CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE CARAPICUÍBA

# Guia para Agendamento de Data para Defesa de Trabalhos de Graduação e Entrega do Material Desenvolvido Referente ao *Portfolio* para o Curso de Sistemas para Internet

Carapicuíba, 2018

**Elaboração:** CTG - Comissão de Trabalho de Graduação

**Curso:** Sistemas para Internet

**Responsável:** Profa. Magali Andreia Rossi

**Coordenador:** Prof. Tarcísio Peres

**Vigência a partir de Abril de 2018.**

**Versões do Documento:**

– versão 1.0 – Abril/2018 (elaboração inicial do documento)
– versão 1.1 – Abril/2018 (elaboração inicial do documento)
– versão 1.2 – Abril/2018 (inserção de especificidade do 1° semestre 2018)
– versão 1.3 – Abril/2018 (acolhendo sugestões dos alunos)
– versão 2.0 – Junho/2018 (liberação para publicação)

**Períodos de Coordenação de CTG:**

Abril/2018 – atual: Profa. Magali Andreia Rossi
**Contato: mandreiarossi@gmail.com**

Considerando a atual configuração de **indicadores de desempenho** do Centro Paula Souza, bem como a atual dinâmica **relativa a taxa de evasão** do Curso de Sistemas para Internet, a Coordenação de Sistemas para Internet definiu uma proposta de **reorientação** da CTG (Comissão de Trabalho de Graduação), focando no atual Projeto Pedagógico do Curso.

O atual Projeto define o ***PORTFOLIO*** individual de Projetos como Trabalho de Graduação.

Assim, este documento visa auxiliar os discentes e orientadores quanto ao agendamento de data para defesa dos Trabalhos de Graduação - TG que deverá ser forma de *portfolio* e orientação quanto ao conteúdo a ser entregue neste *portfolio* para o Curso de Sistemas para Internet. Bem como orientar a produção dos Trabalhos de Graduação/*Portfolio*.

Por se tratar de um guia ele não é exaustivo e não substitui o Plano Pedagógico do Curso nem tampouco as normas vigentes. Ao contrário, este documento é um instrumento complementar com objetivo de facilitar o entendimento.

Este documento também receberá informações complementares do NDE – Núcleo Docente Estruturante, em especial, na evolução do Item 11.

A Comissão de Trabalho de Graduação – CTG é encarregada do controle de agendamento de data para defesa, visando uma melhor organização e fluxo dos processos a serem realizados.

A seguir são apresentados os procedimentos necessários, que deverão ser seguidos por Discentes, Professores Orientadores e CTG, para que seja possível o fluxo contínuo e a correta finalização do processo de defesa do Trabalho de Graduação.

## 1- Da Responsabilidade da CTG – Comissão de Trabalho de Graduação

É responsabilidade da CTG monitorar as entregas de cada grupo, com base nas informações dos professores de TG I (Trabalho de Graduação 1) e TG II (Trabalho de Graduação 2).

Também é responsabilidade da CTG organizar o agendamento das Defesas, bem como o fluxo de documentos junto a Secretaria Acadêmica e Departamentos Administrativos.

## 2- Do Agendamento da Data

As defesas ocorrerão sempre no final do semestre corrente, iniciando-se 40 dias corridos antes do término do semestre corrente.

O agendamento deve ser realizado diretamente junto a CTG por meio de envio de *email* para o responsável da CTG. Devendo ser realizado somente pelo Professor Orientador.

Deverá ser considerado o prazo de 72 horas, em dias úteis, para solicitação da data pretendida para defesa. Não serão contabilizados os finais de semana para contagem do prazo necessário para o agendamento.

O Professor Orientador e o Discente deverão observar a data de finalização do semestre para que não ocorra nenhum problema para emissão dos documentos e possibilidade da colação de grau no período desejado.

As defesas poderão ser agendadas e realizadas até a penúltima semana que antecede o final do semestre letivo.

Os agendamentos deverão ser somente para as defesas a serem realizadas no semestre corrente, não serão aceitos agendamentos para o semestre seguinte. Mesmo em casos que, por qualquer motivo, a defesa não possa ser realizada no semestre corrente os envolvidos deverão seguir o calendário definido como período de agendamento.

Os casos omissos serão avaliados pela CTG em conjunto com a Coordenação do Curso.

## 3- Da Responsabilidade do Professor Orientador

O Professor Orientador responsabiliza-se por aferir o trabalho a ser apresentado para a banca de defesa.

Os Professores Orientadores devem, obrigatoriamente, informar sua linha de pesquisa e quaisquer informações adicionas necessárias pela CTG. Qualquer envio de trabalhos a eventos, congressos e afins, deve ser notificada a CTG.

## 4- Da Responsabilidade do Discente

O Discente se responsabiliza em apresentar à banca o conteúdo aferido previamente pelo Professor Orientador sob penalidade de reprovação em casos de divergências. A

decisão de reprovação será definida no dia pelo Professor Orientador e banca avaliadora.

## 5- Do Cancelamento do Agendamento

Em casos onde haja necessidade de cancelamento do agendamento junto a CTG, o Professor Orientador deverá enviar *email* para o responsável da CTG.

Os cancelamentos serão aceitos com até 24 horas de antecedência a fim de organização dos documentos a serem enviados aos departamentos competentes.

Casos onde o cancelamento seja em decorrência da ausência de algum membro da banca ou em casos onde haja alguma ocorrência que não permita o processo de defesa, o Professor Orientador poderá solicitar o reagendamento sem prévia avaliação da CTG.

Os casos omissos serão avaliados pela CTG em conjunto com a Coordenação do Curso.

## 6- Do Reagendamento da Data

O processo de reagendamento deverá ser realizado pelo Professor Orientador junto a CTG por meio de *email*.

A solicitação de reagendamento deverá ser realizada com ao menos 48 horas antes da data pretendida. Caso haja alguma impossibilidade no cumprimento do prazo o Professor Orientador deverá procurar a CTG para viabilizar o reagendamento visando atender os objetivos do Discente e da unidade no que tange a garantir a conclusão de curso do mesmo.

Em ambos os casos, a CTG fará a verificação da data solicitada, retornando ao Professor Orientador a confirmação da mesma.

## 7- Do Material a ser Entregue pelo Discente para Defesa

Será de responsabilidade do Discente a entrega de todo material necessário para que se torne válido o processo de Defesa, sendo:

- Hospedagem do conteúdo a ser avaliado pela banca, para o dia da Defesa;
- Disponibilização do conteúdo em *site Git*, sendo no endereço eletrônico: https://github.com/, para o dia da Defesa; Outro repositório também será aceito

desde que apresentado pelo Professor Orientador e aprovado pela CTG no primeiro mês de cada semestre;

- Nos casos em que o material a ser apresentado como parte do *portflio* esteja em outro repositório (hospedagem), somente poderão ser aceitos com a possibilidade de acesso público, ou seja, esteja publicado para acesso *online*;
- Nos casos de materiais desenvolvidos como parte de *intranet* ou *server side* não serão considerados como parte do *portfolio*;
- Preenchimento de todos os formulários exigidos pela Secretaria Acadêmica e/ou CTG, para o dia da Defesa;
- Autorizações para apresentação de *software* pertencente a empresa (quando aplicável). Os modelos de autorizações estarão disponíveis, de forma *online*, para uso junto com este documento;
- Documento em arquivo extensão .pdf gravado em CD/DVD com o conteúdo a ser avaliado pela banca, entrega posterior ao dia da Defesa para finalização do processo seguindo os prazos determinados em calendário. A entrega deverá ser na Secretaria Acadêmica para posterior retirada pelo responsável pela CTG;

**Parágrafo Único**

Visando atende a Lei n° 9.610 de 19 de Fevereiro de 1998 – Lei sobre Direitos Autorais – e a Lei n° 9.609 de 19 de fevereiro de 1998 – Lei que Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador – as quais versam sobre os direitos autorais de produtos de desenvolvimento intelectual e produção de programas de computadores, deverá ser atendido a entrega de documentação específica que atenda os dispostos nas referidas Leis em seus artigos.

> “Lei n° 9.610 - Art.1º Esta Lei regula os direitos autorais, entendendo-se sob esta denominação os direitos de autor e os que lhes são conexos.”
>
> “Lei n° 9.609 - Art. 5º Os direitos sobre as derivações autorizadas pelo titular dos direitos de programa de computador, inclusive sua exploração econômica, pertencerão à pessoa autorizada que as fizer, salvo estipulação contratual em contrário.”

Isto posto, o discente que desejar inserir em seu *portfolio* o produto pertencente a empresa a qual prestou serviços no desenvolvimento – e a empresa possui a titularidade do produto - deverá providenciar autorização para direito de exposição do mesmo.

## 8- Dos Documentos Necessários para Defesa

Para que o processo de defesa seja corretamente realizado, a CTG ou Coordenador do Curso entregará, no dia da Defesa, ao Professor Orientador o seguinte documento:

- Ata de Defesa, a qual deverá ser preenchida, assinada e devolvida na Secretaria Acadêmica para posterior retirada pelo responsável da CTG.

## 9- Da Defesa e Qualificação para Monografia, Projeto de Pesquisa e Defesa para *Portiflio* Individual

Os Discentes que optarem pelo desenvolvimento de Monografia como Trabalho de Conclusão de Curso deverão passar pelo processo de Qualificação e Defesa seguindo o determinado pelo "Regulamento para Trabalho de Graduação (TG) dos Cursos da Faculdade de Tecnologia de Carapicuíba", versão 5, em vigor deste 19 de junho de 2013.

Aos Discentes que optarem pelo desenvolvimento do *Portfolio* individual como Trabalho de Conclusão de Curso, deverão somente passar pelo processo de Defesa, ou seja, não será necessário a realização do processo de Qualificação. Neste caso o conteúdo a ser apresentado deverá ser aprovado pelo Professor Orientador durante o desenvolvimento do conteúdo conforme citado no Item 3.

## 10-Da Solicitação de Materiais

A solicitação de materiais específicos para uso no processo de defesa deverá ocorrer no mesmo momento do agendamento da data.

A CTG será responsável pela solicitação dos materiais junto ao Departamento de Suporte da unidade.

Caso o Departamento de Suporte retorne a impossibilidade de disponibilizar os recursos solicitados, a CTG informará aos membros envolvidos no processo de Defesa para que se possa verificar uma solução visando não onerar o Discente quanto ao prazo para conclusão do processo.

A retirada junto ao Departamento de Suporte e instalação dos materiais solicitados no local será de responsabilidade do Discente. O mesmo será responsável pela devolução dos materiais junto ao Departamento de Suporte.

Os casos omissos serão avaliados pela CTG em conjunto com a Coordenação do Curso.

## 11-Da Composição do *Portfolio* por Semestre

Conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso, o *Portfolio* **deverá conter elementos estudados pelo discente** ao longo do curso. Abaixo os requisitos mínimos a serem entregues relacionados a cada semestre.

Os itens relacionados estão descritos de forma sucinta, para o conteúdo detalhado do que compõe cada item descrito por semestre **consultar o Projeto Pedagógico do Curso de Sistemas para Internet** disponível no *site* da unidade.

**1º Semestre:** *Blog, site* e conteúdo *web* (elementos *CSS3* e *HTML5*). Podem ser utilizadas ferramentas para auxílio na construção do conteúdo, como por exemplo *Blogger* do *Google*.

**2º Semestre:** *Site* com formulário.

**3º Semestre:** *Client side Javascript* com Acessibilidade.

**4º Semestre:** *Server side* (*PHP, CMS (Content Management System),* BD (Banco de Dados) *CRUD-Create, Read, Update* e *Delete*) e *client side*. A partir deste projeto, pode ser usado *Framework* para construção do conteúdo a ser entregue. Atendendo a linguagem ministrada no semestre.

**5º Semestre:** Protótipos com teste de usabilidade, podendo ser em papel, no desenvolvimento de um portal *e-commerce*. Elaboração do *portfolio* a ser entregue. Permitido a implementação com tecnologias disponíveis em uso no mercado.

**6º Semestre:** Plano de negócios e aplicativo *mobile* (*Android ou iOS*). Permitido o uso de *Framework* ou a implementação com uso de ambiente nativo.

Os itens do 1° ao 5° semestres, acima descritos, devem ser apresentados na disciplina TG I e o critério de avaliação da disciplina incluirá marcos de entrega quantitativos. O item 6 deverá ser apresentado em TG II.

## 12-Das Orientações Específicas para o 1° Semestre/2018

O Discente matriculado no 5° semestre e 6° semestre em 2018/1 poderá desenvolver a Monografia como Trabalho de Conclusão de Curso (TG). Garantindo ao Discente matriculado no 5° semestre em 2018/1 o direito de defender a opção Monografia em 2018/2.

Nos casos em que o Discente optar por desenvolver o *Portfolio* e esteja matriculado no 5° semestre em 2018/1 também poderá fazê-lo desde que acordado com o Professor Orientador.

Com o objetivo de salvaguardar o direito dos Discentes já em processo de formação no curso, fica definido que os mesmos poderão optar, no momento de definir o Trabalho de Graduação, em desenvolver a Monografia ou o *Portfolio*. Ou seja, todos os Discentes em curso terão o direito garantido em optar pelo que for melhor e aderente a suas expectativas e necessidades.

Ao Discente que ingressará em 2° semestre de 2018 passará a defender somente a opção de *Portfolio* como Trabalho de Graduação (TG). Ou seja, a partir desta data não será possível o desenvolvimento da opção Monografia, ficando a todos os Discentes definido a entrega somente de Trabalho de Conclusão de Curso (TG) na modalidade *Portfolio*.