

## ANEXO A

### DICAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO, DEFESA E FINALIZAÇÃO DOS PROJETOS DE GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (PGSIs)

Versão 11.1A – 27/5/2011

1. O aluno e seu professor-orientador são os responsáveis pela definição dos membros da banca, sabendo que o orientador será o presidente da banca, e que esta deve ser composta com mais dois membros convidados, que possuam, no mínimo, o título de especialista;
2. O aluno e seu professor-orientador são os responsáveis pelas definições de data e horário do seminário de defesa do PGSI que devem seguir o calendário ou cronograma informado pelo professor supervisor dos PGSIs;
3. O professor-orientador deve ser o responsável pelos equipamentos utilizados no seminário de defesa do PGSI, tais como, computadores, projetores multimídia, retroprojetores etc., conforme a normatização de uso desses equipamentos pelo CES/JF;
4. Os membros da banca devem receber uma cópia do texto do PGSI com, **no mínimo**, 10 dias antes do seminário de defesa. O não cumprimento desse prazo implica no cancelamento do seminário de defesa para a data previamente marcada, o que, dependendo do calendário acadêmico, poderá inviabilizar a defesa do PGSI no semestre corrente;
5. O aluno deve levar para o seminário de defesa:
  - 5.1. a ata (Anexo 3) com todos os dados preliminares já preenchidos, tais como, seus próprios dados, informação do TCC, nome dos membros da banca etc.;
  - 5.2. uma cópia para cada membro da banca da declaração de participação (Anexo 5), devidamente preenchidas e com assinatura do coordenador de curso;
  - 5.3. uma cópia para cada membro da banca do formulário de avaliação (Anexo 7), com todos os dados preliminares já preenchidos, tais como, seus próprios dados, informação do TCC, nome dos membros da banca etc.. **Após o seminário de defesa, uma única cópia desse formulário deve ser entregue ao professor supervisor de TCC, com a assinatura do professor-orientador e deve conter as notas atribuídas pelo professor-orientador e pela banca;**
6. Após o seminário de defesa, deve ser entregue ao professor supervisor dos TCCs um CD com o texto final do TC, juntamente com um envelope contendo os documentos a seguir, **devidamente preenchidos**:
  - 6.1. a ata do seminário de defesa (Anexo 3);
  - 6.2. a declaração de finalização e entrega (Anexo B);
  - 6.3. a ficha de acompanhamento de acompanhamento de orientação (Anexo 2);
  - 6.4. formulário de avaliação (Anexo 7);
7. O CD onde se encontra o texto final do TCC deve ser entregue ao professor supervisor dos TCCs devidamente identificado;
8. **O texto final do TCC deve ser organizado, obrigatoriamente, em um único arquivo em PDF;**

9. O CD também deve conter uma cópia da ata escaneada e arquivada em formato PDF;
10. As linhas de pesquisa determinadas pelo colegiado de curso para o Bacharelado em Sistemas de Informação e que devem ser informadas nos devidos documentos, são “Computação Básica”, “Banco de Dados”, “Engenharia de Software” e “Sistemas Operacionais e Redes de Computadores” e suas definições encontram-se no Anexo 9;
11. O preenchimento do formulário de finalização e entrega do TCC (Anexo B) formaliza a responsabilidade do professor-orientador quanto a elaboração do texto do TCC frente ao CES/JF, finalizando todo o TCC. **Assim, somente deve ser emitido quando todas as correções necessárias de qualquer aspecto, tais como, conteúdo, formato estrutura etc., forem cumpridas pelo aluno**, sendo o professor-orientador o responsável pelo cumprimento de tais correções;
12. Ao contrário da responsabilidade sobre elaboração do texto do TCC, a autoria do TCC é atribuída exclusivamente ao aluno.