

# **Trabalho de Conclusão de Curso II – Entrega do TCC**

Mauricio Capobianco Lopes

# Documentos a serem entregues

- Folha de assinaturas da monografia (levar no dia da banca e deixar com o orientador)
- Autorização para publicação na biblioteca digital da FURB
- Relatório Final
- Arquivos digitalizados

# Folha de Assinaturas da Monografia

- Uma (1) cópia da folha de assinaturas que consta em sua monografia indicando os membros que constituíram a banca e a data da apresentação

# Autorização para publicação

- A biblioteca da FURB disponibiliza um modelo de autorização para publicação
  - [http://www.furb.br/\\_upl/files/biblioteca\\_universitaria/regulamentos/Termo%20de%20Autorizacao.pdf](http://www.furb.br/_upl/files/biblioteca_universitaria/regulamentos/Termo%20de%20Autorizacao.pdf)
  - (link disponível no AVA na aba Docs)
- O preenchimento pode ser feito a mão ou em um editor de texto e deve estar assinado
- A publicação é obrigatória

# Relatório Final

- Deve constar:
  - no mínimo trezentas e sessenta horas (360 hs) trabalhadas para alunos do currículo 2007/1
  - no mínimo quinhentas e quarenta horas (540 hs) trabalhadas para alunos do currículo 2010/2
- Os campos devem estar preenchidos e assinados pelo orientador

# Arquivos Digitalizados

- Os seguintes arquivos devem ser entregues:
  - Proposta no formato original (normalmente.doc) e no formato PDF)
  - Monografia: em um único arquivo no formato original (normalmente.doc) e no formato PDF)
  - Apresentação: em um único arquivo no formato original (normalmente.ppt) e no formato PDF
  - outros arquivos (fontes, executáveis e outros necessários para realizar uma demonstração do trabalho)
  - um arquivo tutorial (em formato txt) contendo as instruções de configuração do ambiente e uso

# Arquivos digitalizados: como entregar

- Caso ainda não tenha seus recursos ativos no LCI, ative-os acessando <http://www.inf.furb.br/lci>, menu Serviços, item “Ativação de recursos no LCI”
  - Após aproximadamente 10 minutos, o diretório home poderá ser acessado
- Acesse o diretório home (na rede da FURB ou via VPN) seguindo os passos descritos na FAQ <http://www.inf.furb.br/lci/interno.php?secao=341>

# Arquivos digitalizados: como entregar

- Mapeie o home e crie uma pasta no diretório raiz do home com a seguinte nomenclatura: `tcc_bcc_WWWW_X_Y_Z`, onde:
  - WWW: corresponde ao ano corrente de entrega do TCC
  - X: a fase (1 ou 2) do ano corrente de entrega do TCC
  - Y: nome do usuário da FURB
  - Z: nome do aluno (nome completo, tudo junto, somente iniciais em maiúsculo e sem acentuação)
- Exemplo: para o TCC do aluno João Félix Figueiredo, que entregará seu TCC no segundo semestre do ano de 2016, o qual possui o nome de usuário da FURB `jfigueiredo`, o nome da pasta deverá ser: `tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo`



# Arquivos Digitalizados

- Nomes das pastas e arquivos:

| Conteúdo            | Pasta/Arquivo  |
|---------------------|--|
| <b>Proposta</b>     | tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo<br>/textos/tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo-PR.doc<br>tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo<br>/textos/tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo-PR.pdf |
| <b>Monografia</b>   | tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo<br>/textos/tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo-VF.doc<br>tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo<br>/textos/tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo-VF.pdf |
| <b>Apresentação</b> | tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo<br>/textos/tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo-AP.ppt<br>tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo<br>/textos/tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo-AP.pdf |
| <b>Fontes</b>       | tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo/fontes/*.*  |
| <b>Outros</b>       | tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo/outros/*.*  |
| <b>Tutorial</b>     | tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo/<br>tcc_bcc_2016_2_jfigueiredo_JoaoFelixFigueiredo-TT.txt   |

# Arquivos Digitalizados

- Quando for o caso inclua softwares que foram utilizados como ferramentas, desde que os mesmos sejam gratuitos
  - em nenhuma hipótese inclua cópias de softwares proprietários utilizados no trabalho
  - coloque as ferramentas na pasta OUTROS.

# Considerações Gerais

- Certifique-se de que todos os documentos estão devidamente assinados
  - Autorização por você
  - Relatório Final por você e pelo seu orientador
  - Monografia por todos os membros da banca

# Considerações Gerais

- A responsabilidade de entrega dos documentos assinados (autorização e relatório) e dos arquivos é do(a) estudante
- O prazo da entrega do material final é de, no máximo, uma semana após a banca de defesa
- Qualquer dúvida entre em contato com a coordenação