

EDITAL de TCC2 - Período especial de 2020

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 TCC2 seguirão o seguinte cronograma:

- **Data de publicação deste edital:** 03/08/2020;
- **Período de agendamentos das defesas:** 03/08/2020 à 13/11/2020;
- **Prazo para a entrega da versão final:** 10/12/2020.

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. 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 Agendamento da defesa de TCC2

O agendamento da defesa de TCC2 deverá ser formalizado pelos candidatos através do Moodle (requisite a chave de inscrição na disciplina com o professor responsável). A documentação necessária é:

- Uma cópia digital do texto de TCC;
- Autorização do orientador para a apresentação do Seminário de TCC 2 (Formulário 9).

Os candidatos devem fazer o *upload* dos arquivos através do Moodle acessando ao link indicado.

Observações importantes:

- As apresentações de TCC2 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 10 (dez) 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 9 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 TCC2 está exposto na Seção 2;

5 O seminário de TCC2

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 15 e 20 minutos para realizar a defesa. Logo após, cada membro da banca terá de 15 a 20 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 um cópia digital da Ficha de Avaliação de TCC 2 (Formulário 10). 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.

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

A Ata de defesa e o termo de aprovação devem ser entregues pelo orientador através do SEI (Sistema Eletrônico de Informações) no processo 23064.021852/2020-43, da unidade COELE-TD, seguindo os procedimentos presentes na base de conhecimento. Caso o(a) orientador(a) não esteja lotado na COELE-TD, este deve pedir acesso ao processo com antecedência para o professor responsável pelo TCC através do e-mail pfrimer@utfpr.edu.br.

6 Divulgação dos resultados

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

7 Entrega da versão final de TCC2

A versão final de TCC2 deverá ser entregue através do Moodle, em formato digital (PDF), até a data estipulada na 2. O texto deverá conter a folha de aprovação sem as assinaturas da banca com o seguinte dizer na parte de baixo da página: “O termo de aprovação assinado encontra-se na coordenação do curso”. A localização do termo no texto deverá estar de acordo com as normas da ABNT.

Junto como o texto, os candidatos também devem entregar:

- Formulário de entrega de versão final (Formulário 12);
- Formulário de Acompanhamento das Atividades (Formulário 8);
- Apêndice A e B da Instrução Normativa Conjunta 01/2011 – PROGRAD/PROPPG;
- Apêndice C da Instrução Normativa Conjunta 01/2011 – PROGRAD/PROPPG, quando houver divulgação de informações de empresas no trabalho de TCC;
- Resumo e título do trabalho em arquivo de texto (o formato do arquivo deverá ser .txt; o texto deverá ser escrito em uma única linha.

8 Observações

- Os textos deverão ser elaborados segundo as normas da ABNT;

9 Casos omissos

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