



EDITAL Nº 009/2026–GDG/CAMPUS MANACAPURU

Dispõe sobre a abertura de inscrições para ingresso no Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT, para o ano letivo de 2026.2 do Campus Manacapuru.

O Diretor Geral do Campus Manacapuru – C MPU, no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas as inscrições de alunos para o ingresso de candidato ao Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT para o ano letivo de 2026.2, neste *campus*, realizado segundo as regras dispostas neste Edital, em conformidade com a Resolução n.º 030/CONSUP/IFAM, de 31.05.2023, as quais os candidatos, uma vez inscritos, declaram implicitamente conhecê-las e com elas concordarem.

1. DA FINALIDADE

O Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT), assim como o Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório tem por finalidade complementar o processo ensino aprendizagem e habilitar legalmente o Técnico de Nível Médio, por meio do desenvolvimento de atividades que possibilitem a articulação e inter-relacionamento dos conteúdos disciplinares com as experiências cotidianas, dentro e/ou fora do Campus, culminando na ampliação do seu campo de conhecimento.

Os projetos serão preferencialmente autossustentáveis e quando for necessários recursos financeiros para o desenvolvimento dos mesmos o *campus* deverá ser previamente consultado sobre a possibilidade de disponibilizar ou não os recursos solicitados.

Esse edital tem a finalidade de promover e selecionar projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT), que implicará na elaboração de um projeto técnico, ou projeto científico, ou projeto em empreendedorismo no âmbito interno deste campus, que após finalizado terá suas etapas e resultados registrados em Relatório Técnico-Científico que deverá substituir a carga horária do Estágio Curricular, sendo este obrigatório para a conclusão de curso técnico de nível médio.

2. DAS LINHAS DE PESQUISA

Os projetos deverão, obrigatoriamente, estar relacionados ao eixo tecnológico/curso que o aluno esteja vinculado.

3. DOS ENVOLVIDOS

Entende-se nos termos do Art. 7º, da Resolução 030/CONSUP/IFAM de 31/05/2023:

I - Orientador: Professor ou Técnico-Administrativo em Educação do IFAM, com formação acadêmica de, no mínimo, nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional, que orientará o estudante, durante todo o processo, segundo afinidade teórica e/ou prática deste com o tema, sem qualquer remuneração;

II - Coorientador: Professor ou Técnico-Administrativo em Educação do IFAM ou voluntário externo, com formação acadêmica de, no mínimo, nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade



profissional, que contribuirá com a orientação do estudante, sem qualquer remuneração;

III - Orientando: discente regularmente matriculado e apto a realizar o PCCT; e

IV- Banca Examinadora: composta por 03 (três) avaliadores, sendo um obrigatoriamente o orientador, que presidirá os trabalhos, dois profissionais interno ou externos, que poderá ser docente, técnico-administrativo em educação ou membro externo, desde que tenham formação mínima de nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional na área de estudo do orientando.

4. DO PÚBLICO ALVO

4.1 As inscrições destinam-se aos alunos matriculados nos cursos Técnicos na forma Subsequente, Proeja e das 3.^{as} séries do Ensino Técnico Integrado, com pendência/opção no estágio curricular profissional obrigatório.

5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1 A realização do Processo estará a cargo do Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), cabendo-lhe responsabilidade de planejar, coordenar e executar, bem como, divulgar os prazos, calendário de defesas e todas as informações pertinentes ao PCCT.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições deverão ser efetuadas conforme os procedimentos a seguir:

a) As inscrições dos projetos serão realizadas entre os dias 01 a 14 de setembro de 2026, exclusivamente por meio digital através do envio dos arquivos pertinentes em arquivo único ao e-mail: ciee.cmpu@ifam.edu.br

b) O discente apto ao desenvolvimento do PCCT deverá se inscrever no edital de matrícula junto ao CIEE, anexando os seguintes documentos: I - ficha de matrícula (anexo I); II - termo de aceite do orientador (anexo II); e III - termo de aceite do coorientador, quando se tratar de voluntário externo ao IFAM, e se for o caso.

c) O pré-projeto deverá ser entregue por e-mail ao CIEE até 45 dias após a matrícula.

d) O CIEE encaminhará o pré-projeto para avaliação da Coordenação do Eixo/Curso, para que possa ser analisado a viabilidade de execução da proposta, a relação entre o tema e o curso que o discente está matriculado.

e) A Coordenação do Eixo/Curso deverá emitir um parecer favorável ou desfavorável a execução do projeto.

f) Após a emissão do parecer do pré-projeto, o CIEE do campus, informará ao aluno e ao orientador sobre o parecer.

g) O discente só poderá iniciar suas atividades, após a análise documental realizada pelo CIEE, a quem caberá a divulgação dos projetos aprovados.



7. DA EXECUÇÃO

7.1 O Projeto terá duração de horas conforme o plano de cada curso, distribuídas de acordo com o professor orientador de forma remota e/ou presencial.

7.2 O PCCT poderá ser realizado por até 03 (três) discentes do mesmo curso ou de até 2 (dois) cursos diferentes, desde que a temática esteja relacionada a todos os cursos dos envolvidos.

7.3 O PCCT terá a carga horária correspondente à carga horária do Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório definido no Projeto Pedagógico de Curso, distribuído no mínimo em um semestre letivo, e no máximo dois semestres letivos, conforme calendário de atividades, estabelecido entre orientador e orientando.

7.4 Após iniciar o Projeto, o discente deverá entregar mensalmente ao CIEE, a Folha de Frequência (Anexo VI) e Ficha de Avaliação de Desempenho do Orientando (Anexo VII), que deverão obrigatoriamente ser assinadas pelo discente e docente orientador, as quais serão imprescindíveis para o cumprimento da carga horária do projeto.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

8.1 A avaliação do Relatório Técnico-Científico será realizada mediante uma apresentação pública do trabalho perante uma banca examinadora, cujos componentes deverão possuir formação mínima de nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional na área de estudo do orientando.

8.2 Na defesa, o(s) discente(s) poderá(ão) utilizar no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) minutos, para apresentação do trabalho, os examinadores até 20 (vinte) minutos, para arguição e mais 10 (dez) minutos, para comentários e conclusão.

8.3 Será considerado aprovado o discente que obtiver, da banca examinadora, nota igual ou superior a 6,0 (seis), calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores e 75% de frequência comprovada, a ser apresentada ao Setor responsável pelo estágio no *campus*.

8.4 Caso haja necessidade de ajuste, o discente deverá reapresentar o Relatório Técnico-Científico, em mídia, ao orientador no prazo de 15 (quinze) dias corridos, da data da defesa, sob o risco da inviabilidade da expedição do diploma de técnico de nível médio.

8.5 Da nota atribuída pela banca examinadora não caberá recurso ou revisão.

8.6 Após a aprovação da versão final do Relatório Técnico-Científico, o discente deverá entregar num prazo máximo de 15 (quinze) dias de 01 exemplar em mídia (pdf) para o bibliotecário do *campus*, para compor o acervo da Biblioteca.

8.7 O Cronograma do Processo encontra-se descrito no Anexo I deste Edital.

9. COMPETÊNCIAS DO ORIENTADOR E COORIENTADOR

9.1 Compete ao orientador:

I - orientar e acompanhar o discente na escolha do tema de estudo, no planejamento das atividades e no desenvolvimento da proposta de trabalho;

II - analisar e avaliar as etapas produzidas, apresentando sugestões de leituras, estudos ou experimentos complementares, contribuindo na busca de soluções de problemas surgidos no decorrer dos trabalhos realizados;



III - informar o orientando sobre o cumprimento das normas, procedimentos e critérios de avaliação do PCCT;

IV - solicitar junto ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, a prorrogação do prazo para conclusão do PCCT ou da defesa do trabalho, caso necessário, no período estabelecido, (anexo V);

V - agendar, junto ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, a data e horário de apresentação e defesa do trabalho, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos;

VI - contatar e indicar os nomes dos membros da banca examinadora;

VII - encaminhar aos membros da banca avaliadora as cópias do Relatório Técnico Científico para avaliação, com o prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos, antes da defesa;

VIII - presidir a banca examinadora e em sua ausência legal, indicar, por escrito e num prazo de 05 dias úteis, um substituto, que poderá ser um docente da área ou um técnico administrativo em educação, que possua nível superior.

IX - conduzir a revisão do Relatório Técnico Científico quando determinado pela banca examinadora;

X - orientar no máximo 05 (cinco) discentes, disponibilizando uma carga horária de 02 horas/semanal por aluno;

XI - comparecer às reuniões de avaliação;

XII - desligar-se dos encargos de orientação, mediante carta justificativa, desde que haja tempo para o discente escolher e indicar outro orientador, dentre os disponíveis no período 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após o cadastro do projeto;

XIII - solicitar desligamento ou substituição de orientando, mediante a carta justificada, desde que haja tempo hábil para o novo ingressante cumprir a carga horária obrigatória, no período 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após o envio do pré-projeto ao Setor Responsável pelo Estágio;

XIV - encaminhar os resultados da defesa, ao Setor responsável pelo estágio no *campus* para as providências cabíveis; e

XV - propor sugestões visando à melhoria do processo de elaboração do PCCT.

9.2 São atribuições do coorientador:

I - complementar as orientações do orientador;

II - orientar o discente em aspectos técnico-científicos demandados pelo orientador.

III - assumir a orientação do projeto, caso haja alguma impossibilidade de o orientador continuar a orientação.

10. COMPETÊNCIAS ALUNO ORIENTANDO

I - escolher e indicar o seu orientador, dentre os disponíveis no período letivo;

II - definir a temática do PCCT, em conjunto com o orientador, conforme a área de conhecimento do curso;

III - elaborar e desenvolver o PCCT, sob a orientação e acompanhamento do seu orientador;

IV - cumprir o plano e cronograma de atividade estabelecido em conjunto com seu orientador;

V - cientificar-se do cumprimento deste regulamento e demais normas afins, em vigor; VI - participar das reuniões e seminários, inclusive o de apresentação e defesa;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANACAPURU
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA**



VII - proceder a entrega de 01 exemplar do Relatório Técnico Científico, para o orientador entregar aos membros da banca, com o prazo mínimo de 20 (vinte) dias corridos, antes da defesa;

VIII - realizar as correções no Relatório Técnico Científico, conforme as orientações da Banca Examinadora, em até 15 (quinze) dias;

IX - após a correção do Relatório Técnico Científico, proceder à entrega ao Setor responsável pelo estágio no campus, dentro do prazo estabelecido, de 01 exemplar em mídia (pdf) para compor o acervo da Biblioteca do campus.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A perda de qualquer um dos prazos descritos no Cronograma constante do Anexo I deste Edital ou descumprimento de uma das suas cláusulas, será caracterizada como desistência do projeto.

11.2 Caso o projeto seja aprovado no dia da defesa e houver correções a fazer, o discente deverá corrigir o projeto em até 15 dias corridos e colher as assinaturas dos docentes avaliadores e do orientador na ficha de avaliação da banca.

11.3 Caso o projeto seja reprovado, o (a) discente terá que submeter outro projeto ao novo edital.

11.4 No caso de alunos com deficiência os prazos estabelecidos nesta resolução poderão ser prorrogados, conforme necessidade do aluno.

11.5 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Departamento de Ensino, Coordenação de Eixo/Curso, Setor de Extensão e Setor responsável pelo estágio no campus, e quando ultrapassarem sua área de competência, pela Direção Geral, após ouvir as partes envolvidas.

11.6 Outras informações poderão ser obtidas por meio do e-mail: ciee.cmpu@ifam.edu.br.

CRONOGRAMA ATUALIZADO

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do edital	31 de agosto de 2026
Período de inscrição	01 a 14 de setembro de 2026
Avaliação das inscrições	15 a 17 de setembro de 2026
Resultado das avaliações	18 de setembro de 2026
Início das atividades de orientação	21 de setembro de 2026
Entrega da versão final do trabalho	31 de novembro de 2026
Apresentação dos trabalhos finais	01 a 04 de dezembro de 2026



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANACAPURU
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA



ANEXO I

**FICHA DE MATRÍCULA PARA O PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO
TÉCNICO (PCCT)**

Ao responsável pelo Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE).

Eu, _____, discente do
curso _____, CPF: _____, RG: _____,
Órgão Expedidor: _____, nascido(a) no dia ____/____/____, no município de
_____/____, residente no endereço
_____, nº _____, Bairro
_____, CEP: _____, telefone celular: () _____
_____, telefone residencial: () _____, e-mail:
_____, venho, por meio deste,
solicitar minha matrícula nesta Coordenação para a regularização do Projeto de
Conclusão de Curso Técnico (PCCT), requisito para obtenção do Diploma de
Conclusão do Ensino Técnico em _____.

Declaro que estou ciente e cumprirei os prazos definidos no edital.

Segue anexo o Termo de Aceite do Professor Orientador.

Manacapuru, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Requerente

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

1. Os dias e horários para orientação deverão ser acordados entre o(a) discente e o(a) professor(a) orientador(a) e registrados na Ficha de Controle de Frequência (Anexo VI).
2. As datas e os prazos para a defesa e entrega do PCCT estão definidos no cronograma do edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANACAPURU
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA



ANEXO II

TERMO DE ACEITE DO ORIENTADOR

Ao Responsável pelo Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE),

Eu, professor(a) _____, aceito
orientar o(a) discente _____,
Matrícula: _____, do curso _____,
série/módulo: _____, na realização do Projeto de Conclusão de
Curso Técnico - PCCT.

Informações Complementares:

Título do PCCT: _____

Linha de Pesquisa/Temática: _____

Previsão de Entrega do Projeto: ____/____/____

Declaro estar ciente das atribuições do orientador e das responsabilidades inerentes à orientação do discente conforme as normativas internas da instituição.

Manacapuru, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Orientador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANACAPURU
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA



ANEXO III

TERMO DE ACEITE DO COORIENTADOR

Ao Responsável pelo Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE),

Eu, professor(a) _____, aceito
coorientar o(a) discente _____,
Matrícula: _____, do curso _____,
série/módulo: _____, na realização do Projeto de Conclusão de
Curso Técnico - PCCT.

Informações Complementares:

Título do PCCT: _____

Linha de Pesquisa/Temática: _____

Previsão de Entrega do Projeto: ____/____/____

Declaro estar ciente das atribuições do orientador e das responsabilidades inerentes à orientação do discente conforme as normativas internas da instituição.

Manacapuru, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Coorientador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANACAPURU
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA



Listar as fontes bibliográficas, eletrônicas ou outras utilizadas para fundamentar o trabalho, seguindo as normas da ABNT. **Observação:** O pré-projeto deve ser estruturado em formato digitado, espaçamento entre linhas de 1,5, fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12, margens conforme as normas da ABNT vigentes.

ANEXO V

PARECER DA COORDENAÇÃO DE CURSO PARA PCCT

Coordenação do Curso:

Título do PCCT:

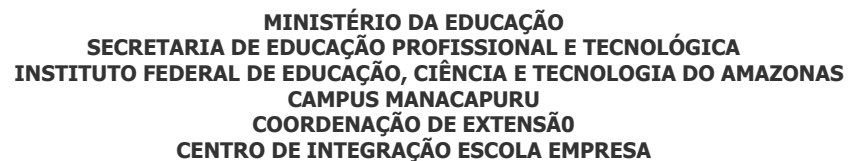
Parecer da Coordenação:

☐ Favorável ☐ Favorável com ressalva ☐ Não favorável

Ressalvas (caso aplicável):

Manacapuru, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Coordenador(a) do Curso



FICHA DE FREQUÊNCIA MENSAL

Discente: _____

Curso/turma: _____

Orientador (a): _____

[illegible]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANACAPURU
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA



ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ORIENTANDO

Discente:

Curso/Turma:

Orientador(a):

Título do Trabalho:

Mês:

1. Assiduidade	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Frequência às orientações.	0,0 - 1,0	
2. Cumprimento de Prazos	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Realização das tarefas em tempo hábil.	0,0 - 1,0	
3. Comportamento Geral	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Autonomia e iniciativa na busca de recursos bibliográficos e na operacionalização do trabalho.	0,0 - 1,5	
Organização em geral (tempo, material, prioridades) para as orientações.	0,0 - 1,5	
Busca de aprofundamento teórico e metodológico.	0,0 - 1,0	
Aceitação, apreensão e cumprimento das correções e orientações.	0,0 - 1,0	
Comprometimento com a qualidade do trabalho.	0,0 - 1,0	
Assunção de responsabilidade e domínio sobre o processo de pesquisa.	0,0 - 1,0	
Criatividade Geral.	0,0 - 1,0	
Resumo das Notas	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Total Geral do Desempenho do Orientando.	0,0 - 10,0	

Manacapuru, de de 2026.

Assinatura do Orientador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANACAPURU
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA



ANEXO VIII

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA DEFESA

Ao(À) Senhor(a) Coordenador(a) do Setor Responsável pelo Estágio no Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM,

Eu, **[nome completo]**, discente do **[nome do curso]**, **[série/módulo/período]**, no ano de **[ano]**, venho, por meio deste solicitar a prorrogação do prazo para a defesa do Projeto de Conclusão de Curso Técnico, intitulado **[título do projeto]**.

Justificativa:

[Descreva de forma clara e objetiva os motivos que justificam a solicitação.]

Local e data: [Nome da cidade], [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura do Requerente

[Nome completo do discente]

Assinatura do Orientador

[Nome completo do orientador]



ANEXO IX

FOLHA DE AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA, POR AVALIADOR
AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Orientando(s):

Curso/Turma:

Orientador(a):

Título do Trabalho:

1. Introdução	Pontuação máxima	Pontuação obtida
Justificativa da escolha, relevância do tema, definição do problema e relevância social	0,0 - 1,0	
2. Definição dos Objetivos		
Apresentação com coerência e clareza de objetivos que respondam à problemática apresentada	0,0 - 1,0	
3. Revisão Bibliográfica		
Fundamentação do tema com fontes, citações e atendimento às normas da ABNT; Redação com clareza, terminologia técnica, conceitos científicos, ortografia e concordância; Abordagem sequencial lógica, equilibrada e ordenada. Revisão com abrangência razoável sobre o tema abordado	0,0 - 1,0	
4. Metodologia		
Procedimentos adequados e bem definidos	0,0 - 1,5	
5. Apresentação dos Resultados		
Clareza e objetividade	0,0 - 1,0	
6. Discussão dos Resultados		
Confronto dos dados atuais com estudos anteriores contribuindo para a discussão do problema	0,0 - 1,5	
7. Apresentação		
Apresentação oral do trabalho (qualidade do material audiovisual, utilização de linguagem adequada, resposta aos questionamentos da banca) e cumprimento do tempo estabelecido	0,0 - 3,0	
Total do Avaliador	0,0 - 10,0	

Assinatura do avaliador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANACAPURU
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA



ANEXO X

ATA DE DEFESA

Ata de Defesa do Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT), do(s) discente(s) **[nome(s) do(s) discente(s)]**, sob o título/tema **[título ou tema do projeto]**, com orientação do(a) professor(a) **[nome do(a) orientador(a)]**.

Aos **[dia]** dias do mês de **[mês]** do ano de **[ano]**, às **[horário]** horas, no local **[nome do local]**, realizou-se a Defesa Pública do Projeto de Conclusão de Curso Técnico do(a) formando(a) **[nome do(a) formando(a)]**, intitulado **[título do trabalho]**.

A composição da Banca Examinadora foi formada pelos seguintes profissionais:

1. **Prof(ª). [nome do(a) orientador(a)]**, orientador(a) e presidente da banca; 2. **Prof(ª). [nome do(a) examinador(a) 2]**, membro examinador; 3. **Prof(ª). [nome do(a) examinador(a) 3]**, membro examinador.

Após a apresentação do trabalho, a Banca Examinadora reuniu-se para deliberação e divulgou o resultado da avaliação, declarando que o Projeto de Conclusão foi **aprovado por unanimidade**, com a **Média Final de [média final]**.

A sessão foi encerrada às **[horário]** horas. Para registro, eu, **[nome do servidor responsável]**, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, foi assinada por mim, pelos membros da Banca Examinadora e pelo(a) formando(a) **[nome do(a) formando(a)]**, a quem foi conferido o título de **Técnico(a) de Nível Médio em [nome do curso]**.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Assinaturas

Professor(a) Orientador(a):

Examinador(a) 2:

Examinador(a) 3:

Servidor(a) do Setor Responsável pelo Estágio no Campus:

Coordenador(a) do Eixo/Curso do Discente:
