

---

## Normas para Exame de Qualificação e Trabalho de Conclusão de Curso – PROFNIT

### A. Exame de Qualificação

O Exame de Qualificação é obrigatório para os alunos do PROFNIT. Os prazos para a inscrição no componente curricular NIT 21, realização do exame ou do novo exame, em caso de reprovação, obedecerão aos prazos da CAI do Ponto Focal.

Previamente ao Exame de Qualificação (NIT 21), o aluno deverá ter o orientador do Trabalho de Conclusão do Curso aprovado pela CAI (ANEXO 1), ter sido aprovado no componente curricular NIT 20 - Seminário de Projeto de Mestrado, com o respectivo tema do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (ANEXO 2).

O aluno deverá entregar o aceite do orientador preenchido e assinado (ANEXO 1); o tema de seu Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (ANEXO 2), assim como o Plano de Trabalho (ANEXO 3) durante a disciplina NIT 20 - Seminário de Projeto de Mestrado.

No Exame de Qualificação o aluno fará a exposição do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso. O exame será realizado em sessão pública, exceto se houver impedimento por confidencialidade, de acordo com a natureza do projeto.

A escolha da modalidade de Projeto de Trabalho de Conclusão do Curso do PROFNIT é de responsabilidade do aluno e de seu orientador, mas deve ser homologada pela CAI. Os documentos em anexo:

- 1) Carta de anuência do Orientador;
- 2) Tema do Trabalho de Conclusão de Curso – PROFNIT;
- 3) Plano de Trabalho de Conclusão – PROFNIT;

Os modelos destes documentos são parte integrante destas Normas e devem ser apresentados preenchidos e assinados durante a disciplina NIT 20 - Seminário de Projeto de Mestrado.

Para a qualificação, o aluno deverá entregar na secretaria da CAI, 3 (três) exemplares do projeto e o formulário específico fornecido pelo Programa. A secretaria da CAI deverá encaminhar aos membros da Banca Examinadora a carta-convite e esta Norma. Aceito o convite, a CAI ou o estudante (em acordo com as regras Institucionais de cada Ponto Focal) encaminhará o projeto aos membros da banca.

A comissão examinadora do exame de qualificação deverá ser indicada pelo orientador e aprovada pela CAI. Será composta pelo orientador e mais dois membros, de acordo com as normas da CAI.

Os exames de qualificação do PROFNIT poderão ter, no máximo, um membro da comissão examinadora participando por meio de videoconferência.

A exposição sobre o projeto não poderá exceder a 40 minutos e cada examinador terá 30 minutos para arguição, garantindo ao candidato igual tempo para a resposta. Em caso de reprovação no primeiro exame de qualificação, o aluno poderá repeti-lo apenas uma vez no prazo máximo de 6 (seis) meses após a realização do primeiro exame.

### B. Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso

O orientador deverá ser docente credenciado no PROFNIT, no mesmo Ponto Focal do aluno. O co-orientador, quando necessário, poderá ser de outro Ponto Focal do PROFNIT ou profissional com notório conhecimento no tema, desde que homologado pela CAI, de acordo com as Normas Acadêmicas do PROFNIT, após solicitação do orientador e aluno.

Durante a disciplina PROFNIT20 - Seminário de Projeto de Mestrado, o aluno deverá entregar o aceite do orientador preenchido e assinado (ANEXO 1).

### C. Trabalho de Conclusão de Curso

Segundo o disposto no Parágrafo 1º do Artigo 24 do Regimento do PROFNIT, 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.

### **C.1. Formatos dos Projetos de Trabalho de Conclusão de Curso**

Conforme disposto no parágrafo 3º do artigo 7º da Portaria Normativa publicada no DOU de número 7, de 22 de junho de 2009, o trabalho de conclusão do curso consiste em:

- a) Elaboração e encaminhamento de pedidos de registros de propriedade intelectual, bem como depósito de software livre em repositório reconhecido ou obtenção de licenças alternativas ou flexíveis para produção intelectual, desde que demonstrado o uso pela comunidade acadêmica ou pelo setor produtivo;
- b) Construção de base de dados técnico-científicas;
- c) Desenvolvimento de aplicativos e materiais didáticos e instrucionais e de produtos, processos e técnicas;
- d) Desenvolvimento de tecnologias sociais;
- e) Produção de programas de mídia;
- f) Elaboração de relatórios técnicos com regras de sigilo; manuais de operação técnica, protocolo experimental ou de adequação tecnológica;
- g) Elaboração de relatório relativo à proposição ou a avaliação de programas, projetos e políticas institucionais ou públicas;
- h) Elaboração de manuais de operação técnica, protocolo experimental ou de aplicação ou adequação tecnológica;
- i) Elaboração de projetos de inovação tecnológica; projeto de aplicação ou adequação tecnológica;
- j) Elaboração de processos de gestão de inovação;
- k) Protótipos para desenvolvimento de equipamentos e produtos específicos;
- l) Curadoria de coleções biológicas;
- m) Editoria;
- n) Elaboração de artigos originais e publicações tecnológicas;
- o) Dissertação (não deve ser item único);
- p) Outros formatos, de acordo com a natureza da área e a finalidade do curso, a critério da CAPES;

A escolha de qual modalidade de projeto de conclusão do PROFNIT é de responsabilidade do aluno e de seu orientador e homologado pela CAI.

### **C.2. Formatação**

Os Trabalhos de Conclusão do Curso cujo registro possa ter a forma de relatório de pesquisa seguirão as normas para apresentação de trabalhos científicos da ABNT. O número total de páginas da Introdução e do Referencial Teórico do relatório de pesquisa não deverá exceder 40 (somatório das duas).

Os Trabalhos de Conclusão do Curso deverão estar redigidos em português, com o resumo em português e em inglês.

Caso o Trabalho de Conclusão de Curso inclua mais do que uma modalidade, ou um ou mais artigos, estes deverão constituir capítulos do TCC. O TCC deve ter uma introdução apresentando a proposta geral do trabalho (problema técnico, objetivo, justificativa e delineamento metodológico geral), os artigos e um capítulo de conclusão, apresentando uma análise conjunta dos artigos e seus resultados. Deve-se inserir uma página antecedendo cada artigo, contendo as seguintes informações:

- 1) o título;
- 2) o resumo na forma solicitada pelo periódico para o qual o mesmo será enviado (i.e. número de palavras ou caracteres, forma estruturada ou não);
- 3) nota de rodapé com identificação dos autores e o nome do periódico. Os artigos devem ser formatados conforme normas do periódico para o qual cada artigo será (foi) submetido.

Anexos e apêndices considerados importantes (e.g. parecer de aprovação de Comitê de Ética (quando for o caso), ficha de registro dos dados, questionários, planilha de dados, etc), devem ser colocados ao final do trabalho, e o número total de páginas utilizadas com os anexos e apêndices não deve ultrapassar 20 páginas.

Os demais tipos de trabalhos de conclusão de curso devem ter sua proposta de formato de registro encaminhado pelo aluno, com anuência do orientador, para aprovação pela CAI.

#### OBSERVAÇÕES:

A Autorização para a reprodução e divulgação científica do Trabalho de Conclusão de Curso deverá conter os seguintes dizeres:

*“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: \_\_\_\_\_”*

### **C.3. Prazo de Entrega do Trabalho de Conclusão de Curso para defesa**

Somente poderá apresentar o pedido de defesa de trabalho de conclusão do curso o aluno que tenha atendido às exigências de créditos e carga horária para a integralização curricular.

O aluno deverá entregar, na secretaria da CAI no prazo de 30 dias antes da data da defesa, o formulário pertinente preenchido (ANEXO 4) e 04 (quatro) cópias do TCC preliminar, no formato apropriado deverá ser entregue.

A defesa do trabalho de conclusão do curso só poderá realizar-se após 30 (trinta) dias a contar da data de entrega do formulário na secretaria acadêmica, e das cópias do trabalho a ser defendido para cada membro da banca examinadora.

A secretaria da CAI se encarregará de encaminhar aos membros da Banca Examinadora carta-convite e esta norma. Aceito o convite, a CAI ou o estudante (em acordo com as normas Institucionais de cada Ponto Focal) encaminhará o projeto aos membros da banca.

O aluno poderá ser solicitado a encaminhar para a CAI cópias de seu TCC em papel ou digital, a ser defendido conforme a pertinência ou preferência dos membros da banca.

### **C.4. Formação de Bancas para defesa de trabalho de conclusão do curso**

O(s) orientador(es) deverá(ão) indicar os componentes das Bancas para defesa de trabalho de conclusão do curso, a serem homologados pela CAI.

A composição das bancas deve incluir três membros (orientador, membro interno, membro externo ao programa de mestrado) e um suplente.

Todos os membros deverão ser obrigatoriamente doutores, mestres ou técnicos com atuação relevante no campo prático.

Um dos membros da banca deverá ser obrigatoriamente externo ao PROFNIT.

Na hipótese de co-orientadores participarem da Comissão Examinadora, estes não serão considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes.

### **C.5. 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.

O candidato terá 30 (trinta) minutos para fazer a apresentação do seu trabalho;

Após a apresentação, o candidato será arguido pela Comissão Examinadora, sendo o máximo de 30 minutos para cada membro.

O candidato disporá de igual tempo para sua resposta a cada examinador.

A arguição versará sobre aspectos relevantes do TCC.

É vedado ao público qualquer tipo de participação ou manifestação durante a defesa.

Terminada a arguição, a Comissão Examinadora reunir-se-á, sem a presença do candidato e do público, para dar o parecer final.

Será considerado aprovado, o candidato que obtiver a aprovação unânime da Comissão Examinadora.

O parecer final da Comissão Examinadora será comunicado publicamente ao candidato, pelo presidente, que lavrará a ata de Defesa de TCC que, após assinada por todos os membros da Comissão, será imediatamente registrada na Secretaria do curso.

No caso de insucesso da Defesa de TCC, poderá a CAI, mediante proposta justificada da Comissão Examinadora, dar oportunidade ao candidato para apresentar novo trabalho, dentro do prazo máximo de 3 (três) meses.

A defesa a que se refere o item 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.

### **C.6. Pós-Defesa do TCC:**

O aluno terá no 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. O TCC final deverá ser entregue em número e formatação definida pela CAI e uma cópia digital em PDF, gravada em CD.

A versão em PDF deverá ser em arquivo único – seguindo o mesmo padrão do TCC impresso, ou seja, a numeração de páginas deverá ser visualizada a partir da introdução.

A folha de aprovação assinada pelos membros da banca deverá estar no "corpo" do TCC impresso e na versão em PDF (digitalizada), de acordo com a ordem estabelecida no sumário. A ata de defesa será entregue ao aluno, no ato da postagem da versão definitiva.



---

A emissão de declaração de conclusão de curso, assim como a emissão do Diploma, ficarão vinculadas a entrega dos exemplares da versão final na Secretaria da CAI e em acordo com as normas Institucionais do Ponto Focal.



---

ANEXOS

**ANEXO 1. Carta de anuência do Orientador**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, lotado no CAI \_\_\_\_\_, declaro ser o orientador do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do discente do Curso de Pós-graduação em Propriedade Tecnológica e Transferência de Tecnologia para Inovação \_\_\_\_\_, matrícula: \_\_\_\_\_, regularmente matriculado na Disciplina Seminário de Projeto de Mestrado (NIT 20) no período letivo vigente (\_\_\_/20\_\_\_).

Declaro ter ciência de:

- (i) que o TCC do PROFNIT deverá conter o logo do FORTEC ou outra sugestão ainda em definição;
- (ii) Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do PROFNIT, bem como das atribuições do professor/orientador e das atividades a ele atribuídas, tendo em vista o cronograma do programa de pós-graduação.
- (iii) que o número total de orientandos de pós-graduação que estou orientando nesse semestre não pode ser superior ao máximo permitido pela CAI e não excede o limite estabelecido pela CAPES.

Dados co-orientador (se houver):

Nome: \_\_\_\_\_

Formação acadêmica/Titulação: \_\_\_\_\_

Vínculo Institucional: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

Assinatura do discente

Assinatura do professor orientador/carimbo

Assinatura do co-orientador (se houver):

ANEXO 2. **Tema do Trabalho** de Conclusão de Curso – PROFNIT

Identificação da proposta

Período \_\_\_/20\_\_

<b>Definição do tema de estudo</b>	
<b>Discente:</b>	
<b>Matrícula</b>	
<b>Orientador:</b>	
<b>Título Provisório do Trabalho:</b>	
<b>Tipo de Produto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Elaboração e encaminhamento de pedidos de registros de propriedade intelectual, bem como depósito de software livre em repositório reconhecido ou obtenção de licenças alternativas ou flexíveis para produção intelectual, desde que demonstrado o uso pela comunidade acadêmica ou pelo setor produtivo;</li><li><input type="checkbox"/> Construção de base de dados técnico-científicas;</li><li><input type="checkbox"/> Desenvolvimento de aplicativos e materiais didáticos e instrucionais e de produtos, processos e técnicas;</li><li><input type="checkbox"/> Desenvolvimento de tecnologias sociais;</li><li><input type="checkbox"/> Produção de programas de mídia;</li><li><input type="checkbox"/> Elaboração de relatórios técnicos com regras de sigilo; manuais de operação técnica, protocolo experimental ou de adequação tecnológica;</li><li><input type="checkbox"/> Elaboração de relatórios relativos à proposição ou a avaliação de programas, projetos e políticas institucionais ou públicas;</li><li><input type="checkbox"/> Elaboração de manuais de operação técnica, protocolo experimental ou de aplicação ou adequação tecnológica;</li><li><input type="checkbox"/> Elaboração de projetos de inovação tecnológica; projeto de aplicação ou adequação tecnológica;</li><li><input type="checkbox"/> Elaboração de processos de gestão de inovação;</li><li><input type="checkbox"/> Protótipos para desenvolvimento de equipamentos e produtos específicos;</li><li><input type="checkbox"/> Curadoria de coleções biológicas;</li><li><input type="checkbox"/> Editoria;</li><li><input type="checkbox"/> Elaboração de artigos originais e publicações tecnológicas;</li><li><input type="checkbox"/></li><li><input type="checkbox"/> Dissertação (não deve ser item único).</li><li><input type="checkbox"/> Outros formatos, de acordo com a natureza da área e a finalidade do curso, a critério da CAPES;</li></ul>
<b>Declaração de Conflito de</b>	





**Interesses**

Nome e Assinatura do discente

---

## ANEXO 3

Projeto do **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)– PROFNIT**

*Em atendimento à disciplina PROFNIT 20 - Seminário de Projeto de Mestrado*

Semestre: \_\_/20\_\_

Título do Trabalho:

Discente:

Matrícula:

Orientador:

Tipo de Produto:

### FORMATAÇÃO

Plano de trabalho (máximo de cinco páginas)

Letra: ARIAL 12; Formatação: Espaçamento 1,5; margens 1,5 cm.

Deve ser entregue impresso em 3 (três) duas vias assinado no final pelo discente, pelo orientador e co-orientador, se houver.

Deve conter os seguintes itens nesta ordem:

1. Introdução com Revisão Bibliográfica
2. Objetivos
3. Justificativa
4. Materiais e Métodos
5. Resultados Esperados
6. Referências bibliográficas
7. Cronograma de Trabalho a ser cumprido.

Assinatura do discente

\_\_\_\_\_

Assinatura do professor orientador/carimbo

\_\_\_\_\_

Assinatura do co-orientador (se houver):

\_\_\_\_\_