formulário de submissão de projeto de TCC para homologação pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN).

OFERECIMENTO

É recomendável não ofertar a disciplina em módulos, de forma condensada, mas distribuída ao longo do semestre de modo a dar tempo de maturação da proposta de Projeto de TCC elaborada na interação orientador-aluno e mediada pelo docente da disciplina.

ENTREGÁVEIS

Até o final desta disciplina, o aluno deverá entregar ao docente responsável institucional pela disciplina:

- ✓ TCC – Anexo 1 – Anuência Orientadores-Mestrando assinado
- ✓ TCC – Anexo 2 – Sinopse da Proposta do Projeto assinada (desenvolvida em conjunto com o orientador)
- ✓ TCC – Anexo 3 – Plano assinado (desenvolvida em conjunto com o orientador)
- ✓ TCC – Anexo 4 – Slides de apresentação oral da proposta de Projeto
- ✓ TCC – Anexo 8 – Matriz de SWOT (FOFA) e CANVAS (desenvolvidas em conjunto com o orientador)

3.2. Projetos de TCC que incluam utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis

Quanto à metodologia a ser empregada em cada projeto, as CAI devem verificar o atendimento à RESOLUÇÃO Nº 510, DE 07 DE ABRIL DE 2016 do Conselho Nacional de Saúde que dispõe sobre as normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais cujos procedimentos metodológicos envolvam a utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis ou que possam acarretar riscos maiores do que os existentes na vida cotidiana.

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais cujos procedimentos metodológicos envolvam a utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis ou que possam acarretar riscos maiores do que os existentes na vida cotidiana, na forma definida na Resolução.

Parágrafo único. Não serão registradas nem avaliadas pelo sistema CEP/CONEP:

- I - pesquisa de opinião pública com participantes não identificados;
- II - pesquisa que utilize informações de acesso público, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- III - pesquisa que utilize informações de domínio público;
- IV - pesquisa censitária;
- V - pesquisa com bancos de dados, cujas informações são agregadas, sem possibilidade de identificação individual; e
- VI - pesquisa realizada exclusivamente com textos científicos para revisão da literatura científica;
- VII - pesquisa que objetiva o aprofundamento teórico de situações que emergem

espontânea e contingencialmente na prática profissional, desde que não revelem dados que possam identificar o sujeito; e

VIII - atividade realizada com o intuito exclusivamente de educação, ensino ou treinamento sem finalidade de pesquisa científica, de alunos de graduação, de curso técnico, ou de profissionais em especialização.

§ 1º Não se enquadram no inciso antecedente os Trabalhos de Conclusão de Curso, monografias e similares, devendo-se, nestes casos, apresentar o protocolo de pesquisa ao sistema CEP/CONEP; (grifo nosso)

§ 2º Caso, durante o planejamento ou a execução da atividade de educação, ensino ou treinamento surja a intenção de incorporação dos resultados dessas atividades em um projeto de pesquisa, dever-se-á, de forma obrigatória, apresentar o protocolo de pesquisa ao sistema CEP/CONEP.

Os Projetos de TCCs do PROFNIT que tenham etapas metodológicas ou que gerem produtos técnico/ tecnológicos que se enquadrem nos itens do Art. 1º precisam apresentar o protocolo de pesquisa ao sistema CEP/CONEP. Desta forma, deve-se incluir esta no cronograma antes de realizar as coletas de informações.

3.3. Aprovação do Projeto de TCC pela CAN

A redação da proposta de Projeto de TCC e a escolha dos Produtos Técnico-Tecnológicos a serem gerados é de responsabilidade do aluno e de seu orientador (e coorientador quando houver).

No entanto, é OBRIGATÓRIO que a proposta de projeto de TCC tenha parecer favorável da CAI e da CAA e que seja aprovado pela CAN e registrado em ata de reunião da CAN.

Os procedimentos e o responsável por cada etapa estão detalhados no POP-TCC disponível no site do PROFNIT.

É OBRIGATÓRIO que a proposta de Projeto de TCC tenha parecer favorável da CAI registrado em ata de reunião.

A proposta de Projeto de TCC, deverá ser enviado para a CAA, pelo Docente Responsável pela disciplina no Ponto Focal, OBRIGATORIAMENTE via formulário próprio, disponível na homepage do PROFNIT. O Anexo 2 – Sinopse da Proposta do Projeto contém todos os campos a serem preenchidos no formulário para serem transcritos.

A Secretaria Nacional verifica:

- a) se o aluno está na Plataforma Sucupira;
- b) se o aluno está no Sistema de Gestão Acadêmica (SGA);
- c) se tem a Ata da reunião da CAI com o nome do aluno, nome do orientador (e coorientador se houver) e o título do projeto proposto.

Caso atenda esses requisitos, a proposta de Projeto é enviada para o Comitê Técnico específico da CAA que emite parecer e envia para a Secretaria Nacional. Se o parecer for favorável, a Secretaria Nacional inclui na minuta da ata da reunião da CAN a ser realizada. Se for desfavorável, envia o parecer para que a proposta de Projeto de TCC seja corrigida e submetida como uma nova proposta.

A CAN aprecia o parecer da CAA e aprova a proposta de Projeto de TCC, registrando em ata de reunião.

A partir deste momento, o aluno passa a ter formalmente um Projeto de Pesquisa para o seu TCC.

3.4. Exame de Qualificação

Para o Exame de Qualificação do TCC, o aluno deverá seguir as seguintes orientações:

- a) É **OBRIGATÓRIO** que seja realizado após a aprovação do discente na disciplina Seminário de Projeto de Mestrado (SEM);
- b) É **OBRIGATÓRIO** que seja realizado após a aprovação em todas as disciplinas obrigatórias: MET, PI, PROSP, TT e POL;
- c) a documentação **OBRIGATÓRIA** para solicitar o Exame de Qualificação deverá compreender um texto dissertativo com, no mínimo, as seções obrigatórias do ANEXO 9 – Texto Dissertativo, devendo ainda atender as Normas do Ponto Focal;
- d) a Matriz Curricular Nacional indica a realização do Exame de Qualificação no Semestre 3, no entanto, os prazos para a inscrição, para a realização e para prestação de novo Exame de Qualificação (em caso de reprovação), obedecem aos prazos da CAI do Ponto Focal (que poderão constar no seu Regulamento interno);
- e) será realizado em sessão pública, exceto se houver impedimento por confidencialidade, de acordo com a natureza do projeto e as Normas do Ponto Focal.

Para solicitar a realização do Exame de Qualificação deve-se preencher o ANEXO 10 com os dados da banca e o orientador deverá enviar a solicitação para a secretaria do seu Ponto Focal. Cada Ponto Focal deve atender às suas próprias Normas e procedimentos internos.

A Banca deve ser composta **OBRIGATORIAMENTE** por:

- 1º Membro [Interno] (orientador e suplente que pode ser o coorientador)
Docente credenciado no Ponto Focal
- 2º Membro [Externo] (titular e suplente)
Docente credenciado noutro Ponto Focal
- 3º Membro [Externo] (titular e suplente)
Profissional atuando no Setor (Mercado) a ser impactado pelo TCC
Deve ser evitado colocar um docente de Instituição Superior de Ensino
(pode ser sem Doutorado, mas então coloca-se o 4º membro)
- 4º Membro [somente se o 3º Membro não tiver DR] (titular e suplente)
Pesquisador com DR atuando no tema do TCC.
Pode ser um docente de Instituição Superior de Ensino

Observa-se que o 3º Membro (Mercado) não pode ser substituído por um docente com doutorado, mas pode ser complementado com um 4º membro com doutorado.

O envio do ANEXO 9 – Texto Dissertativo e outros materiais devem ser encaminhados para a banca **OBRIGATORIAMENTE** após a aprovação da composição da banca e atendendo às Normas de procedimentos e prazos do Ponto Focal.

O Exame de Qualificação deverá ser avaliado pelos membros da banca examinadora **OBRIGATORIAMENTE** preenchendo o ANEXO 6.

Algumas recomendações e sugestões de procedimentos, lembrando de que a regulamentação do Ponto Focal deverá ser seguida, são:

- A secretaria da CAI deverá encaminhar aos membros da Banca Examinadora, pelo menos, carta-convite, este Manual de Normas e o ANEXO 6 - Instrumento de avaliação do Exame de Qualificação.

- O orientador e/ou o estudante encaminhará o documento aos membros da comissão examinadora.
- O Exame de Qualificação do PROFNIT poderá ser realizado via videoconferência.
- Minimamente, a exposição sobre o projeto poderá ser entre 30 a 40 minutos e cada examinador terá 20 minutos para arguição, garantindo ao candidato igual tempo para a resposta. Em seguida, a comissão examinadora se reunirá sem a presença do candidato, para o preenchimento do ANEXO 6 - Instrumento de Avaliação do Exame de Qualificação e demais documentos específicos ao Ponto Focal. Finalmente, o candidato é chamado e informado sobre sua aprovação ou não com os devidos ajustes.
- Em caso de reprovação no primeiro exame de qualificação, o aluno poderá repeti-lo apenas uma vez no prazo máximo de 1 semestre após a realização do primeiro exame. Caso as normas do Ponto Focal difiram, aplica-se a disciplina do Ponto Focal.
- No Exame de Qualificação poderão ocorrer alterações como título do trabalho, adição de Coorientador, entre outros ajustes, que deverão ser registrados adequadamente na ata da sessão, não havendo necessidade de envio para a CAI ou nem necessidade de solicitação de permissão à CAN.
- Caso haja alteração de orientador ou de tipo de produtos a serem entregues, a CAA deverá ser registrado em ata da CAI e ser solicitada a aprovação da CAN via formulário próprio, disponível na homepage do PROFNIT.

4. Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso

O orientador deverá ser docente credenciado no PROFNIT, no mesmo Ponto Focal do aluno

O coorientador, quando necessário, poderá ser de outro Ponto Focal do PROFNIT, ou profissional com notório conhecimento no tema, desde que recomendado pela CAI, de acordo com as Normas Acadêmicas do PROFNIT e com o Regimento Interno do Ponto Focal.

O orientador deve formalizar a demanda de inserção de coorientador através do envio do ANEXO 1, devidamente assinado.

3.1 Trabalho de Conclusão de Curso

Segundo o disposto no Parágrafo 1º do Artigo 24 do Regimento do PROFNIT, quanto aos requisitos, só poderá defender o Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno que tiver cumprido todas as atividades acadêmicas obrigatórias e ter sido aprovado no Exame de Qualificação.

3.2 Formatos dos Trabalho de Conclusão De Curso

A produção técnico-científica MÍNIMA para atender ao Art. 24 do Regimento Nacional do PROFNIT está detalhada na Cartilha PROFNIT de Produtos Técnico-tecnológicos e Bibliográficos, disponível no site do PROFNIT (<http://www.profnit.org.br/formularios/>).

A produção está em consonância com a recomendação do GT DAV/CAPES, que recomenda que cada Área adote apenas os produtos mais aderentes para fins de qualificação.

É OBRIGATÓRIO um documento com, no mínimo, os itens do ANEXO 9 – Texto Dissertativo.

A Defesa de TCC deverá ser avaliada pelos membros da banca examinadora **OBRIGATORIAMENTE**

preenchendo o ANEXO 7, disponível no site do PROFNIT (<http://www.profnit.org.br/formularios/>).

3.3 Formatação

A formatação do TCC deverá seguir o manual de estilos de cada Ponto Focal, devendo conter **OBRIGATORIAMENTE**, no mínimo, os itens do ANEXO 9 – Texto Dissertativo.

Algumas recomendações são:

- a) um resumo em português e um em inglês (abstract) com as respectivas palavras-chave e *keywords*, independentemente do produto desenvolvido, para atender ao solicitado na Plataforma Sucupira.
- b) a logomarca do FORTEC e a logomarca do PROFNIT - atendendo ao decidido na 3ª Reunião Ordinária da Diretoria do FORTEC (gestão 2017-18); aprovado na 34ª Reunião da Comissão Acadêmica Nacional (CAN) e informado no 32º Encontro de Pontos Focais, ocorrida em 15 de fevereiro de 2017:
 - a. a logomarca do FORTEC e a logomarca do PROFNIT devem ser sempre veiculadas junto com os resultados dos trabalhos dos alunos do PROFNIT;
 - b. os alunos e o orientador (e coorientador) devem formalizar a cessão direitos de autor para fins de divulgação pelo FORTEC das criações, salvo casos específicos onde o sigilo seja requerido pelo aluno e homologado pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN) do PROFNIT quando será formalizado acordo específico;
 - c. para as criações e em qualquer tipo de propriedade intelectual resultantes do trabalho do aluno, o FORTEC negociará direito de uso e condições aplicáveis;
 - d. será aplicada a Política de Inovação de cada Ponto Focal, sendo realizada interlocução com o seu NIT intermediada pela CAI do Ponto Focal do PROFNIT.

Caso o Trabalho de Conclusão de Curso inclua um ou mais artigos, ou produtos, cada um poderá constituir um Apêndice do TCC.

Anexos e Apêndices adicionais aos OBRIGATÓRIOS do ANEXO 9, que sejam opcionais, mas considerados importantes, devem ser colocados ao final do trabalho. Exemplos: parecer de aprovação de Comitê de Ética (quando for o caso), ficha de registro dos dados, questionários, planilha de dados etc.

O TCC deve ter sua proposta de formato de registro encaminhado pelo aluno, com anuência do orientador, para aprovação pela CAI.

Observação:

O texto da autorização para a reprodução e divulgação científica do Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser conforme modelo a seguir, ou de acordo com a regulamentação do Ponto Focal:

“Autorizo, exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, a reprodução total ou parcial deste Trabalho de Conclusão de Curso intitulado “.....”, autoria de “.....”, por processos de fotocopiadoras e eletrônicos. Igualmente, autorizo sua exposição integral nas bibliotecas e no banco virtual de dissertações da IES, PROFNIT e da CAPES. Assinatura: ___Local e data: ___”

3.4 Prazo de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso para defesa

Quanto ao prazo de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso para defesa, o aluno deverá seguir as

seguintes orientações:

- a) É **OBRIGATÓRIO** que o aluno tenha atendido completamente as exigências de número de créditos e carga horária para a integralização curricular para que seja solicitada a Defesa de TCC;
- b) É **OBRIGATÓRIO** preencher o ANEXO 10 para solicitar a banca de Defesa de TCC e enviar para a Secretaria do Ponto Focal;
- c) A solicitação da Banca de Defesa de TCC deve ser feita em prazo hábil (sugere-se 30 dias antes da data da Defesa de TCC);
- d) A documentação adicional para solicitar a Defesa de TCC depende das Normas do Ponto Focal;
- e) a Defesa do Trabalho de Conclusão do Curso só poderá realizar-se após a aprovação da solicitação pela CAI;
- f) a secretaria da CAI deverá seguir com os trâmites para o encaminhamento e realização da defesa, de acordo com a regulamentação do Ponto Focal.

3.5 Formação de bancas para defesa de Trabalho de Conclusão do Curso

A Banca deve ser composta **OBRIGATORIAMENTE** por:

- 1º Membro [Interno] (orientador e suplente que pode ser o coorientador)
Docente credenciado no Ponto Focal
- 2º Membro [Externo] (titular e suplente)
Docente credenciado noutra Ponto Focal
- 3º Membro [Externo] (titular e suplente)
Profissional atuando no Setor (Mercado) a ser impactado pelo TCC
Deve ser evitado colocar um docente de Instituição Superior de Ensino
(pode ser sem Doutorado, mas então coloca-se o 4º membro)
- 4º Membro [somente se o 3º Membro não tiver DR] (titular e suplente)
Pesquisador com DR atuando no tema do TCC.
Pode ser um docente de Instituição Superior de Ensino

Observa-se que o 3º Membro (Mercado) não pode ser substituído por um docente com doutorado, mas pode ser complementado com um 4º membro com doutorado.

O envio do ANEXO 9 – Texto Dissertativo e outros materiais devem ser encaminhados para a banca **OBRIGATORIAMENTE** após a aprovação da composição da banca e atendendo às Normas de procedimentos e prazos do Ponto Focal.

O Exame de Qualificação deverá ser avaliado pelos membros da banca examinadora **OBRIGATORIAMENTE** preenchendo o ANEXO 7.

Algumas recomendações e sugestões de procedimentos, lembrando de que a regulamentação do Ponto Focal deverá ser seguida, são:

- A secretaria da CAI deverá encaminhar aos membros da Banca Examinadora, pelo menos, carta-convite, este Manual de Normas e o ANEXO 7 - Instrumento de avaliação de Defesa de TCC.

- O orientador e/ou o estudante encaminhará o documento aos membros da comissão examinadora.

3.6. Defesa do TCC

A defesa será realizada perante a Comissão Examinadora, homologada pela CAI, e será pública, exceto se houver impedimento por confidencialidade, de acordo com a natureza do Produto final e, neste caso, excepcionalmente, a CAI autorizará defesa fechada ao público, com cláusula de confidencialidade e sigilo, mediante solicitação do Orientador, acompanhada de todos os membros da Banca.

A Defesa de TCC do PROFNIT poderá ser realizado via videoconferência.

Recomenda-se que, minimamente, a exposição sobre o projeto poderá ser entre 30 a 40 minutos e cada examinador terá 20 minutos para arguição, garantindo ao candidato igual tempo para a resposta. Em seguida, a comissão examinadora se reunirá sem a presença do candidato, para o preenchimento do ANEXO 7 - Instrumento de avaliação de Defesa de TCC e demais documentos específicos ao Ponto Focal. Finalmente, o candidato é chamado e informado sobre sua aprovação ou não com os devidos ajustes.

No caso de insucesso da Defesa de TCC, poderá a CAI, mediante proposta justificada da Comissão Examinadora, pode ser dar oportunidade ao candidato para apresentar novo trabalho, dentro do prazo estabelecido pelo Ponto Focal (sugere-se até o final do mesmo semestre da defesa).

A defesa de TCC a que se refere ao parágrafo anterior far-se-á perante a mesma Comissão Examinadora, respeitando-se todos os prazos e normas específicos para a defesa de TCC, prevista neste Regulamento.

O TCC deverá ser avaliado **OBRIGATORIAMENTE** pela banca examinadora conforme o ANEXO 7.

3.7 Pós-Defesa do TCC

Quanto a Pós-Defesa do TCC, o aluno deverá seguir as seguintes orientações a serem adequadas às Normas do Ponto Focal:

- a) O aluno terá um prazo, de acordo com cada Ponto Focal, após a Defesa, para entregar, à Secretaria da CAI a versão definitiva do TCC contendo as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora;
- b) o TCC final deverá ser entregue em número e formatação definida pela CAI e uma cópia digital em PDF para o repositório (ou impressa, a depender da instituição) e preenchimento da Plataforma Sucupira;
- c) a versão em PDF deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** em arquivo único, seguindo o mesmo padrão do TCC impresso, ou seja, a numeração de páginas deverá ser visualizada a partir da introdução;
- d) a emissão de declaração de Conclusão de Curso, assim como a emissão do Diploma, está vinculada a entrega do exemplar da versão final na Secretaria da CAI e em acordo com as normas Institucionais do Ponto Focal (incluindo-se repositório para as produções intelectuais);

A solicitação do SELO DE AUTENTICIDADE PROFNIT é **OBRIGATÓRIA** e deve ser feita mediante as seguintes etapas:

1. Baixar e preencher o arquivo WORD de Formulário de check list para obtenção do grau e emissão do diploma pelo Ponto Focal, disponível no site do PROFNIT (<http://www.profnit.org.br/formularios/>).

2. Preenchimento e envio de formulário próprio contido na homepage do PROFNIT disponível no site do PROFNIT (<http://www.profnit.org.br/formularios/>): Formulário de Solicitação do Selo de Autenticidade.

ANEXOS

Todos os anexos estão disponíveis em: <http://www.profnit.org.br/formularios/>

TCC (TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO) – GERAL

TCC – Passo a passo

TCC – Manual Normas para Qualificação e Trabalhos de Conclusão de Curso

TCC – Cartilha de Produtos Técnico-Tecnológicos e Bibliográficos

TCC – Procedimento Operacional Padrão (POP) de Projetos de TCC

TCC – SEMINÁRIOS DE MESTRADO

TCC – Exemplo de Cronograma

TCC – Anexo 1 – Anuência Orientadores-Mestrando (arquivo editável)

TCC – Anexo 2 – Sinopse da Proposta do Projeto (arquivo editável)

TCC – Anexo 3 – Plano (arquivo editável)

TCC – Anexo 4 – Modelo de slides de Apresentação (arquivo editável)

TCC – Anexo 5 – Instrumento de Avaliação de Seminário de Projeto de Mestrado (arquivo editável)

TCC – Anexo 8 – Matriz de SWOT (FOFA) e CANVAS (arquivo editável)

TCC – Formulário de submissão de projeto de TCC para homologação pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN) – (recomendado)

TCC – EXAME DE QUALIFICAÇÃO

TCC – Anexo 6 – Instrumento de Avaliação de Exame de Qualificação (arquivo editável)

TCC – Anexo 9 – Texto dissertativo geral

TCC – Anexo 10 – Solicitação de banca

TCC – DEFESA

TCC – Anexo 7 – Instrumento de Avaliação da Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (arquivo editável)

TCC – Anexo 9 – Texto dissertativo geral

TCC – Anexo 10 – Solicitação de banca

SELO DE AUTENTICIDADE DE DIPLOMA

Formulário de checklist para obtenção do grau e emissão do diploma pelo Ponto Focal

Formulário de Solicitação do Selo de Autenticidade