

# EDITAL de TCC1 - ADNP

## Engenharia Eletrônica

Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Câmpus Toledo  
Coordenação do curso de Engenharia Eletrônica

\*\*\*

O Professor Responsável pela Atividade de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Engenharia Eletrônica da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Câmpus Toledo, no uso de suas atribuições estabelecidas pela Resolução N° 018/18 – COEPP, de 11 de abril de 2018, torna público o cronograma de atividades de TCC1 para o período das Atividades Didáticas não Presenciais (ADNP).

### 1 Medidas necessárias devido à pandemia do COVID-19

Considerando a pandemia de COVID-19 e a Instrução Normativa N° 08, de 11 de julho de 2020 - UTFPR todas as defesas de TCC de que tratam esse edital devem ser feitas de forma remota através de videoconferência. A ferramenta de reunião digital a ser utilizada é de responsabilidade do(a) Orientador(a).

O preenchimento de todos os formulários citados pode ser feito de forma digital, com inclusão de assinatura escaneada, ou assinado manualmente para posterior digitalização.

### 2 Cronograma

Os procedimentos para a disciplina de TCC1 seguirão o seguinte cronograma:

- **Início das ADNPs:** 03/08/2020;
- **Prazo final para entrega do termo de orientação no Moodle:** 18/08/2020;
- **Período de agendamentos das defesas:** 20/08/2020 à 31/10/2020;
- **Prazo para a entrega da versão final:** 05/12/2020.

### 3 Moodle e Fomulários

Um curso foi criado no Moodle para a entrega das documentações exigidas. O discente pode fazer sua matrícula através da chave de acesso que será entregue pelo professor responsável pela disciplina. Em caso de problemas na inscrição, o professor responsável deverá ser consultado através do e-mail [pfrimer@utfpr.edu.br](mailto:pfrimer@utfpr.edu.br). Acesse a página do curso clicando aqui.

Todos os formulários citados neste edital podem ser baixados na página da disciplina, sendo que as instruções de preenchimento também se encontram no Moodle.

## 4 Termo de orientação e TCC em empresa

Para formalizar a orientação do TCC, os discentes matriculados em TCC1 devem entregar o Termo de Orientação (Formulário 1), que deve ser preenchido, assinado pelo orientador e escaneado. O orientador deve manter a cópia original. A cópia digitalizada deve ser entregue através do Moodle no prazo estabelecido no cronograma (Seção 2).

Caso TCC seja realizado em uma empresa, o Termo de Compromisso de Realização de TCC em Empresa (Formulário 7) também deve ser entregue junto com o termo de orientação.

## 5 Agendamento da defesa de TCC1

O agendamento da defesa de TCC1 deverá ser formalizado através do Moodle (requisite a chave de inscrição na disciplina com o professor responsável). A documentação necessária é:

- Uma cópia digital do projeto de TCC;
- Autorização do orientador para a apresentação do Seminário de TCC 1 (Formulário 3);

Observações importantes:

- As apresentações de TCC1 devem, obrigatoriamente, ocorrerem através de videoconferência, seguindo as normas da Universidade para o combate ao COVID-19.
- A entrega do texto para a Banca deve ser feita com antecedência mínima de 7 (sete) dias antes da defesa;
- Os discentes ou os orientadores são responsáveis por entregar a cópia digital ou impressa do TCC para a banca;
- A data de apresentação informada no formulário 3 devem ser previamente agendada com a banca pelo(a) Orientador(a);
- Mudanças relativas à data de apresentação e a composição dos membros da banca deverão ser informadas e justificadas pelo(a) orientador(a);
- O período de agendamento para os trabalhos de TCC1 está exposto na Seção 2;

## 6 O seminário de TCC1

O(a) presidente da banca é o orientador(a), que deverá coordenar as etapas de apresentação. Esta é dividida em três períodos: defesa; arguição e deliberação.

Os candidatos terão entre 10 e 15 minutos para realizar a defesa. Logo após, cada membro da banca terá de 10 a 15 minutos para apresentar suas correções e questionamentos. Por fim, os membros da banca devem se reunir de forma reservada para deliberar o resultado.

Cada membro da banca deve receber uma cópia digital da Ficha de Avaliação de TCC 1 (Formulário 4). O preenchimento pode ser feito de forma digital, com inclusão de assinatura escaneada, ou assinado manualmente para posterior digitalização. **As fichas preenchidas não devem ser apresentadas aos candidatos.**

O(a) orientador(a) deve entregar as fichas de avaliação preenchidas para o professor responsável através do e-mail [pfrimer@utfpr.edu.br](mailto:pfrimer@utfpr.edu.br).

A nota final será composta por: 20% da nota do orientador e 40% de cada membro.

O preenchimento de uma ATA de defesa é opcional.

## 7 Divulgação dos resultados

As notas serão divulgadas pelos orientadores ou posteriormente no sistema acadêmico.

## 8 Entrega da versão final de TCC1

A versão final do projeto de TCC deverá ser entregue através do Moodle, em formato digital (PDF), para o Professor Responsável pela Atividade de TCC até a data estipulada na seção 2. Junto como o texto, também deve ser entregue:

- Formulário de entrega de versão final (Formulário 6);
- Formulário de Acompanhamento das Atividades (Formulário 2).

## 9 Observações

- Os textos deverão ser elaborados segundo as normas da ABNT;
- Os alunos matriculados em TCC1 e que não obtiverem aprovação podem fazer uma nova tentativa, se houver tempo hábil para uma segunda apresentação;
- O pedido para uma nova banca só pode ser feito 20 dias antes de terminar o período da ADNP;
- As propostas podem ser apresentadas em equipe, conforme o regulamento do TCC, com até três componentes.

## 10 Casos omissos

Casos omissos à esse edital serão decididos pela coordenação do curso em conjunto com o professor responsável pela atividade de TCC.