

Faculdade de Tecnologia de Americana "Ministro Ralph Biasi"

PROCEDIMENTOS PARA SEMANA DE PESQUISA CIENTÍFICA – de 17 de Junho a 22 de Junho

A imagem de assinatura para as assinaturas nos formulários será aceita com o seu envio por canal institucional – Autorizado pela Direção

	Ação	Responsável	Data	Canal
1	Matricula na disciplina	Aluno do 6º semestre	Início semestre - até semana de ajustes	SIGA ou Secretaria Acadêmica
2	Verificação das matriculas	Coordenador de TCC	Até a semana de ajustes	Siga ou Secretaria Acadêmica ou Teams
3	Divulgação para o corpo discente dos procedimentos e datas (preferencialmente 5º e 6º semestres)	Coordenador de TCC	Até a semana de ajustes	Presencial
4	Envio de lista de alunos matriculados para os orientadores para não aceitar alunos não matriculados	Coordenador de TCC	Até a semana de ajustes	E-mail institucional ou Teams
5	Preenchimento e envio de Formulário de proposta de TCC com aceite para Coordenador de TCC (em formato doc)	Aluno e Orientador	2 semanas de chamadas 1º mês de aula	Formulário: disponível no site (imagem da assinatura e responsabilidade pelo conteúdo) E-mail institucional ou Teams
6	Recebimento de formulário de proposta de TCC com aceite do(s) orientador(es)	Coordenador de TCC	2 semanas de chamadas 1º mês de aula	E-mail institucional ou Teams (em formato doc)
7	Elaboração e envio de lista de nomes de orientadores do semestre para Coordenador de curso	Coordenador de TCC	2 semanas de chamadas 1º mês de aula	E-mail institucional ou Teams
8	Envio de nome dos orientadores para Direção para pagamento de HAE's	Coordenador de curso	1º mês de aula	E-mail institucional
9	Preenchimento de formulário de Autorização de entrega de TCC	Aluno e Orientador	Até 07 de junho	Formulário: disponível no site (imagem da assinatura)

10	Envio do TCC em formato digital e formulário em formato digital assinado para orientador (TCC e formulário em arquivos doc)	Aluno	Até 07 de junho	E-mail institucional ou Teams (em formato doc)
11	Recebimento do TCC em formato digital e formulário de Autorização de entrega em formato digital assinado pelo aluno	Orientador	Até 07 de junho	E-mail institucional ou Teams
12	Assinatura do formulário digital para comprovação da anuência	Orientador	Até 07 de junho	Assinatura digital
13	Envio dos TCCs formato digital e formulário preenchido para Coordenador de TCC	Orientador	Até 07 de junho	E-mail institucional ou Teams
14	Recebimento dos TCCs	Coordenador de TCC	Até 07 de junho	E-mail institucional ou Teams
15	Elaboração de relação de TCCs que participarão da Semana de Pesquisa Científica com formação prévia de Banca Examinadora e agenda de apresentação	Coordenador de TCC	Até 11 de junho	Planilha eletrônica
16	Envio de relação de TCCs para verificação da formação de bancas e distribuição para Coordenador de Curso e Auxiliar de Coordenação	Coordenador de TCC	Até 12 de junho	E-mail institucional ou Teams
17	Formação definitiva de bancas examinadoras e agenda de apresentações	Auxiliar de Coordenação e Coordenador de curso	Até 12 de junho	Mural físico e Site
18	Distribuição de TCCs para bancas examinadoras	Coordenador de TCC	11 a 14 de junho	E-mail institucional ou Teams
19	Elaboração da Folha de aprovação – FA para inserção no trabalho (em formato doc)	Aluno e suporte de Auxiliar de Coordenação nos dias das apresentações	17 de junho a 22 de junho	Modelo site e presencial (folha com a data da apresentação e os nomes completos dos membros da Banca Examinadora)
20	Elaboração do Termo de autorização – TA do RIC-CPS (um TA por TCC) (em formato doc)	Aluno e suporte de Biblioteca nos dias das apresentações	17 de junho a 22 de junho	Modelo site e presencial (folha de disponibilização dos Direitos autorais com os nomes do(s) aluno(s), orientador e coordenador de curso)
21	Coleta de assinaturas da folha de aprovação - FA (dos membros da Banca) e do Termo de	Aluno	Dias das apresentações: 17 de junho a 22 de junho	Presencial

	autorização TA do RIC-CPS (dos alunos e orientador) (a assinatura do coordenador de curso será coletada posteriormente pela Biblioteca)			
22	Disponibilização das Atas de TCCs em formato papel para retirada dos orientadores	Auxiliar de Coordenação	Dias das apresentações: 17 de junho a 22 de junho	Presencial
23	Coleta de assinaturas nas Atas de TCCs (dos alunos e membros da Banca)	Orientador	Dias das apresentações: 17 de junho a 22 de junho	Presencial
24	Entrega das Atas de TCC preenchidas e assinadas diariamente pelo orientador (obrigatória a entrega no mesmo dia da apresentação)	Orientador	Dias das apresentações: 17 de junho a 22 de junho	Presencial
25	Recebimento das Atas de TCC preenchidas e assinadas diariamente	Auxiliar de Coordenação	Dias das apresentações: 17 de junho a 22 de junho	Presencial
26	Atualização de lista de TCCs apresentados com os membros das bancas examinadoras e notas (com os dados das ATAS)	Auxiliar de Coordenação	17 de junho a 26 de junho	Planilha eletrônica
27	Envio da relação previa de TCCs apresentados com membros das bancas examinadoras e notas para Coordenador de TCC	Auxiliar de Coordenação	24 a 28 de junho	E-mail institucional
28	Elaboração (com eventuais correções) da versão final do TCC com logomarca e FA	Aluno	17 de junho a 29 de junho	Arquivo do TCC
29	Envio TCC final e TA do RIC-CPS assinada pelo aluno para orientador (em formato doc)	Aluno	17 de junho a 29 de junho	E-mail institucional ou Teams
30	Verificação do arquivo de versão final (inserção de FA, correções e logomarca) de TCC e do TA do RIC-CPS com as assinatura do aluno) (em formato doc)	Orientador	22 de junho a 01 de julho	Arquivo do TCC
31	Envio de TCC e TA do RIC-CPS para Coordenador de TCC	Orientador	Até 01 de julho	E-mail institucional ou Teams
32	Recebimento de todos os TCCs e TAs	Coordenador de TCC	01 a 03 de julho	E-mail institucional ou Teams
33	Disponibilização de notas	Coordenador de TCC	01 a 03 de julho	SIGA
34	Envio de todos os TCCs e TAs para depósito na Biblioteca – RIC (em formato doc)	Coordenador de TCC	01 a 03 de julho	E-mail institucional ou Teams
35	Coleta das assinaturas dos Coordenadores de curso nos TA do RIC-CPS	Biblioteca	03 de julho	Presencial
36	Entrega dos TAs do RIC-CPS físicos para a Secretaria Acadêmica	Biblioteca	03 de julho	Presencial

37	Envio de relação final de depósito de TCCs para Coordenador de curso, Coordenador de TCC e Secretaria Acadêmica (dados completos)	Biblioteca	03 de julho	E-mail institucional
38	Recebimento de relação final de depósito de TCCs	Coordenador de TCC	03 de julho	E-mail institucional
39	Período de ajustes de notas	Coordenador de TCC	08 de julho	SIGA

Representações:

Biblioteca – Ana Valquiria Niaradi

Direção Acadêmica – Helena Maria dos Santos – Caio Vinicius Pazini

Auxiliar de Coordenação – Danillo Henrique Ferreira Theodoro

Coordenadores de TCCs – Cristine do Carmo B. S. de Moraes (CST Gestão Empresarial) – Maxwell Vitorino da Silva (CST Segurança da Informação noturno) - José Fornazier Camargo Sampaio (CST Têxtil e Moda e CST Produção Têxtil) – Kamila Cristina Gaino (CST Jogos Digitais) - Maria Cristina Aranda (CST Segurança da Informação matutino) – João Emmanuel D’Alkmin Neves (CST ADS) – Adalberto Zorzo (CST Logística)

Coordenadores de Curso – Alex Paulo Siqueira Silva (CST Têxtil e Moda) – Rogério Nunes de Freitas (CST ADS) – Renato Kraide Soffner (CST Jogos Digitais) – Daives Arakem Bergamasco (CST Produção Têxtil)– João Francisco Favoreto (CST Logística) - Reydner Furtado Garbero (CST Gestão Empresarial) – Rodrigo Brito Battilana (CST Segurança da Informação), Carlos Frederico Faé (Design de Moda) - Alberto Martins Junior (AMS)

Direção – Wladimir da Costa