

Faculdade de Tecnologia de Americana "Ministro Ralph Biasi"

PROCEDIMENTOS PARA SEMANA DE PESQUISA CIENTÍFICA – de 08 a 12 de junho

PRAZO	ALUNOS TG 6º SEMESTRE	ORIENTADOR	COORDENADOR DE TG	COORDENAÇÃO (coordenadores e auxiliar)
Início do semestre – até semana de ajustes	Matrícula na disciplina (via SIGA ou Secretaria Acadêmica, conforme regras institucionais)		Verificação das matrículas (via SIGA)	
			Divulgação para o corpo discente dos procedimentos e datas (Presencial e/ou Teams), preferencialmente 5º e 6º semestres)	
2 semanas de chamadas / 1º mês de aulas	Aluno faz a escolha do orientador, que deve confirmar o aceite aos Coordenadores de TG e de Curso, via formulário impresso ou e-mail, conforme regras do curso.		Recebimento de formulário de proposta de TG com aceite dos orientadores (via e-mail ou impresso), e elaboração da relação de aluno/orientadores para o Coordenador de Curso (e-mail institucional e/ou Teams)	
Até 31 de maio	Envio do TG (digital ou impresso, conforme o curso), para o orientador, para confirmação que está apto para apresentação.	Recebimento do TG e formulário de entrega (quando exigido pelo curso para comprovação de anuência), que deve ser assinado,	Recebimento dos TGs (via e-mail ou Teams)	
		Envio do trabalho para o Coordenador de TG		
Até 03 de junho			Elaboração da relação de TGs que participarão da Semana de Pesquisa Científica com formação prévia de Banca Examinadora e agenda de apresentação	
			Formação definitiva de bancas examinadoras e agenda de apresentações (Coordenadores e Auxiliar), e divulgação via site e murais	

PRAZO	ALUNOS TG 6º SEMESTRE	ORIENTADOR	COORDENADOR DE TG	COORDENAÇÃO (coordenadores e auxiliar)
03 a 07 de junho			Distribuição de TGs para bancas examinadoras	
08 a 12 de junho	Elaboração e impressão da Folha de Apresentação (FA) para coleta de assinaturas dos membros das bancas, e posterior inserção no trabalho, ou anexo (para artigos).			Apoio aos alunos para elaboração da folha de apresentação caso haja alterações, como título membros de banca, etc.
	Elaboração do Termo de Autorização (TA) do RIC-CPS: deve ser elaborado um TA por ALUNO , com o devido preenchimento do nome do curso, título do trabalho, nome completo e dados completos dos alunos, e impresso (modelo no site da Fatec – aba Biblioteca – sub-menu Trabalho de Conclusão de Curso).			Disponibilização das Atas de TG em papel para retirada dos orientadores
	A Folha de Aprovação e o Termo de Autorização do RIC-CPS deverão ser levadas no dia da apresentação e assinadas pelo orientador e pelos membros das bancas.			
	Elaboração da ficha catalográfica com os dados completos do TG final (link do gerador automático no site da Fatec – aba Biblioteca – sub-menu Trabalho de Conclusão de Curso).	Preenchimento completo da Ata de TG, e entrega à Coordenação, que deve conter as assinaturas dos membros da banca, no dia da apresentação.		Recebimento das Atas de TGs.
09 a 17 de junho	Elaboração (com eventuais correções) da versão final do TG, com logomarca atualizada e Folha de Aprovação			Atualização da lista de TGs: acerto dos membros de bancas examinadoras e notas, conforme os dados das atas. (Auxiliar)
	Envio do TG final, em versão .doc e .pdf (via e-mail ou Teams) ao professor orientador. Caso haja produto (jogo, software, etc.), enviar o arquivo em formato <u>.zip</u>	Verificação do arquivo final do TG (inserção de FA, correções e logomarca) e do TA do RIC-CPS (com dados e assinatura dos alunos).		
	A partir deste ponto, desde que não haja nenhuma correção pedida, não há mais atividades dos alunos.			

PRAZO	ORIENTADOR	COORDENADOR DE TG	COORDENAÇÃO (coordenadores e auxiliar)	BIBLIOTECA
Até 17 de junho	Envio do TG (com FA, produto, etc.) em formato digital ao Coordenador de TG (via Teams), e entrega dos TAs impressos e devidamente assinados (aluno, orientador e Coordenador).	Recebimento de todos os TGs e TAs	Envio da relação de TGs com as notas para o Coordenador de TG (Auxiliar).	
Até 22 de junho		Envio de todos os TGs via Teams à Biblioteca, e entrega dos TAs impressos e assinados.		Entrega dos TAs do RIC-CPS impressos para a Secretaria Acadêmica
		Recebimento da relação final dos TGs		Envio da relação final de depósito de TGs para Coordenadores de Curso, Coordenadores de TG e Secretaria Acadêmica (dados completos)
Até 25 de junho		Disponibilização de notas, via SIGA		

SETOR	REPRESENTANTE	CURSOS	COORDENADORES DE CURSO	COORDENADORES DE TG
Coordenadoria da Fatec	Wladimir da Costa	Gestão Empresarial	Daniela Maria Feltrin Marchini	Cristine do Carmo Schmidt Bueno de Moraes
		Logística	Fernando Cesar Rinaldi	Adalberto Zorzo
Biblioteca	Ana Valquíria Niaradi	Design de Moda	Carlos Frederico Faé	José Fornazier Camargo Sampaio
		Produção Têxtil	Alex Paulo Siqueira Silva	
Serviço Acadêmico	Juliana Maria Gasque da Costa	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Rogério Nunes de Freitas	João Emmanuel D'Alkmin Neves
		Jogos Digitais	Renato Kraide Soffner	Kamila Cristina Gaino
Auxiliar de Coordenação	Rebeca Salles Martins	Segurança da Informação	Rodrigo Brito Battilana	Maria Cristina Aranda (matutino) Sidney Morbidelli (noturno)
		Análise e Desenvolvimento de Sistemas – A.M.S.	Ivan Menerval da Silva	-