

**EDITAL 031/2018 – INFORMAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - SEMESTRE
2018.1**

A FASETE – Faculdade Sete de Setembro, por este edital e em conformidade com o seu Regimento, torna pública as informações gerais para a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, de acordo com as orientações a seguir.

1. DAS DISCIPLINAS ENVOLVIDAS

1.1. As orientações para a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação ocorrerão através das disciplinas abaixo, conforme os procedimentos estabelecidos:

- 1.1.1. O início se dará através da Disciplina **Trabalho de Graduação I (TG-I)**, com a elaboração do Primeiro Esboço da Monografia, contendo **Introdução Inicial** e **Fundamentação Teórica** completa, sob orientação do professor da disciplina e do professor orientador do tema;
- 1.1.2. A finalização será na Disciplina **Trabalho de Graduação II (TG-II)**, com a análise, discussão dos resultados da pesquisa, elaboração do **Relatório Final** e **Defesa Pública**, submetendo-se a uma avaliação por parte de uma banca examinadora composta por três membros: o professor orientador e dois convidados.

2. DOS REQUISITOS PARA AS ORIENTAÇÕES

2.1. As orientações terão início quando os seguintes procedimentos forem cumpridos:

- 2.1.1. Nas disciplinas de **TG-I e TG-II**, após assinatura do **Formulário de Compromisso de Orientação** entre professor orientador, orientando, professor da disciplina e coordenador do curso.
- 2.2. O formulário de compromisso de orientação deverá ser solicitado pelo discente ao professor das disciplinas TG-I ou TG-II, e preenchido somente após autorização do orientador, que assinará e devolverá ao discente, devendo este entregar ao professor da disciplina num prazo máximo de 15(quinze) dias.
- 2.3. Conforme o recebimento dos Formulários de Compromisso de Orientação, a Secretaria da Coordenação do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação disponibilizará ao orientador as respectivas **Fichas de Acompanhamento Monográfico**.

3. DA REALIZAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES

3.1. As orientações deverão acontecer da seguinte forma:

- 3.1.1. **Trabalho de Graduação I (TG-I)**: As orientações correspondem a 05 (cinco) encontros no total, sendo realizado um encontro quinzenal ou conforme acordo entre orientador e orientando, além do acompanhamento semanal nas aulas da disciplina;
- 3.1.2. **Trabalho de Graduação II (TG-II)**: As orientações correspondem a 10 (dez) encontros no total, sendo realizado um encontro semanal ou conforme acordo entre orientador e orientando, além do acompanhamento semanal nas aulas da disciplina.

4. DO REGISTRO DE PRESENÇA NAS ORIENTAÇÕES

4.1. Os Registros de presença e acompanhamento serão efetuados através dos seguintes instrumentos:

- 4.1.1. Diários das disciplinas (TG-I e TG-II) mediante acompanhamento do professor, em sala de aula;
- 4.1.2. Fichas de Acompanhamento do Orientador (TG-I e TG-II), devendo registrar o conteúdo da orientação, respectiva data e assinaturas do orientador e orientando, tendo, inclusive, a finalidade de contabilização das horas de orientação.

4.2. Caso o aluno não compareça às orientações, o professor deverá registrar sua ausência para que seja acompanhado seu desempenho e frequência. **Será obrigatória a presença do orientando em, no mínimo, 75% dos encontros.**

5. DOS PRAZOS PARA O DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

5.1. Os prazos para o desenvolvimento das atividades obedecerão ao seguinte cronograma:

5.1.1. Trabalho de Graduação I (TG-I) - 7º Período

Datas	Atividades
22 de Março	Entrega do termo de aceite de orientação assinado pelo orientador / Início das orientações.
04 de Junho	Entrega do Trabalho de Graduação I (3 exemplares em espiral), contendo autorização do orientador, para avaliação da banca examinadora.
19 a 22 de Junho	Apresentações dos Trabalhos de Graduação I, conforme edital de divulgação.
Observação: Para os alunos que participaram do StartUp, a data da entrega será no dia 13 de junho.	

5.1.2. Trabalho de Graduação II (TG-II) - 8º Período

Datas	Atividades
22 de março	Entrega do termo de aceite de orientação assinado pelo orientador / Início das orientações.
04 de Junho	Entrega do Trabalho de Graduação II (3 exemplares em espiral), contendo autorização do orientador, para avaliação da banca examinadora.
19 a 22 de Junho	Apresentações dos Trabalhos de Graduação II, conforme edital de divulgação.
15 dias após a defesa monográfica	Informativo: A versão final deverá ser entregue 15 (quinze) dias após a data defesa, em uma mídia digital. Sendo assim, não se faz necessário a encadernação de capa dura. Orientações: Para a finalização e depósito do Trabalho de Conclusão de Curso, é necessária a inserção da Ficha Catalográfica, cuja elaboração é feita pela Biblioteca. Após a finalização do TCC e antes do depósito, o aluno deverá solicitá-la pelo e-mail biblioteca@fasete.edu.br. A ficha catalográfica segue um padrão internacional (AACR2) que permite que o trabalho seja indexado pelas bases de dados internacionais e recuperado. Este código orienta a formatação dos dados, o tamanho da ficha, todo o espaçamento e sua pontuação. Por seguir padronização internacional, a mesma não poderá ser alterada, caso haja necessidade de alguma alteração na ficha já elaborada e encaminhada entre em contato novamente com a Biblioteca.

Para solicitar a ficha o aluno deverá encaminhar e-mail para biblioteca@fasete.edu.br com as informações solicitadas abaixo:

Informações Gerais do Solicitante:

- Nome completo (sem abreviaturas);
- Telefone principal (DDD+NÚMERO);
- E-mail;
- Dados do trabalho;
- Nome do (s) autor (es);
- Curso;
- Título do trabalho;
- Número de páginas;
- Ilustração () SIM () NÃO;
- Nome completo do orientador;
- Nome completo do co-orientador (se houver);
- Palavras-chave.

Anexar:

- Folha de rosto;
- Resumo;
- Lista de ilustrações (se houver);
- Sumário;
- Introdução.

IMPORTANTE

A falta de alguma dessas informações solicitadas, impossibilitará a confecção da ficha catalográfica.

O prazo para a entrega é de 02 dias úteis. A Biblioteca encaminhará via e-mail informado no ato do preenchimento.

Ao recebe-la, o discente deverá conferir todos os dados, havendo necessidade de alteração, solicitar por e-mail.

Em caso de não recebimento, procurar a Biblioteca Central, podendo o contato ser realizado via telefone (75) 3281-0782.

5.2. OS PRAZOS ACIMA FIXADOS SERÃO RIGOROSAMENTE CUMPRIDOS.

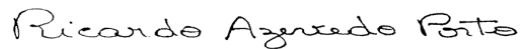
6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão avaliados pela Coordenação do Curso e, em grau de recurso, pela Direção Acadêmica, considerando o Regimento da Instituição.

Registre-se, divulgue-se e cumpra-se.

Em Paulo Afonso 22 de maio de 2018.

Visto. De acordo. Publique-se.



Ricardo Azevedo Porto
Coordenador do Curso de Sistemas de Informação