1. **Composição e dados da Comissão Examinadora**

**QUALIFICAÇÃO:**

Nome; link do Currículo na Plataforma Lattes; CPF, e-mail, contatos telefônicos, tipo de representação na composição da Banca (Orientador; membro de outro Ponto Focal PROFNIT do aluno e membro do setor profissional onde o discente poderá atuar ou convidado externo);

1. b) Dia e hora previstos para a sua realização;
2. c) Um (01) exemplar do Plano e Projeto do Trabalho de Conclusão do Curso;
3. d) E-mails itens de acordo com a regulamentação de cada IES.

***Algumas Recomendações e Sugestões, lembrando de que a regulamentação do Ponto Focal deverá ser seguida:***

− A secretaria da CAI deverá encaminhar aos membros da Banca Examinadora pelo menos carta-convite, esta Norma e o instrumento de avaliação do Exame de Qualificação.

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

− A comissão examinadora do Exame de Qualificação deverá ser indicada pelo orientador e aprovada pela CAI. Deverá ser minimamente composta pelo orientador e mais dois membros, sendo um docente de outro Ponto Focal do PROFNIT e um membro da área do Trabalho de Conclusão de Curso do Aluno, denominado “membro do mercado”, e de acordo com as normas internas de cada CAI.

− 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 reúne, sem a presença do candidato, para o preenchimento do Instrumento de Avaliação do Exame de Qualificação e demais documentos. Finalmente, o candidato é 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.

− No exame de qualificação poderão ocorrer alterações como título do trabalho, adição de Co-orientador entre outros ajustes que deverão ser registrados adequadamente na ata da sessão, não se necessitando o envio para a CAA.

− Caso haja alteração de orientador ou de tipo de produtos a serem entregues, a CAA deverá ser comunicada e a alteração aprovada pela CAN.

**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 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; no documento de área ADMINISTRAÇÃO – CAPES; no Art. 24 do Regimento Nacional do PROFNIT e, segundo a “**Cartilha PROFNIT de produtos Técnico-tecnológicos e Bibliográficos**” (Disponível em: http://www.profnit.org.br/pt/formularios/), abaixo listados os Produtos aceitos como Trabalho de Conclusão do Curso:

• Artigos em revistas com Qualis vigente da área de Administração (ITEM OBRIGATÓRIO!)

• Base de dados técnico-científica

• Criação/gerenciamento de empresa ou organização inovadora

• Cursos de formação profissional, ministrados para fora do PROFNIT

• Material didático para fora do PROFNIT

• Norma ou marco regulatório

• Patentes

• Relatório técnico conclusivo

• Software ou aplicativo

• Tecnologia social

**Observação:**

A dissertação poderá ser incluída no Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, caso seja um item obrigatório no Ponto Focal ou por outro motivo, **porém não será considerada como Produto principal.**

**3.3 Formatação**

A formatação do TCC deverá seguir o manual de estilos de cada Ponto Focal, devendo conter OBRIGATORIAMENTE:

1. 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.
	1. 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;
	2. 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 à Comissão de Acompanhamento Acadêmico (CAA) e homologado pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN) do PROFNIT quando será formalizado acordo específico;
	3. c. as criações e em qualquer tipo de propriedade intelectual resultantes do trabalho do aluno, o FORTEC negociará direito de uso e condições aplicáveis;
	4. d. será aplicada a Política de Inovação de cada Ponto Focal, sendo realizada interlocução com o NIT que será intermediada pela Comissão Acadêmica Institucional do Ponto Focal do PROFNIT.

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