

## DIRETRIZES PARA A DEFESA PÚBLICA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) NO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Professora Cinthya Rocha Tameirão

A Defesa Pública ocorrerá de forma remota via Google Meet. A banca deverá se reunir, na data e horário para a sessão de defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). A sessão deverá ser agendada previamente.

**Agendamento da sessão:** O Agendamento da sessão é de responsabilidade do Docente Orientador, que poderá delegar ao Discente, mantendo o acompanhamento. A sessão é aberta à comunidade. Estarão presentes na sessão, obrigatoriamente, o orientador, os membros que compõem a banca e o discente. Poderão participar os convidados e interessados em geral.

**Divulgação Prévia:** Antes da defesa, o **Discente** deverá encaminhar ao **Docente** responsável pela disciplina de **Projeto Orientado 2** os dados necessários para divulgação da defesa: nome do aluno, nome do professor, título, resumo, membros da banca, data/ hora da defesa e link do Google Meet. A divulgação ocorrerá via e-mail institucional dos alunos do curso de Sistemas de Informação e pelas redes sociais digitais do Departamento de Computação/ curso de Sistemas de Informação.

**Atribuições do Presidente da banca:** A banca será presidida pelo **Orientador**, que deverá informar as etapas para o rito de defesa. Compete ao Presidente da Banca a abertura e fechamento da sessão, bem como conduzir as arguições e a formalização da sessão da defesa (SEI 23086.008168/2021-07).

**Defesa oral do trabalho:** A apresentação deverá incluir, no mínimo, e como partes fundamentais: objetivo, justificativa, método, resultados e considerações finais. A apresentação deverá ser revisada cuidadosamente. O aluno deverá antes da reunião fazer um teste utilizando o Meet para sanar eventuais dúvidas ou dificuldades.

**Duração da defesa oral:** O aluno deverá atentar-se ao tempo previsto para a defesa oral do seu trabalho, entre 15 e 20 minutos. O Orientador deverá interromper o discente caso ele ultrapasse o tempo previsto. Em seguida, o Orientador dá início à arguição dos membros da banca.

**Deliberação da banca:** Após a arguição da banca, o aluno e os ouvintes deverão deixar a sessão para que a banca possa deliberar sobre o trabalho. Cada membro da banca atribuirá uma nota única e a nota final será a média dessa pontuação.

**Alterações para a versão final:** Em conjunto com a banca, o orientador deverá redigir uma Nota Final ao Discente com as alterações solicitadas pela banca e que deverão ser atendidas para a entrega da versão final do trabalho. Os membros podem optar por encaminhar ao orientador do Discente o trabalho corrigido com o detalhamento das alterações que deverão ser atendidas. Esse documento poderá substituir o preenchimento da Nota Final ao Discente. Por fim, os membros da banca devem assinar a documentação referente à sessão constante no Processo SEI 23086.008168/2021-07

**Encerramento da sessão:** Após 10 minutos, o aluno deverá retornar à chamada quando o presidente da sessão (orientador) irá comunicar a aprovação, ou não, as recomendações e alterações necessárias e fará o encerramento da sessão. Deve ser enfatizado que, a entrega da versão final, revisada, e no prazo estipulado de acordo com o cronograma da disciplina de Projeto Orientado II, é uma condição necessária para que a nota seja atribuída ao aluno. O **não cumprimento** significa **reprovação** com nota zero (0).

**Versão Final, com alterações solicitadas pela banca:** O docente da disciplina Projeto Orientado II é o responsável fazer o lançamento da nota no e-campus. O lançamento ocorrerá somente após o recebimento da versão final com a confirmação do professor orientador de que esta versão contém as modificações solicitadas pela banca. O Professor Orientador deverá confirmar a Nota Final atribuída pela banca.