
ANEXO I – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

I - DA CARACTERIZAÇÃO

Art.1º - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I é uma disciplina oferecida aos alunos regularmente matriculados no sétimo período do Curso Sistemas de Informação, a seguir referenciado simplesmente como CURSO, oferecido pela Faculdade de Apucarana, identificado pela sigla FAP, disciplina essa vinculada ao CURSO, e regida por este Regulamento e pela legislação superior.

§ 1º - A carga horária total do Trabalho de Conclusão de Curso I não poderá ser inferior a 136 (cento e trinta e seis) horas, não se computando, para fins de integralização do currículo pleno do CURSO, qualquer carga horária excedente. Metade dessa carga horária será cumprida na FAP, onde os alunos receberão orientações de como cumprir os itens da disciplina, sendo que será obrigatória a presença do aluno em, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) dessas horas. A outra metade será cumprida pelo aluno em regime de Educação a Distância, sendo que a comprovação dessa carga horária será feita mediante entrega dos documentos necessários para avaliação do TCC enquanto disciplina, conforme artigo 16 do presente regulamento.

§ 2º - Para a organização e o funcionamento dessa disciplina haverá um Coordenador do Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso, que responderá pela mesma perante o COLEGIADO e a FAP.

§ 3º - Ao Coordenador do Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso será computada uma carga horária semanal de 7 (sete) horas-aula .

Art. 2º - O Trabalho de Conclusão de Curso I compreende a realização de atividades práticas, condizentes com a formação oferecida pelo CURSO, a seguir designadas simplesmente como TCC e discriminadas em uma Proposta de TCC a ser elaborada pelo aluno, culminando com a apresentação dos resultados parciais do TCC (protótipo do sistema).

§ 1º - O TCC deverá ser realizado na área de desenvolvimento de sistemas, abrangendo as atividades de análise, projeto e implementação de um

sistema de informações; ou na área de pesquisa, desenvolvendo uma pesquisa relacionada à área de informática/sistemas de informação, esta pesquisa deve obrigatoriamente ter uma aplicação prática dos conceitos estudados; ou um game abrangendo as atividades de design, projeto e implementação; ou na área de Automação e Robótica abrangendo as atividades de análise, projeto e implementação.

§ 2º - Não serão aceitos sistemas que tenham seu desenvolvimento auxiliado por geradores automáticos de sistemas.

II - DOS OBJETIVOS

Art. 3º - A realização do TCC tem por objetivo a efetiva participação do aluno em situações reais de trabalho, visando:

- I - a aplicação dos conhecimentos adquiridos no CURSO;
- II - o aperfeiçoamento e a complementação da aprendizagem;
- III - o desenvolvimento do aluno em âmbito social, profissional e cultural na área de informática.

III - DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO TCC

Art. 4º - O TCC, quando a natureza do trabalho for o desenvolvimento de um sistema de informação, deverá ser realizado em instituições que tenham condições de proporcionar aos alunos experiência prática e aperfeiçoamento técnico-científico e no relacionamento humano.

§ 1º - A disposição de qualquer instituição em oferecer TCC a alunos do CURSO será firmada em Termo de Compromisso celebrado entre essa instituição, doravante denominada Instituição Concedente de TCC, e a FAP, onde poderão estar incluídas normas complementares a este Regulamento.

§ 2º - O TCC deverá ser realizado em uma única Instituição Concedente de TCC, sendo que nos casos em que haja a interrupção do TCC por motivos alheios ao Aluno, novas providências poderão ser tomadas, orientadas pelo Coordenador do Núcleo de TCC, sem prejuízo do andamento da disciplina em relação ao Aluno.

IV - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - Para cada semestre letivo será estabelecido um cronograma das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso enquanto disciplina.

Art. 6º - Para cada Aluno haverá:

- a) um Professor Orientador, dentre os docentes do CURSO que se disponibilizarem para a orientação de Alunos.

Art. 7º - Para a realização da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I, cada Aluno elaborará a Proposta de TCC, Especificação de Requisitos, e Protótipo do Sistema, que atenda aos objetivos estabelecidos neste Regulamento e aos interesses da Instituição Concedente de TCC, observadas as normas e critérios divulgados pelo Coordenador de TCC.

§ 1º - A Proposta de TCC, a ser elaborada pelo aluno, deverá ser aprovada por uma Banca de Docentes a ser definida pelo Coordenador do Núcleo de TCC. Somente com a aprovação da proposta é que o aluno poderá prosseguir com as atividades da disciplina TCC, pois o objetivo da proposta é definir o trabalho a ser desenvolvido, considerando porte, originalidade, aplicabilidade;

§ 2º - O Protótipo do Sistema/Aplicativo a ser apresentado, deverá obedecer a percentuais mínimos a serem definidos posteriormente pelo Coordenador do Núcleo de TCC;

V - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º - Compete a FAP:

- a) designar o Coordenador do Núcleo de TCC;
- b) firmar os Termos de Compromisso com as Instituições Concedentes de TCC.

Art. 9º - Compete ao COLEGIADO:

- a) aprovar disposições complementares a este Regulamento, para a realização da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso;
- b) aprovar o cronograma de atividades da disciplina;
- c) deliberar sobre os casos omissos neste REGULAMENTO, ouvido o Coordenador do Núcleo de TCC.

Art. 10 - Compete ao Coordenador do Núcleo de TCC:

- a) representar a FAP junto à Instituição Concedente de TCC;
- b) cumprir e fazer cumprir o cronograma de atividades estabelecido, bem como este Regulamento e suas normas complementares;
- c) definir e divulgar critérios e normas complementares a este Regulamento, para a elaboração, apresentação e avaliação dos trabalhos relacionados à disciplina TCC;
- d) publicar os editais referentes à organização e realização do cronograma referente ao TCC;
- e) convocar reuniões com os professores orientadores, sempre que necessário;
- f) realizar reuniões semanais com cada turma de alunos, orientando-os sobre os critérios a serem observados e as condições necessárias à boa realização de suas atividades;

- g) receber os documentos e relatórios referentes a cada aluno e tomar as providências necessárias em cada caso;
- h) obter dos professores orientadores e/ou dos alunos informações sobre o andamento dos trabalhos;
- i) efetuar o controle das avaliações dos trabalhos dos alunos;
- j) organizar e providenciar a realização das defesas de Protótipo do Sistema;
- k) tomar outras providências e/ou deliberar sobre assuntos não previstos e que venham a se apresentar durante o andamento da disciplina;
- l) controlar a entrega do relatório mensal de orientações.

Art. 11 - Compete a cada aluno:

- a) cumprir fielmente todas as normas e disposições referentes à disciplina;
- b) comparecer às aulas semanais e aos encontros de orientação com o seu professor orientador; sendo obrigatória a participação do aluno em pelo menos 1 (uma) orientação presencial de TCC por mês, conforme prazos definidos no Cronograma de Atividades de TCC;
- c) apresentar ao Coordenador do Núcleo de TCC, nos prazos estabelecidos, os documentos relativos ao TCC que lhe forem solicitados, devidamente preenchidos e/ou elaborados;
- d) cumprir fielmente as atividades previstas na sua Proposta de TCC, justificando as alterações impostas pelas circunstâncias;
- e) buscar orientação junto ao seu Orientador de Atividades, sempre que necessário;

f) comparecer a, pelo menos, uma reunião de orientação por mês, com seu Professor Orientador, sendo que, em cada reunião, deverá ser preenchido o Relatório de Orientação, onde deverá constar a assinatura do aluno e do seu respectivo professor orientador; o não cumprimento desse requisito resultará na impossibilidade de apresentação do protótipo do sistema.

g) submeter-se às avaliações previstas e solicitar, se couber, revisão dos resultados obtidos;

h) apresentar o seu Protótipo do Sistema em sessão pública, submetendo-o à Banca Examinadora estabelecida, para avaliação;

Art. 12 - Compete ao Professor Orientador:

a) orientar o aluno no desenvolvimento de suas atividades referentes ao TCC;

b) fornecer ao Coordenador DO Núcleo de TCC, sempre que lhe for solicitado, informações sobre o andamento dos TCC's sob sua orientação;

c) avaliar a atuação e o aproveitamento escolar dos alunos sob sua orientação, nos termos do artigo 16 deste Regulamento;

d) aprovar a proposta de TCC de cada aluno sob sua responsabilidade;

e) avaliar cada etapa dos Trabalhos relativos ao TCC, conforme artigo 16 deste Regulamento, considerando porte, originalidade, complexidade, aplicabilidade, praticidade e correteza do sistema/aplicativo em desenvolvimento.

f) participar da Banca Examinadora do Protótipo de cada aluno sob sua responsabilidade;

-
- g) auxiliar o Coordenador do Núcleo de TCC nas atividades que lhe forem solicitadas.
 - h) ter a responsabilidade de avaliar se o aluno tem condições de apresentar seu trabalho perante a banca;
 - i) encaminhar ao Coordenador de TCC, no prazo estabelecido no cronograma de atividades, a indicação dos trabalhos sob sua orientação para defesa em banca do Protótipo do Sistema ou a comunicação de que isso não ocorrerá, incluindo justificativa e a assinatura de anuência do aluno;
 - j) participar de pelo menos 1 (uma) reunião presencial de orientação por mês.

Art. 13 - Compete à Instituição Concedente de TCC:

- a) firmar o Termo de Compromisso com a FAP;
- b) atribuir ao aluno um Orientador de Atividades;
- c) oferecer ao aluno as condições necessárias para a realização do TCC;
- d) comunicar por escrito ao Coordenador do Núcleo de TCC qualquer ocorrência referente à atuação do aluno ou à própria continuidade da realização do TCC.

Art. 14 - Compete ao Orientador de Atividades:

- a) acompanhar e supervisionar diretamente as atividades do aluno na Instituição Concedente de TCC, orientando-o sempre que necessário, no âmbito da área da aplicação sendo desenvolvida;
- b) acompanhar a execução fiel da Proposta de TCC, comunicando ao Coordenador de TCC quando assim não ocorrer;

-
- c) emitir os pareceres que lhe forem solicitados sobre o sistema/aplicativo sendo desenvolvido pelo aluno.

VI - DA AVALIAÇÃO DO TCC ENQUANTO DISCIPLINA

Art. 15 - O acompanhamento das atividades do aluno será feito diretamente pelo Orientador de Atividades e pelo Professor Orientador e, indiretamente, pelo Coordenador do Núcleo de TCC.

§ 1º - As reuniões entre o Professor Orientador e o aluno podem ocorrer em Ambiente Virtual, como por exemplo, MSN, Skype, e-mail, desde que o professor preencha o Relatório de Orientação e o aluno assine o mesmo, sendo obrigatória pelo menos 1 (uma) orientação presencial por mês. As orientações presenciais devem acontecer obrigatoriamente nas dependências da FAP.

§ 2º - Os alunos que estiverem cursando a disciplina de TCC em regime de Dependência, somente poderão receber orientação após o 1º dia letivo, seguindo os mesmos critérios definidos no parágrafo 1º deste artigo.

Art. 16 - O critério de avaliação da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I consiste de 2 (duas) notas, cada uma expressa na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo o objeto principal de avaliação em cada etapa:

- a) primeira etapa: Especificação de Requisitos do Sistema;
- b) segunda etapa: o Protótipo do Sistema (apresentação dos resultados parciais).

§ 1º - A nota da primeira etapa será composta de duas partes: REVER I - da avaliação da Especificação de Requisitos do Sistema, correspondendo a 70% (setenta cento) da nota;

II - da avaliação da atuação do aluno, nos contatos com o Professor Orientador, correspondendo a 30% (trinta por cento) da nota.

§ 2º - A nota da segunda etapa será composta de duas partes:

I – da apresentação e defesa do Protótipo do Sistema/Aplicativo em sessão pública, correspondendo a 70% (setenta por cento) da nota, a ser atribuída por um Banca Examinadora de TCC, considerando-se a média aritmética simples das notas atribuídas pelos integrantes da banca;

II - da avaliação da atuação do aluno, nos contatos com o Professor Orientador, correspondendo a 30% (trinta por cento) da nota, a ser atribuída pelo Professor Orientador;

§ 3º - Será definida uma data de entrega para cada avaliação especificada no caput, sendo que, será descontado 10% (dez por cento) da nota por dia de atraso na entrega do mesmo.

§ 4º - Os trabalhos que forem entregues após o 10º dia letivo, contado da data limite de entrega previsto no cronograma, não serão aceitos resultando na reprovação direta do aluno.

§ 5º - Somente poderá submeter-se às avaliações do TCC o aluno que tiver entregado a Proposta de TCC, e a mesma tenha sido aprovada pelo seu Professor Orientador e pela Banca de Docentes designada para avaliação da mesma.

§ 6º - Somente poderá submeter-se à avaliação da segunda etapa o aluno que tiver entregado a Proposta de TCC, a Especificação de Requisitos e todas as fichas de controle de orientação, e que tenha a assinatura da anuência do seu Professor Orientador e do Coordenador do Núcleo de TCC.

§ 7º - Não serão aceitas justificativas para a não demonstração do sistema/aplicativo. Problemas como memória e disco disponível, velocidade do equipamento, vírus e outros, devem ser previamente verificados pelos alunos.

§ 8º - Somente poderá submeter-se à avaliação da segunda etapa o aluno que tiver entregado os relatórios de orientação no prazo devidamente assinados pelo aluno e pelo professor orientador.

§ 9º - No caso de a nota referente à apresentação e defesa do Protótipo do Sistema/Aplicativo, prevista no inciso I do parágrafo 2º, ser

prejudicada em função do estado físico e/ou emocional do aluno, poderá ser-lhe dada uma nova e única oportunidade de reapresentação, caso a solicite ao Coordenador do Núcleo de TC até o dia útil seguinte ao da apresentação realizada.

§ 10º - A nova oportunidade de que trata o parágrafo anterior somente será autorizada pelo Coordenador do Núcleo de TC se, ouvida a Banca Examinadora, forem confirmadas as alegações do solicitante e os resultados por ele obtidos implicarem na sua reprovação.

§ 11º - O aluno que estiver cursando a disciplina de TCC em regime de dependência somente poderá se submeter à avaliação da 2ª etapa, além do que foi descrito neste artigo, 30 (trinta) dias após o início do ano letivo.

Art. 17 - Com os resultados parciais obtidos e ponderados conforme o disposto no artigo anterior, será calculada a média final de cada aluno, que será expressa na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), apurada até a primeira casa decimal, sem arredondamento.

§ 1º - Será considerado APROVADO na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I todo aluno que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) e será considerado REPROVADO todo aluno que obtiver nota final inferior a 6,0 (seis). A disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I não oferece a opção de EXAME.

§ 2º – Todo aluno que não apresentar a banca de 1ª oportunidade será considerado, automaticamente, REPROVADO na disciplina.

§ 3º – Caso o aluno esteja amparado pelos dispostos nos critérios de avaliação da IES, constante no Regimento Geral da IES, o caso será avaliado pela Coordenação do Núcleo de TCC.

§ 4º – O aluno que obtiver nota final inferior a 6,0 (seis) na Banca de Protótipo será considerado REPROVADO na disciplina de TCCI independente das outras notas que o mesmo possua.

Art. 18 - O aluno REPROVADO na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I deverá cursar a disciplina integralmente no semestre letivo seguinte.

Art. 19 – Para confecção da Especificação de Requisitos do Sistema e da documentação do Protótipo do Sistema/Aplicativo devem ser seguidas as Normas para Trabalhos disponíveis no site da FAP no departamento Biblioteca.

VII - DAS BANCAS EXAMINADORAS DE TCC

Art. 20 - À época devida o Coordenador Núcleo de TCC divulgará a composição das Bancas Examinadoras de TCC, em função das disponibilidades dos professores.

Art. 21 - Cada Banca Examinadora de TCC será composta por 2 (dois) professores do CURSO, sendo um deles obrigatoriamente o Professor Orientador.

Art. 22 - O funcionamento de cada Banca Examinadora de TCC será organizado pelo Coordenador do Núcleo de TC, que definirá os procedimentos necessários com vistas a promover a imparcialidade e a uniformidade na atuação dos seus integrantes quando da avaliação dos Protótipos dos Sistemas/Aplicativos.

VIII - DA REVISÃO DAS NOTAS

Art. 23 - O aluno poderá requerer revisão de nota atribuída a cada objeto de avaliação, conforme o disposto no artigo 16, exceto no caso das notas parciais referentes à atuação do aluno e à apresentação e defesa do trabalho em sessão pública.

§ 1º - No requerimento de revisão, que deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da FAP até o primeiro dia útil após a publicação da nota, o aluno

fundamentará seu pedido, indicando os itens do objeto avaliado em que se sentiu prejudicado.

§ 2º - Autorizada a revisão, adotar-se-á o mesmo procedimento que para as demais disciplinas do CURSO, estabelecido no Regimento Geral de Avaliação do Rendimento Escolar da FAP.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - Os casos omissos serão resolvidos pelo COLEGIADO, ouvido o Coordenador do Núcleo de TC.

Art. 25 - O presente Regulamento entrará em vigor depois de aprovado e homologado pelo COLEGIADO.

NOME DO CURSO

(centralizado, caixa alta, fonte 14 sem negrito)

PROPOSTA

NOME DO ALUNO

(centralizado, caixa alta, fonte 16 e negrito)

(título: centralizado, caixa alta, fonte 16 e negrito)

TÍTULO: SUBTÍTULO

(subtítulo quando houver: centralizado, caixa alta, fonte 14 e negrito)

(lugar e ano, fonte 12, sem negrito, caixa baixa)

Apucarana

2020

NOME DO ALUNO

(centralizado, caixa alta, fonte 16 e sem negrito)

PROPOSTA

(título centralizado, caixa alta, fonte 16 e negrito)

TÍTULO: SUBTÍTULO

(subtítulo quando houver: centralizado, caixa alta, fonte 14 e negrito)

(exemplo de natureza do trabalho)

Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Faculdade de Apucarana – FAP, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação

Orientador: Profº Esp Eder Yvan Gomes .

Apucarana

2020

NOME DO ALUNO

(centralizado, caixa alta, fonte 14 e sem negrito)

PROPOSTA

(título centralizado, caixa alta, fonte 14 e negrito)

TÍTULO: SUBTÍTULO

(subtítulo quando houver: centralizado, caixa alta, fonte 12 e negrito)

Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Faculdade de Apucarana – FAP, como requisito para obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação, com nota final igual a _____, conferida pela Banca Examinadora formada pelos professores:

COMISSÃO EXAMINADORA

Prof
Faculdade de Apucarana

Prof
Faculdade de Apucarana

Apucarana, ____ de _____ de 2018.

ANEXO II – Roteiro para Elaboração de Proposta de Trabalho de Conclusão de Curso I

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E APLICATIVOS

CAPA

(ver modelo - anexo 1)

1 INTRODUÇÃO

1.1 Ambiente de Realização do Trabalho

(Descrever as atividades da empresa e mencionar o setor onde o Trabalho será realizado)

1.2 Objetivos do Sistema Proposto

(Identificar o sistema a ser desenvolvido e definir, de forma clara, seus objetivos específicos)

1.3 Recursos de Software

(Informar a linguagem de programação/versão e o banco de dados/versão que se pretende utilizar para a implementação do sistema)

2 DESCRIÇÃO PRELIMINAR DO SISTEMA PROPOSTO

2.1 Diagrama Geral do Sistema

(Descrever as funções do sistema e, também, o objetivo específico de cada movimentação, consulta e relatório).

2.2 Diagrama de Entidade-Relacionamento ou Diagrama de Classes

(Especificar o diagrama de entidade-relacionamento preliminar do sistema proposto. No caso de análise OO, especificar o diagrama de classes)

2.3 Dicionário de Dados

(Definir o dicionário de dados preliminar do sistema proposto. No caso de análise OO, os atributos já podem ser definidos no diagrama de classes. Para quem está utilizando uma ferramenta CASE para elaborar o DER, pode colocar neste item o DER com os atributos)

Parecer da Banca Examinadora

(Ver modelo - anexo 5. Colocar exatamente como está, eliminando somente as palavras ANEXO 5 que se encontram no canto superior da folha)

Observações → a banca examinadora deverá preencher o quadro 1 assinalando se a proposta está aprovada, aprovada com ressalvas ou reprovada.

Situação 1 → *Proposta aprovada.* Neste caso, não é necessário que seja preenchido o campo Justificativa. E o aluno pode dar prosseguimento ao TCC.

Situação 2 → *Proposta aprovada com ressalvas.* Neste caso, a banca deverá justificar e indicar para o aluno o que será necessário para que a proposta seja aprovada. O

aluno deverá efetuar as alterações e mostrar para o seu professor orientador. Não é necessário entregar uma nova proposta.

Situação 3 → *Proposta reprovada*. Neste caso, a banca deverá justificar e indicar para o aluno o que será necessário para que a proposta seja aprovada. O aluno deverá elaborar uma nova proposta no prazo máximo de 10 dias e entregar no Protocolo da FAP. A banca examinadora, então, irá dar um novo parecer.

ANEXO III - Roteiro para Elaboração de Proposta do Trabalho de Conclusão de Curso I

GAMES

Capa (ver modelo - anexo 1)

RESUMO

PALAVRAS- CHAVE

1 INTRODUÇÃO

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

2.2 objetivo específico

3 FERRAMENTAS(SOFTWARE/HARDWARE)

4 CRONOGRAMA

5 CONTRIBUIÇÕES

REFERÊNCIAS

PARECER DA BANCA EXAMINADORA

(Ver modelo - anexo 5. Colocar exatamente como está, eliminando somente as palavras ANEXO 5 que se encontram no canto superior da folha)

Observações → a banca examinadora deverá preencher o quadro 1 assinalando se a proposta está aprovada, aprovada com ressalvas ou reprovada.

Situação 1 → *Proposta aprovada.* Neste caso, não é necessário que seja preenchido o campo Justificativa. E o aluno pode dar prosseguimento ao TCC.

Situação 2 → *Proposta aprovada com ressalvas.* Neste caso, a banca deverá justificar e indicar para o aluno o que será necessário para que a proposta seja aprovada. O aluno deverá efetuar as alterações e mostrar para o seu professor orientador. Não é necessário entregar uma nova proposta.

Situação 3 → *Proposta reprovada.* Neste caso, a banca deverá justificar e indicar para o aluno o que será necessário para que a proposta seja aprovada. O aluno deverá elaborar uma nova proposta no prazo máximo de 10 dias e entregar no Protocolo da FAP. A banca examinadora, então, irá dar um novo parecer.

ANEXO IV - Roteiro para Elaboração de Proposta do Trabalho de Conclusão de Curso I

AUTOMAÇÃO

Capa (ver modelo - anexo 1)

RESUMO

PALAVRAS –CHAVE

1 INTRODUÇÃO

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivos Gerais

2.2 Objetivos Específicos

3 FERRAMENTAS

4 CRONOGRAMA

5 CONTRIBUIÇÕES

REFERÊNCIAS

2.3 Dicionário de Dados

PARECER DA BANCA EXAMINADORA

(Ver modelo - anexo V. Colocar exatamente como está, eliminando somente as palavras ANEXO V que se encontram no canto superior da folha)

Observações → a banca examinadora deverá preencher o quadro 1 assinalando se a proposta está aprovada, aprovada com ressalvas ou reprovada.

Situação 1 → *Proposta aprovada.* Neste caso, não é necessário que seja preenchido o campo Justificativa. E o aluno pode dar prosseguimento ao TCC.

Situação 2 → *Proposta aprovada com ressalvas.* Neste caso, a banca deverá justificar e indicar para o aluno o que será necessário para que a proposta seja aprovada. O aluno deverá efetuar as alterações e mostrar para o seu professor orientador. Não é necessário entregar uma nova proposta.

Situação 3 → *Proposta reprovada.* Neste caso, a banca deverá justificar e indicar para o aluno o que será necessário para que a proposta seja aprovada. O aluno deverá elaborar uma nova proposta no prazo máximo de 10 dias e entregar no Protocolo da FAP. A banca examinadora, então, irá dar um novo parecer.

ANEXO V - Roteiro para Proposta de Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso I

PESQUISA

Capa (*ver modelo*)

RESUMO

PALAVRAS –CHAVE

1 INTRODUÇÃO

2 OBJETIVOS

2.1 Geral

2.2 Específicos

3 JUSTIFICATIVA

4 LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO

5 METODOLOGIA

6 CONTRIBUIÇÕES

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIAS

PARECER DA BANCA EXAMINADORA

(Ver modelo - anexo V. Colocar exatamente como está, eliminando somente as palavras ANEXO 2 que se encontram no canto superior da folha)

Observações → a banca examinadora deverá preencher o quadro 1 assinalando se a proposta está aprovada, aprovada com ressalvas ou reprovada.

Situação 1 → *Proposta aprovada.* Neste caso, não é necessário que seja preenchido o campo Justificativa. E o aluno pode dar prosseguimento ao TCC.

Situação 2 → *Proposta aprovada com ressalvas.* Neste caso, a banca deverá justificar e indicar para o aluno o que será necessário para que a proposta seja aprovada. O aluno deverá efetuar as alterações e mostrar para o seu professor orientador. Não é necessário entregar uma nova proposta.

Situação 3 → *Proposta reprovada.* Neste caso, a banca deverá justificar e indicar para o aluno o que será necessário para que a proposta seja aprovada. O aluno deverá elaborar uma nova proposta no prazo máximo de 10 dias e entregar no Protocolo da FAP. A banca examinadora, então, irá dar um novo parecer.

ANEXO VI – Parecer da Banca Examinadora

1. DA BANCA EXAMINADORA

APROVADA APROVADA COM RESSALVAS REPROVADA

Justificativas →

2. VISTO DA COORDENAÇÃO DE TCC

Data: ___/___/___ Assinatura do Coordenador:

Observações →

ANEXO VII – Ficha Cadastral do Aluno

1. Nome →

**2. Endereço Completo (Rua/Avenida, número, complemento, cidade, UF, CEP)
→**

3. Telefones para contato →

Residencial:

Comercial:

Celular:

4. E-mail →

5. Horário de Disponibilidade para Orientação →

ANEXO VIII – Ficha Cadastral da Empresa

Nome do Aluno : _____

Dados da Empresa

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Nome do Representante: _____

Endereço para Correspondência (local de estágio):

(Rua, número, complemento)

Cidade

UF

CEP

Telefone

FAX

E-mail

Dados do Orientador de Atividades

Nome: _____

Cargo: _____

___/___/___

Data

Assinatura do Aluno

* Esta ficha deve ser devolvida para a Coordenação de TCC

Assinatura do(a) Coordenador(a) Núcleo de TC

ANEXO X - Dicionário de Dados

EXEMPLO DE DICIONÁRIO DE DADOS

O dicionário de dados é uma coleção de informações a respeito de dados. Para cada elemento, são registradas as seguintes informações:

- **ATRIBUTO** → indica o nome do elemento. Este nome pode ser abreviado. Evitar usar acentuação, pois alguns bancos de dados não aceitam nomes de atributos acentuados;
- **TIPO** → indica o tipo do atributo. O padrão ANSI (*American National Standards Institute*) determina que os tipos possíveis que um campo pode assumir são: caracter, inteiro, real, data, hora;
- **TAMANHO** → Colocar o tamanho do campo quando o mesmo for do tipo caracter, inteiro ou real. Quando o campo for do tipo real, colocar o tamanho da parte inteira seguida do sinal de + e o tamanho da parte decimal. Por exemplo: 5+2, significa que o campo terá 5 dígitos na parte inteira e dois dígitos na parte decimal;
- **OBRIGATÓRIO** → informar SIM caso seja obrigatório o preenchimento deste campo e colocar NÃO, caso contrário. Essa informação vai ser utilizada pelo programador quando ele for implementar o programa referente a esta tabela (arquivo). Se o campo estiver com SIM, significa que não pode deixar passar com branco ou zero, ou seja, o programa deve emitir uma mensagem de erro, caso isto aconteça;
- **DESCRIÇÃO** → informar, de forma clara, uma descrição textual explicando o atributo;
- **ÍNDICES** → mostrar quais são os índices do arquivo. O primeiro índice será, obrigatoriamente, a chave primária (PK – *primary key*) do arquivo. Caso existam chaves secundárias, informar como 2, 3, ...
- **DOMÍNIOS DISCRETOS** → um atributo terá domínio discreto quando ele somente puder assumir valores previamente definidos pelo analista de sistemas. Neste caso, no quadro de domínio discreto, deverá aparecer o atributo, os valores que podem ser assumidos pelo atributo e uma descrição explicativa.
- **CHAVE(S) ESTRANGEIRA(S)** → quando o arquivo possuir chave estrangeira (FK – *foreign key*), informar o atributo do arquivo em questão que é chave estrangeira e a referência, ou seja, em qual arquivo este atributo é chave primária e o nome do atributo.

Para a elaboração do dicionário de dados, deve ser seguido o seguinte modelo:

CIDADE: Contém as cidades de todos os clientes/fornecedores da empresa.

ATRIBUTO	TIPO	TAMANHO	OBRIGATÓRIO	DESCRIÇÃO
CÓDIGO	Inteiro	4	Sim	Código do cidade
NM_CID	Caracter	50	Sim	Nome da cidade
DDD_CID	Caracter	4	Não	DDD da cidade

Índices

Nº	ATRIBUTOS
1 (PK)	CÓDIGO

CLIENTE: Contém os clientes da empresa com todos os dados pessoais.

ATRIBUTO	TIPO	TAMANHO	OBRIGATÓRIO	DESCRIÇÃO
CD_CLI	Inteiro	5	Sim	Código do cliente
NM_CLI	Caracter	50	Sim	Nome do cliente
DT_NASC	Data	8	Não	Data de nascimento do cliente
SEXO_CLI	Caracter	1	Sim	Sexo do cliente (ver <i>Domínios Discretos</i>)
TIPO_CLI	Caracter	1	Sim	Tipo de cliente (ver <i>Domínios Discretos</i>)
END_CLI	Caracter	50	Sim	Endereço do cliente
COD_CID	Inteiro	4	Sim	Código da cidade do cliente

Domínios discretos

ATRIBUTO	VALORES	DESCRIÇÃO
SEXO_CLI	M	Masculino
	F	Feminino
TIPO_CLI	F	Pessoa Física
	J	Pessoa Jurídica

Índices

Nº	ATRIBUTOS
1 (PK)	CD_CLI

Chaves estrangeiras

ATRIBUTO	REFERÊNCIA
COD_CID	CIDADE.CODIGO

ANEXO XI- Exemplos de Lay-Out de Relatórios

Relatório de Clientes por Cidade

NOME DA EMPRESA

DATA: 99/99/9999

Relatório de Clientes

PAG.: 99

CODIGO	NOME	ENDERECO	CEP	TELEFONE	CIDADE
9999	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXX	XXXXX
9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXX	XXXX

Relatório de Consultas Efetuadas por Dia

NOME DA EMPRESA

DATA: 99/99/9999

Relatório de Consultas Efetuadas em 99/99/9999

PAG.:

99

PACIENTE	MÉDICO	CONVÊNIO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

Relatório de Pagamento de Consultas por Período

NOME DA EMPRESA

99/99/9999 – 99:99

Relatório de Pagamentos de Consultas de 99/99/9999 a 99/99/9999

PAG.: 99

DATA PAGAMENTO CONSULTA	PACIENTE	MÉDICO	VALOR
-------------------------	----------	--------	-------

99/99/9999 999.999,99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

VALOR TOTAL →
9.999.999,99

Relatório de pedido de exame:

Laboratório XXXXXXXXXXXXXXXX -
Exame

Relatório de Pedido de

Data XX/XX/XXXX - Hora XX:XX:XX

Cód. Pedido : XXXXX

Cód. Paciente: XXXXX – XXX

Cód. Convênio: XXXXX – XXX
CRM: XXXXXXXXXXXXX

Data Pedido : XX/XX/XXXX

Hora Pedido : XX:XX:XX

Date Entrega : XX/XX/XXXX

Hora Entrega: XX:XX:XX

Cód. Exame	Nome	Valor Exame		
XXXX XXX,XX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
			Valor	Total:
XXX.XXX,XX				

NOME DO CURSO

(centralizado, caixa alta, fonte 14 sem negrito)

NOME DO ALUNO

(centralizado, caixa alta, fonte 16 e negrito)

ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

(título: centralizado, caixa alta, fonte 16 e negrito)

TÍTULO: SUBTÍTULO

(subtítulo quando houver: centralizado, caixa alta, fonte 14 e negrito)

(lugar e ano, fonte 12, sem negrito, caixa baixa)

Apucarana

2018

NOME DO ALUNO

(centralizado, caixa alta, fonte 16 e sem negrito)

ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

(título centralizado, caixa alta, fonte 16 e negrito)

TÍTULO: SUBTÍTULO

(subtítulo quando houver: centralizado, caixa alta, fonte 14 e negrito)

(exemplo de natureza do trabalho)

Especificação de Requisitos apresentado a disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Faculdade de Apucarana – FAP, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação

Orientador: Prof^o Esp Eder Yvan Gomes .

Apucarana

2018

NOME DO ALUNO

(centralizado, caixa alta, fonte 14 e sem negrito)

(título centralizado, caixa alta, fonte 14 e negrito)

TÍTULO: SUBTÍTULO

(subtítulo quando houver: centralizado, caixa alta, fonte 12 e negrito)

Especificação de Requisitos apresentada à disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Faculdade de Apucarana – FAP, como requisito parcial, com nota final igual a _____, conferida pela Banca Examinadora formada pelos professores:

COMISSÃO EXAMINADORA

Prof

Faculdade de Apucarana

Prof

Faculdade de Apucarana

Apucarana, ____ de _____ de 2018.

ANEXO XII- Roteiro para Elaboração da Especificação de Requisitos -

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E APLICATIVOS

CAPA (ver modelo)

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO

1.1 Ambiente de Realização do Trabalho

(Descrever as atividades da empresa e mencionar o setor onde o Trabalho será realizado)

1.2 Identificação do Sistema Proposto

(Dar um nome para o sistema)

1.3 Objetivos do Sistema Proposto

(Definir, de forma clara, os objetivos específicos do sistema proposto)

1.4 Descrição do Sistema Proposto

(Descrever as características do sistema proposto, ressaltando seus pontos fortes, como por exemplo, as consultas e relatórios que o sistema possuirá)

1.5 Recursos de Software

(Informar o banco de dados e a linguagem de programação que será utilizada para a implementação do sistema)

2 ANÁLISE DO SISTEMA EXISTENTE

2.1 Métodos Utilizados para Levantamento de Dados

(Citar quais métodos você utilizou para coletar os dados referentes ao sistema e descrever como você utilizou estes métodos)

2.2 Descrição do Sistema Existente

(Através do levantamento de dados, descrever o sistema existente (manual ou informatizado), destacando as falhas detectadas e sugerindo melhorias para o mesmo)

3 DESCRIÇÃO FUNCIONAL E DE DADOS

3.1 Diagrama Geral do Sistema

3.1.1 Descrição das Movimentações

(Descrever suas os objetivos específicos de cada movimentação)

3.1.2 Descrição dos Relatórios

(Descrever suas os objetivos específicos de cada relatório)

3.2 Diagrama de Classes

(Colocar o diagrama de classes com todos os atributos, assim, elimina-se o dicionário de dados)

3.3 Diagrama de Casos de Uso

4 INTERFACE COM O USUÁRIO

4.1 Lay-out de cada tela

(Colocar todas as telas do sistema, de preferência na ordem em que aparecem no diagrama geral do sistema)

4.2 Lay-out de cada relatório

(Colocar o lay-out de todos os relatórios do sistema, sendo que estes lay-outs podem ser elaborados no editor de texto, conforme exemplo no anexo 3)

ANEXO XIII – Roteiro para Elaboração da Especificação de Requisitos -

GAMES

CAPA (ver modelo)

SUMÁRIO

1 HISTÓRIA

- Descrição detalhada da história (lembre-se que toda história deve conter um começo, meio e fim)
- A descrição da história deve conter uma breve descrição do ambiente onde o jogo acontece e também dos principais personagens envolvidos na história;

2 GAMEPLAY

- Descrição da mecânica do jogo;
- Quais são os desafios encontrados pelo jogador e quais os métodos usados para superá-los?
 - Como o jogador avança no jogo e como os desafios ficam mais difíceis?
 - Como o gameplay está relacionado com a história? O jogador deve resolver quebra-cabeças para avançar na história? Ou deve vencer chefões para progredir?
 - Como funciona o sistema de recompensas? Pontos, dinheiro, experiência, itens colecionáveis, armas, poderes? Quais os benefícios que o jogador tem com cada um desses itens?
- Qual é a condição de vitória? Salvar o universo? Matar todos os inimigos? Coletar 100 estrelas? Todas as alternativas acima?
- Qual é a condição de derrota? Perder 3 vidas? Ficar sem energia?

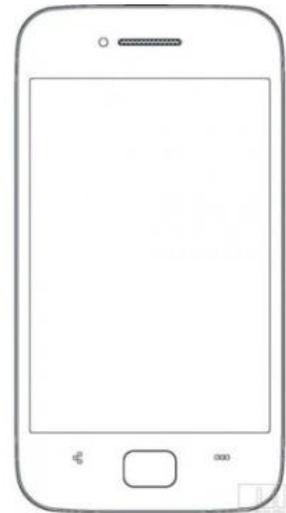
PERSONAGENS

- Descrição das características dos personagens principais (nome, idade, tipo...);
- História do passado dos personagens;
- Personalidade dos personagens;
- Habilidades características de cada personagem (poderes especiais, golpes especiais, armas...);
- Ilustração visual dos personagens;
- Ações que os personagens pode executar (andar, correr, pular, pulo duplo, escalar, voar, nadar...);
- Métricas de gameplay do personagem principal;

3 CONTROLES

- Como o jogador controla o personagem principal?

-
- Especificação de plataforma;
 - Utilize uma imagem de um joystick ou teclado para ilustrar todos os comandos disponíveis;
 - Orientação (Celulares);
 - Ilustração de toque (multitoque) ou arraste (touchpad);



- Identificação de possíveis combos:
 - Pulo duplo;
 - Golpe especial;
 - Sequências esperadas;

4 CAMERA

- Como é a câmera do jogo? Como o jogador visualiza o jogo?
- Ilustre visualmente como o jogo será visualizado;

5 UNIVERSO DO JOGO

- Descrição e ilustração dos cenários do jogo;
- Como as fases do jogo estão conectadas?
- Qual a estrutura do mundo?
- Qual a emoção presente em cada ambiente?
- Que tipo de música deve ser usada em cada fase?
- Inclua ilustrações de todos os mapas e fases do jogo;

ANEXO XIV – Roteiro para Elaboração da Especificação de Requisitos –

AUTOMAÇÃO E ROBÓTICA(PROJETO DE HARDWARE W SOFTWARE)

CAPA

(ver modelo)

RESUMO

PALAVRAS CHAVES

1 INTRODUÇÃO

2 OBJETIVOS

- 1.1 Objetivo Geral
- 1.2 Objetivo Específico

3 FERRAMENTAS (SOFTWARE/HARDWARE)

4 ESQUEMA ELETRÔNICO

5 PROJETO DE SOFTWARE

- DGS
- DER
- DIAGRAMA DE CONTEXTO

6 CRONOGRAMA

7 CONTRIBUIÇÕES

ANEXO XV – Roteiro para Elaboração da Especificação de Requisitos –

PESQUISA (QUALIFICAÇÃO)

CAPA

(ver modelo)

RESUMO

PALAVRAS –CHAVE

1 INTRODUÇÃO

2 OBJETIVOS

2.1 Geral

2.2 Específicos

3 JUSTIFICATIVA

4 LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO

5 METODOLOGIA

6 CRONOGRAMA

7 CONTRIBUIÇÕES

REFERÊNCIAS

ANEXO XVI – Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso II

I - DA CARACTERIZAÇÃO

Art.1 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II é uma disciplina oferecida aos alunos regularmente matriculados no oitavo período do Curso Sistemas de Informação, a seguir referenciado simplesmente como CURSO, oferecido pela Faculdade de Apucarana, identificado pela sigla FAP, disciplina essa vinculada ao CURSO, e regida por este Regulamento e pela legislação superior.

§ 1º - A carga horária total do Trabalho de Conclusão de Curso II não poderá ser inferior a 136 (cento e trinta e seis) horas, não se computando, para fins de integralização do currículo pleno do CURSO, qualquer carga horária excedente. Metade dessa carga horária será cumprida na FAP, onde os alunos receberão orientações de como cumprir os itens da disciplina, sendo que será obrigatória a presença do aluno em, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) dessas horas. A outra metade será cumprida pelo aluno em regime de Educação a Distância, sendo que a comprovação dessa carga horária será feita mediante entrega dos documentos necessários para avaliação do TCC enquanto disciplina via MOODLE, conforme artigos 16 e 17 do presente regulamento.

§ 2º - Para a organização e o funcionamento dessa disciplina haverá em cada semestre letivo, um Coordenador de Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso, que responderá pela mesma perante o COLEGIADO e a FAP.

§ 3º - Ao Coordenador do Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso será computada uma carga horária semanal de 7 (sete) horas-aula .

Art. 2 - O Trabalho de Conclusão de Curso II compreende a realização de atividades práticas, condizentes com a formação oferecida pelo CURSO, a seguir designadas simplesmente como TCC e discriminadas em um Trabalho

Final a ser elaborado pelo aluno, culminando com a apresentação dos resultados finais do TCC, bem como com a elaboração de uma publicação técnico-científica.

§ 1º - O TCC deverá ser realizado na área de desenvolvimento de sistemas, abrangendo as atividades de análise, projeto e implementação de um sistema de informações; ou na área de pesquisa, desenvolvendo uma pesquisa relacionada à área de informática/sistemas de informação, esta pesquisa deve obrigatoriamente ter uma aplicação prática dos conceitos estudados; ou um game abrangendo as atividades de design, projeto e implementação; ou na área de Automação e Robótica abrangendo as atividades de análise, projeto e implementação.

§ 2º - Não serão aceitos sistemas que tenham seu desenvolvimento auxiliado por geradores automáticos de sistemas.

II - DOS OBJETIVOS

Art. 3 - A realização do TCC tem por objetivo a efetiva participação do aluno em situações reais de trabalho, visando:

- I - a aplicação dos conhecimentos adquiridos no CURSO;
- II - o aperfeiçoamento e a complementação da aprendizagem;
- III - o desenvolvimento do aluno em âmbito social, profissional e cultural na área de informática.

III - DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO TCC

Art. 4 - O TCC, quando a natureza do trabalho for o desenvolvimento de um sistema de informação, deverá ser realizado em instituições que tenham condições de proporcionar aos alunos experiência prática e aperfeiçoamento técnico-científico e no relacionamento humano.

§ 1º - A disposição de qualquer instituição em oferecer TCC a alunos do CURSO será firmada em Termo de Compromisso celebrado entre essa

instituição, doravante denominada Instituição Concedente de TCC, e a FAP, onde poderão estar incluídas normas complementares a este Regulamento.

§ 2º - O TCC deverá ser realizado em uma única Instituição Concedente de TCC, sendo que nos casos em que haja a interrupção do TCC por motivos alheios ao Aluno, novas providências poderão ser tomadas, orientadas pelo Coordenador do Núcleo de TCC, sem prejuízo do andamento da disciplina em relação ao Aluno.

IV - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5 - Para cada semestre letivo será estabelecido um cronograma das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso enquanto disciplina.

Art. 6 - Para cada Aluno haverá:

- a) um Orientador de Atividades, com experiência profissional na área de aplicação do TCC, indicado pela Instituição Concedente de TCC, quando o aluno estiver realizando o TCC em uma Instituição;
- b) um Professor Orientador, dentre os docentes do CURSO que se disponibilizarem para a orientação de Alunos.

Art. 7 - Para a realização da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II, cada Aluno elaborará o Trabalho Final de TCC e uma publicação técnico-científica, que atenda aos objetivos estabelecidos neste Regulamento e aos interesses da Instituição Concedente de TCC, observadas as normas e critérios divulgadas pelo Coordenador do Núcleo de TC.

§ 1º - o Trabalho Final de TCC, a ser elaborado pelo aluno, é uma continuação da Especificação de Requisitos / Protótipo do Sistema apresentados pelo aluno no semestre letivo anterior.

V - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8 - Compete a FAP:

- a) designar o Coordenador do Núcleo de TC;
- b) firmar os Termos de Compromisso com as Instituições Concedentes de TCC.

Art. 9 - Compete ao COLEGIADO:

- a) aprovar disposições complementares a este Regulamento, para a realização da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso;
- b) aprovar o cronograma de atividades da disciplina;
- c) deliberar sobre os casos omissos neste REGULAMENTO, ouvido o Coordenador do Núcleo de TC.

Art. 10 - Compete ao Coordenador do Núcleo de TC:

- a) responder pelo Trabalho de Conclusão de Curso, enquanto disciplina, junto à Secretaria da FAP;
- b) representar a FAP junto à Instituição Concedente de TCC;
- c) cumprir e fazer cumprir o cronograma de atividades estabelecido, bem como este Regulamento e suas normas complementares;
- d) definir e divulgar critérios e normas complementares a este Regulamento, para a elaboração, apresentação e avaliação dos trabalhos relacionados à disciplina TCC;
- e) publicar os editais referentes à organização e realização da disciplina TCC;
- f) convocar reuniões com os professores orientadores, sempre que necessário;

- g) realizar reuniões semanais com cada turma de alunos, orientando-os sobre os critérios a serem observados e as condições necessárias à boa realização de suas atividades;
- h) receber os documentos e relatórios referentes a cada aluno e tomar as providências necessárias em cada caso;
- i) obter dos professores orientadores e/ou dos alunos informações sobre o andamento dos trabalhos;
- j) efetuar o controle das avaliações dos trabalhos dos alunos;
- k) organizar e providenciar a realização das defesas do Trabalho Final de TCC;
- l) tomar outras providências e/ou deliberar sobre assuntos não previstos e que venham a se apresentar durante o andamento da disciplina.
- m) controlar a entrega do relatório mensal de orientações.

Art. 11 - Compete a cada aluno:

- a) cumprir fielmente todas as normas e disposições referentes à disciplina;
- b) comparecer às aulas semanais e aos encontros de orientação com o seu professor orientador; sendo obrigatória a participação do aluno em pelo menos 1 (uma) orientação presencial de TCC por mês, conforme prazos definidos no Cronograma de Atividades de TCC;
- c) apresentar ao Coordenador do Núcleo de TC, nos prazos estabelecidos, os documentos relativos ao TCC que lhe forem solicitados, devidamente preenchidos e/ou elaborados;
- d) buscar orientação junto ao seu Orientador de Atividades, sempre que necessário;

-
- f) comparecer a, pelo menos, uma reunião de orientação por mês, com seu Professor Orientador, sendo que, em cada reunião, deverá ser preenchido o Relatório de Orientação, onde deverá constar a assinatura do aluno e do seu respectivo professor orientador;
 - g) submeter-se às avaliações previstas e solicitar, se couber, revisão dos resultados obtidos;
 - h) apresentar o seu Trabalho Final de TCC sessão pública, submetendo-o à Banca Examinadora estabelecida, para avaliação;
 - i) participar de pelo menos uma orientação mensal comprovada com o preenchimento do relatório de orientação, o não cumprimento desse requisito resultará na impossibilidade de apresentação do protótipo do sistema.

Art. 12 - Compete ao Professor Orientador:

- a) orientar o aluno no desenvolvimento de suas atividades referentes ao TCC;
- b) fornecer ao Coordenador do Nucleo de TC, sempre que lhe for solicitado, informações sobre o andamento dos TCC's sob sua orientação;
- c) avaliar a atuação e o aproveitamento escolar dos alunos sob sua orientação, nos termos do artigo 16 deste Regulamento;
- d) avaliar cada etapa dos Trabalhos relativos ao TCC, conforme artigos 16 e 17 deste Regulamento, considerando porte, originalidade, complexidade, aplicabilidade, praticidade e corretude do sistema/aplicativo em desenvolvimento;
- e) participar da Banca Examinadora do Trabalho Final de TCC de cada aluno sob sua responsabilidade;

-
- f) auxiliar Coordenador do Nucleo de TC o nas atividades que lhe forem solicitadas.
 - g) ter a responsabilidade de avaliar se o aluno tem condições de apresentar seu trabalho perante a banca;
 - h) encaminhar ao Coordenador do Nucleo de TC, no prazo estabelecido no cronograma de atividades, a indicação dos trabalhos sob sua orientação para defesa em banca ou a comunicação de que isso não ocorrerá, incluindo justificativa e a assinatura de anuência do aluno;
 - i) participar de pelo menos 1 (uma) reunião presencial de orientação por mês.

Art. 13 - Compete à Instituição Concedente de TCC:

- a) firmar o Termo de Compromisso com a FAP;
- b) atribuir ao aluno um Orientador de Atividades;
- c) oferecer ao aluno as condições necessárias para a realização do TCC;
- d) comunicar por escrito ao Coordenador do Nucleo de TC qualquer ocorrência referente à atuação do aluno ou à própria continuidade da realização do TCC.

Art. 14 - Compete ao Orientador de Atividades:

- a) acompanhar e supervisionar diretamente as atividades do aluno na Instituição Concedente de TCC, orientando-o sempre que necessário, no âmbito da área da aplicação sendo desenvolvida;
- b) acompanhar a execução fiel da Proposta de TCC, comunicando ao Coordenador do Nucleo de TC quando assim não ocorrer;

-
- c) emitir os pareceres que lhe forem solicitados sobre o sistema/aplicativo sendo desenvolvido pelo aluno.

VI - DA AVALIAÇÃO DO TCC ENQUANTO DISCIPLINA

Art. 15 - O acompanhamento das atividades do aluno será feito diretamente pelo Professor Orientador e, indiretamente, pelo Coordenador do Nucleo de TC.

§ 1º - As reuniões entre o Professor Orientador e o aluno podem ocorrer em Ambiente Virtual, como por exemplo, MSN, Skype, e-mail, desde que o professor preencha o Relatório de Orientação e o aluno assine o mesmo, sendo obrigatória pelo menos 1 (uma) orientação presencial por mês. As orientações presenciais devem acontecer obrigatoriamente nas dependências da FAP.

§ 2º - Os alunos que estiverem cursando a disciplina de TCC em regime de Dependência, somente poderão receber orientação após o 1º dia letivo, seguindo os mesmos critérios definidos no parágrafo 1º deste artigo.

Art. 16 – O critério de avaliação da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II consiste de 3 (três) notas divididas em 2 (duas) etapas, cada uma expressa na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo o objeto principal de avaliação em cada etapa:

- a) primeira etapa: o Trabalho Final de TCC (apresentação dos resultados finais em banca – sessão pública), correspondendo à nota do primeiro bimestre, tendo peso de 80% da nota final da disciplina;
- b) segunda etapa: desenvolvimento de Publicação técnico-científica referente ao TCC e apresentação do mesmo no Fórum Científico da FAP ou evento externo equivalente, correspondendo à nota do segundo bimestre, tendo peso equivalente de 20% da nota final da disciplina. A apresentação em evento externo terá validade avaliada

conjuntamente pelo Coordenador do Núcleo de TC, Orientador e Colegiado.

§ 1º - A nota final da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II será composta pela soma da nota do 1º bimestre e do 2º bimestre, respeitando-se os pesos para cada avaliação.

§ 2º - A nota da primeira etapa, a ser atribuída pela Banca Examinadora de TCC, será composta de 3 (três) partes, a seguir especificadas, considerando-se, para cada uma, a média aritmética simples das notas atribuídas pelos integrantes da Banca:

I – avaliação do processo de orientação, correspondendo a 20% (vinte por cento) da nota;

II - avaliação do Trabalho Final de TCC em sessão pública, correspondendo a 20% (vinte por cento) da nota;

III – avaliação da defesa do Trabalho Final de TCC em sessão pública, correspondendo a 60% (sessenta por cento) da nota.

§ 3º - A nota da segunda etapa terá a seguinte composição:

I – desenvolvimento de Publicação técnico-científica referente ao TCC, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) da nota;

II – apresentação do TCC do no Fórum Científico da FAP ou evento externo equivalente, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) da nota.

§ 4º - A não submissão do TCC em evento científico ocasionará a REPROVAÇÃO direta do aluno. Caso o aluno não tenha seu trabalho aprovado em evento científico, para que o mesmo não REPROVE direto deve comprovar a submissão do mesmo.

§ 5º - Não serão aceitas justificativas para a não demonstração do sistema. Problemas como memória e disco disponível, velocidade do equipamento, vírus e outros, devem ser previamente verificados pelos alunos.

§ 6º - Será definida uma data de entrega para cada avaliação especificada no caput, sendo que, será descontado 10% (dez por cento) da nota por dia de atraso na entrega do mesmo.

§ 7º - Os trabalhos que forem entregues após o 10º dia letivo, contado da data limite de entrega previsto no cronograma, não serão aceitos resultando na reprovação direta do aluno.

§ 8º - Somente poderá submeter-se à avaliação da primeira etapa o aluno que tiver a assinatura da anuência do seu Professor Orientador e do Coordenador do Nucleo de TC.

§ 9º - Somente poderá submeter-se à avaliação da segunda etapa o aluno que entregar o Trabalho Final de TCC, e que tenha sido APROVADO na banca final.

§ 10º - Somente poderá submeter-se à avaliação da segunda etapa o aluno que entregar os relatórios de orientação no prazo devidamente assinados pelo aluno e pelo professor orientador.

§ 11º - No caso de a nota referente à apresentação e defesa do Trabalho Final de TCC, prevista no inciso II do parágrafo 1º, ser prejudicada em função do estado físico e/ou emocional do aluno, poderá ser-lhe dada uma nova e única oportunidade de reapresentação, caso a solicite ao Coordenador Nucleo de TC até o dia útil seguinte ao da apresentação realizada.

§ 12º - A nova oportunidade de que trata o parágrafo anterior somente será autorizada pelo Coordenador Nucleo de TC se, ouvida a Banca Examinadora, forem confirmadas as alegações do solicitante e os resultados por ele obtidos implicarem na sua reprovação.

§ 13º - O aluno que estiver cursando a disciplina de TCC em regime de dependência somente poderá se submeter à avaliação da 2ª etapa, além do que foi descrito neste artigo, 30 (trinta) dias após o início do ano letivo.

Art. 17 - Com os resultados parciais obtidos e ponderados conforme o disposto no artigo anterior, será calculada a nota média final de cada aluno, que será expressa na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), apurada até a primeira casa decimal, sem arredondamento.

Parágrafo Único - Será considerado APROVADO na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II todo aluno que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis), será considerado REPROVADO todo aluno que obtiver nota final inferior a 6,0 (seis). A disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II não oferece a opção de EXAME.

Art. 18 – Ao aluno que obtiver nota inferior 6,0 (seis) na primeira etapa (apresentação dos resultados finais em banca / sessão pública do Trabalho Final de TCC, NÃO SERÁ DADA UMA NOVA OPORTUNIDADE DE REAPRESENTAÇÃO DA BANCA .

§ 1º – Caso o aluno esteja amparado pelos dispostos nos critérios de avaliação da IES, constante no Regimento geral da IES, o caso será avaliado pelo Coordenador Nucleo de TC. A disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II não possui avaliação de EXAME.

§ 2º – O aluno que obtiver nota final inferior a 6,0 (seis) na Banca Final de Apresentação será considerado REPROVADO na disciplina de TCCII independente das outras notas que o mesmo possua.

Art. 19 - O aluno REPROVADO na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II deverá cursar a disciplina integralmente no semestre letivo seguinte.

Art. 20 – Para confecção Trabalho Final e da publicação técnico-científica devem ser seguidas as Normas para Trabalhos disponíveis no site da FAP no departamento Biblioteca.

VII - DAS BANCAS EXAMINADORAS DE TCC

Art. 21 - À época devida o Coordenador Nucleo de TC divulgará a composição das Bancas Examinadoras de TCC, em função das disponibilidades dos professores.

Art. 22 - Cada Banca Examinadora de TCC será composta por 3 (três) professores do CURSO, sendo um deles obrigatoriamente o Professor Orientador.

Parágrafo Único - Na impossibilidade da atuação de todos os professores previstos para uma determinada Banca, essa Banca poderá funcionar com apenas dois dos seus integrantes.

Art. 23 - O funcionamento de cada Banca Examinadora de TCC será organizado pelo Coordenador Nucleo de TC, que definirá os procedimentos necessários com vistas a promover a imparcialidade e a uniformidade na atuação dos seus integrantes quando da avaliação dos Trabalhos Finais de TCC.

VIII - DA REVISÃO DAS NOTAS

Art. 24 - O aluno poderá requerer revisão de nota atribuída a cada objeto de avaliação, conforme o disposto no artigo 16, exceto no caso das notas parciais referentes à atuação do aluno e à apresentação e defesa do trabalho em sessão pública.

§ 1º - No requerimento de revisão, que deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da FAP até o primeiro dia útil após a publicação da nota, o aluno fundamentará seu pedido, indicando os itens do objeto avaliado em que se sentiu prejudicado.

§ 2º - Autorizada a revisão, adotar-se-á o mesmo procedimento que para as demais disciplinas do CURSO, estabelecido no Regimento Geral de Avaliação do Rendimento Escolar da FAP.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Os casos omissos serão resolvidos pelo COLEGIADO, ouvido o Coordenador Nucleo de TC.

Art. 26 - O presente Regulamento entrará em vigor depois de aprovado e homologado pelo COLEGIADO.



NOME DO CURSO

(centralizado, caixa alta, fonte 14 sem negrito)

NOME DO ALUNO

(centralizado, caixa alta, fonte 16 e negrito)

TRABALHO FINAL

(título: centralizado, caixa alta, fonte 16 e negrito)

TÍTULO: SUBTÍTULO

(subtítulo quando houver: centralizado, caixa alta, fonte 14 e negrito)

(lugar e ano, fonte 12, sem negrito, caixa baixa)

Apucarana

2020

NOME DO ALUNO

(centralizado, caixa alta, fonte 16 e sem negrito)

TRABALHO FINAL

(título centralizado, caixa alta, fonte 16 e negrito)

TÍTULO: SUBTÍTULO

(subtítulo quando houver: centralizado, caixa alta, fonte 14 e negrito)

(exemplo de natureza do trabalho)

Trabalho de Conclusão de Curso II
apresentado ao Curso de Bacharelado em
Sistemas de Informação da Faculdade de
Apucarana – FAP, como requisito para
obtenção do título de Bacharel em Sistemas
de Informação

Orientador: Profº Esp Eder Yvan Gomes

Apucarana

2018

NOME DO ALUNO

(centralizado, caixa alta, fonte 14 e sem negrito)

(título centralizado, caixa alta, fonte 14 e negrito)

TÍTULO: SUBTÍTULO

(subtítulo quando houver: centralizado, caixa alta, fonte 12 e negrito)

Trabalho de Conclusão de Curso II apresentado ao Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Faculdade de Apucarana – FAP, como requisito para obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação, com nota final igual a _____, conferida pela Banca Examinadora formada pelos professores:

COMISSÃO EXAMINADORA

Prof

Faculdade de Apucarana

Prof

Faculdade de Apucarana

Prof

Apucarana, ____ de _____ de 2018.

**ANEXO XVII– Roteiro para Elaboração Trabalho de Conclusão de Curso II
– Entrega Final**

**SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E APLICATIVOS -MODELO - MANUAL DE
UTILIZAÇÃO**

1 INTRODUÇÃO

1.1 Identificação do sistema / Área de atuação do sistema

1.2 Principais características do sistema

1.3 Equipamento necessário

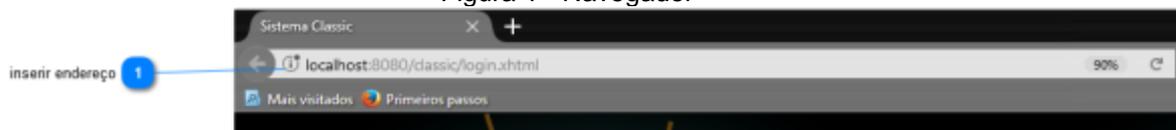
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 Informações Básicas

2.1.1 Executar o Sistema

Para ter acesso ao sistema, insere a url no navegador.

Figura 1 - Navegador



Fonte: Do autor

1

Inserir endereço

Neste campo, insere url(classic/login.xhtml) no navegador.

Figura 2 - Login

The image shows a login interface with a dark header containing the text 'LOGIN' and 'Bem Vindo á Classic' along with a logo. Below the header are two input fields labeled 'Login' and 'Senha', and a dark button labeled 'Entrar' with a user icon. Three blue callout boxes with numbers 1, 2, and 3 are connected by lines to the respective input fields and button.

Fonte: Do autor

1 login

Campo responsável de receber dados (cadastro) para realizar o login.

2 Senha

Campo responsável de receber o dado (senha) para realizar o login.

3 Entrar

Logar no sistema: botão responsável de logar no sistema.

Figura 3 - Menu tela principal



Fonte: Do autor

1

Menu principal

Redireciona página para menu principal

2

Sair

Faz o log-out do sistema.

3

Cadastros

Redireciona para a aba de cadastros.

4

Movimentação

Redireciona para a aba de movimentações.

5

Estoque

Redireciona para a aba de estoques.

6

Relatórios

Redireciona para a aba de relatórios.

7

Rendimentos

Redireciona para a aba de rendimentos.

Figura 4 - Cadastros



Fonte: Do autor

1

Cadastro de produto

Redireciona para página de cadastro de produto(couro).

2

Cadastro clientes

Redireciona para página de cadastro de cliente.

3

Cadastro de Fornecedores

Redireciona para página de cadastro de fornecedores.

4

Cadastro de Classes

Redireciona para página de cadastro de classes.

5

Cadastros de Espécies

Redireciona para página de cadastro de espécies.

6

Cadastro de Usuários

Redireciona para página de cadastro de usuários.

7

Cadastro de Pallets

Redireciona para página de cadastro de pallet.

8

Cadastro de Carnaça

Redireciona para página de cadastro de carnaça.

9

Cadastro de Espessura

Redireciona para página de cadastro de espessura.

10

Cadastro de Páginas

Redireciona para página de cadastro de página.

11

Cadastro de Pefis

Redireciona para página de cadastro de perfil.

12

Cadastro de Ajuda

Redireciona para página de cadastro de ajuda.

Figura 5 – Movimentação



Fonte: Do autor

1

Enxugadeira

Redireciona para página onde será inserido o couro no pallet.

2

Classificação

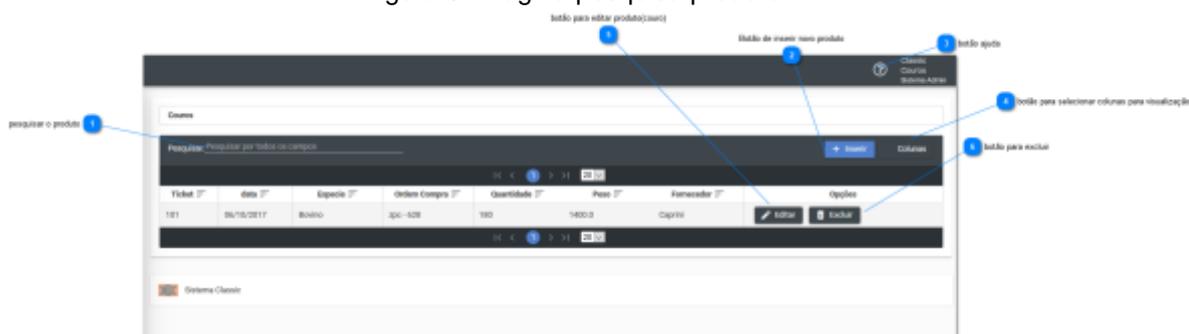
Redireciona para página onde faz separação de qualidade.

3

Embarque

Redireciona para página onde prepara os couros para embarque.

Figura 6 - Página pesquisa produto



Fonte: Do autor

1

Pesquisar o produto

Campo para pesquisar.

2

Botão de inserir novo produto

Botão para inserir novo produto.

3

Botão ajuda

Botão para ajuda.

4

Botão para selecionar colunas para visualização

Botão para selecionar colunas para exibição.

5

Botão para editar produto(couro)

Botão para editar.

6

Botão para excluir

Botão para excluir.

Figura 7 - Tela cadastro de produto

The image shows a screenshot of a web application form titled "Inserir/Editar Couro". The form contains several input fields and two buttons at the bottom. Numbered callouts (1-10) point to specific elements:

- 1: ticket: * (input field)
- 2: Data: * (calendar icon)
- 3: Fornecedor: * (dropdown menu)
- 4: Espécie: * (dropdown menu)
- 5: Ordem Compra: * (input field)
- 6: Quantidade: * (input field)
- 7: Peso: * (input field)
- 8: Classificação: * (input field)
- 9: Salvar (button)
- 10: Cancelar (button)

Fonte: Do autor

1

Inserir ticket

Campo para inserir o ticket.

2

Selecionar data

Seleciona a data.

3

Seleciona o Fornecedor

Seleciona o fornecedor.

4

Seleciona a espécie

Seleciona a espécie.

5

Inserir ordem compra

Insera a ordem de compra.

6

Inserir quantidade

Insera a quantidade.

7

Inserir peso

Insera o peso.

8

Inserir classificação

Insera a classificação.

9

Botão salvar

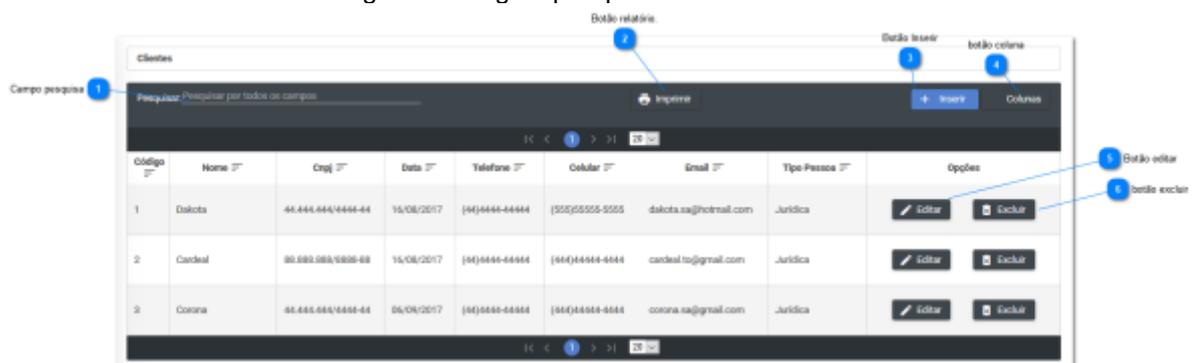
Salva o cadastro.

10

Botão cancelar.

Cancela o cadastro.

Figura 8 - Página pesquisa de clientes.



Fonte: Do autor

1

Campo pesquisa

Campo para pesquisar por nome e código.

2

Botão relatório.

Botão para imprimir relatórios.

3

Botão Inserir

Botão para cadastrar um novo cliente.

4

Botão coluna

Botão para selecionar colunas para visualização

5

Botão editar

Botão para editar cadastro cliente.

6

Botão excluir

Botão para excluir um cliente.

Figura 9 - Relatórios de clientes

Dados 1



Código	nome	cnpj	telefone	email	data
1	Dakota	44.444.444/4444-44	(44)4444-44444	dakota.sa@hotmail.com	16/08/17 00:00
2	Cardeal	88.888.888/8888-88	(44)4444-44444	cardeal.to@gmail.com	16/08/17 00:00
3	Corona	44.444.444/4444-44	(44)4444-44444	corona.sa@gmail.com	06/09/17 00:00

Fonte: Do autor

1

Dados

Informações sobre os clientes.

Figura 10 - Cadastro cliente

The screenshot shows a web form titled "Inserir/Editar Cliente" with a table header: "Cliente", "Endereço", and "Confirmação Cadastro". The form contains the following fields and values:

Cliente	Endereço	Confirmação Cadastro
Nome: *	Dakota	
Data: *	16/08/2017	
Telefone: *	(44)4444-4444	
Celular: *	(555)55555-5555	
Email: *	dakota.sa@hotmail.com	
tipo Pessoa: *	Jurídica	
CNPJ: *	44.444.444/4444-44	

Numbered callouts (1-9) point to: 1. Client title, 2. Name field, 3. Date field, 4. Telephone field, 5. Cell phone field, 6. Email field, 7. Client type dropdown, 8. CNPJ field, and 9. Next button.

Fonte: Do autor

1

Cliente

Inserir dados do cliente.

2

Nome

Nome do cliente.

3

Data

Selecionar data do cadastro.

4

Telefone

Telefone do cliente.

5

Celular

Celular do cliente.

6

Email

Email do cliente.

7

Selecionar tipo cliente

Tipo do cliente se é pessoa física ou jurídica.

8

Cpf ou Cnpj

Inserir Cpf ou Cnpj.

9

Próximo

Botão passa para próxima etapa do cadastro.

Figura 11 - Endereço do cliente

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Inserir/Editar Cliente". No topo, há uma barra de navegação com três abas: "Cliente", "Endereço" (selecionada) e "Confirmação Cadastro". Abaixo, há um formulário com os seguintes campos e valores:

Cep	86812405	Buscar
Cep: *	86812-405	
Cidade *	Apucarana	
Bairro: *	Núcleo Habitacional	
Rua: *	Tupinambá	
Numero: *	55	
Complemento:	casa	
Estado: *	PR	

Na parte inferior da janela, há dois botões: "Voltar" e "Proximo".

Setas numeradas apontam para:

- 1: Campo "Endereço" (na barra de navegação)
- 2: Campo "Cep"
- 3: Botão "Buscar"
- 4: Campo "Número"
- 5: Campo "Complemento"
- 6: Botão "Voltar"
- 7: Botão "Proximo"

Fonte: Do autor

1

Endereço

Endereço do cliente.

2

Cep

Inserir cep do cliente.

3

Buscar

Busca o cep e carrega os dados dos campos.

4

Número

Inserir o numero da localidade.

5

Complemento

Inserir o complemento.

6

Voltar

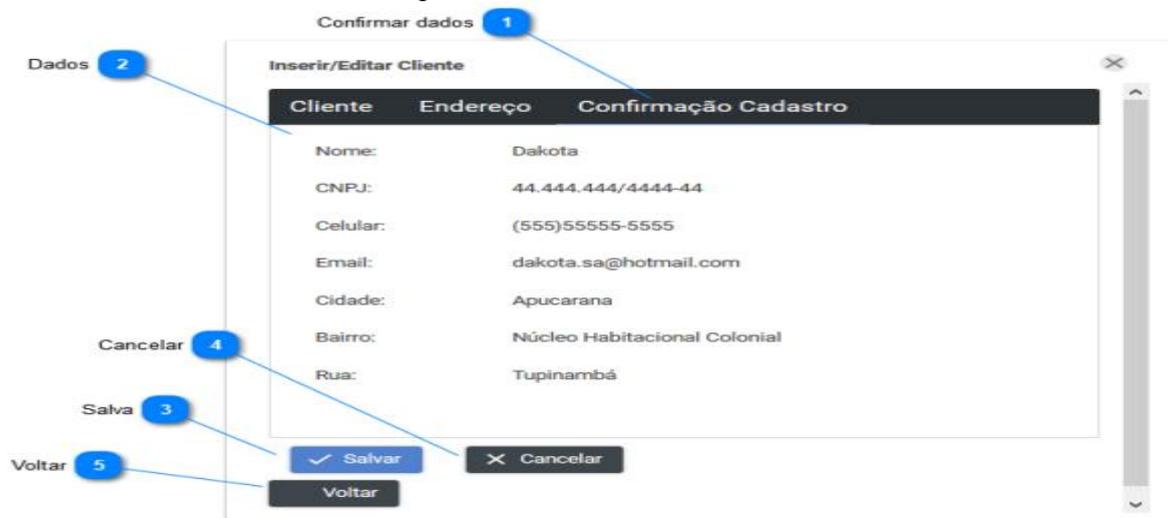
Botão voltar aos dados do cliente.

7

Próximo

Botão passa para próxima etapa do cadastro.

Figura 12 - Dados do cliente



Fonte: Do autor

1

Confirmar dados

Confirmar dados do cliente.

2

Dados

Dados do cliente.

3

Salvar

Salva o cadastro do cliente.

4

Cancelar

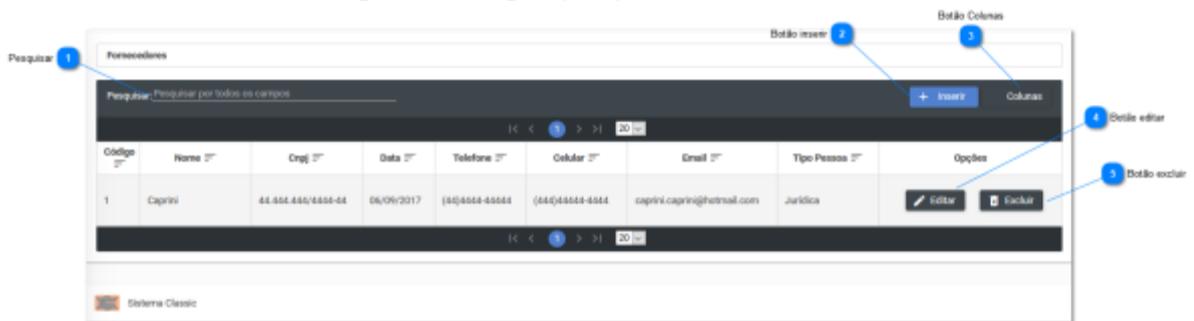
Cancela o cadastro do cliente.

5

Voltar

Volta para cadastro de endereço do cliente.

Figura 13 - Página pesquisa fornecedor



Fonte: Do autor

1

Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

2

Botão inserir

Botão para cadastrar um novo cliente.

3

Botão Colunas

Botão para selecionar colunas para visualização

4

Botão editar

Botão para editar cadastro fornecedor.

5

Botão excluir

Botão para excluir um cliente.

Figura 14 - Cadastro fornecedor

The screenshot shows a web form titled "Inserir/Editar Fornecedor" with a close button (X) in the top right. The form contains several input fields, each with a blue circle and number pointing to it:

- 1: Fornecedor (points to the form title)
- 2: Nome (points to the "Nome: *" field containing "Caprini")
- 3: Data (points to the "Data: *" field containing "06/09/2017" and a calendar icon)
- 4: Telefone (points to the "Telefone: *" field containing "(44)4444-4444")
- 5: Celular (points to the "Celular: *" field containing "(444)44444-4444")
- 6: Email (points to the "Email: *" field containing "caprini.caprini@hotmail.com")
- 7: Tipo pessoa (points to the "tipo Pessoa: *" dropdown menu containing "Jurídica")
- 8: Cpf ou Cnpj (points to the "CNPJ: *" field containing "44.444.444/4444-44")
- 9: Próximo (points to a "Próximo" button at the bottom right)

Fonte: Do autor

1

Fornecedor

Inserir dados do fornecedor

2

Nome

Inserir nome.

3

Data

Selecionar data do cadastro.

4

Telefone

Inserir telefone do fornecedor.

5

Celular

Inserir celular do fornecedor.

6

Email

Inserir email do fornecedor.

7

Tipo pessoa

Selecionar o tipo pessoa.

8

Cpf ou Cnpj

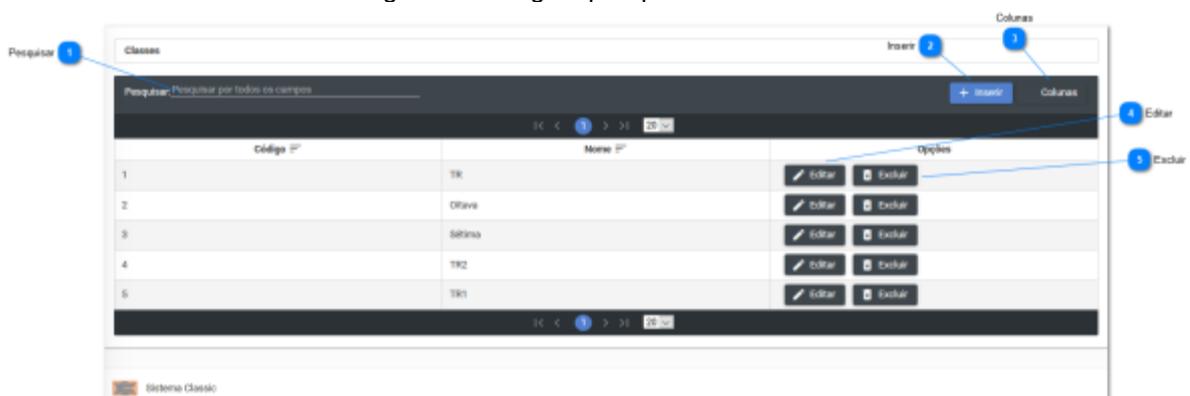
Inserir o cpf ou cnpj.

9

Próximo

Botão passa para próxima etapa do cadastro.

Figura 15 - Página pesquisa classe



Fonte: Do autor

1

Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

2

Inserir

Botão para inserir novo produto.

3

Colunas

Botão para selecionar colunas para exibição.

4

Editar

Botão para editar.

5

Excluir

Botão para excluir.

Figura 16 - Cadastro de Classe



Fonte: Do autor

1 Nome

Inserir o nome da classe.

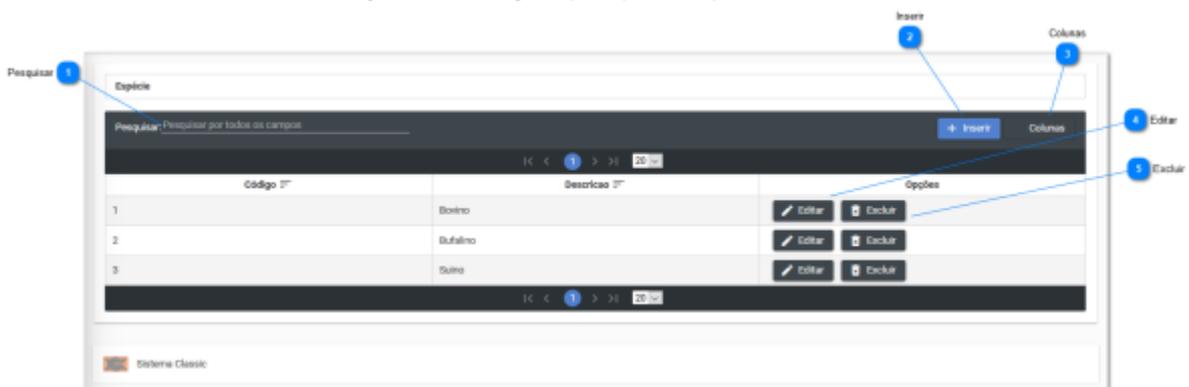
2 Salvar

Salva o cadastro.

3 Cancelar

Cancela o cadastro.

Figura 17 - Página pesquisa espécies.



Fonte: Do autor

1 Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

2 Inserir

Botão para inserir novo produto.

3

Colunas

Botão para selecionar colunas para exibição.

4

Editar

Botão para editar.

5

Excluir

Botão para excluir.

Figura 18 - Cadastro espécies

A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Inserir/Editar Espécie" com um ícone de fechamento (X) no canto superior direito. O campo de texto principal, rotulado "descricao: *", contém o texto "Bovino". Abaixo do campo, há dois botões: "Salvar" (em azul) e "Cancelar" (em cinza). À esquerda da janela, há três rótulos com números circulares: "Nome" com o número 1, "Salvar" com o número 2, e "Cancelar" com o número 3. Linhas azuis conectam os números 1, 2 e 3 aos respectivos elementos na interface: o número 1 aponta para o campo de texto, o número 2 para o botão "Salvar" e o número 3 para o botão "Cancelar".

Fonte: Do autor

1

Nome

Inserir o nome da espécie.

2

Salvar

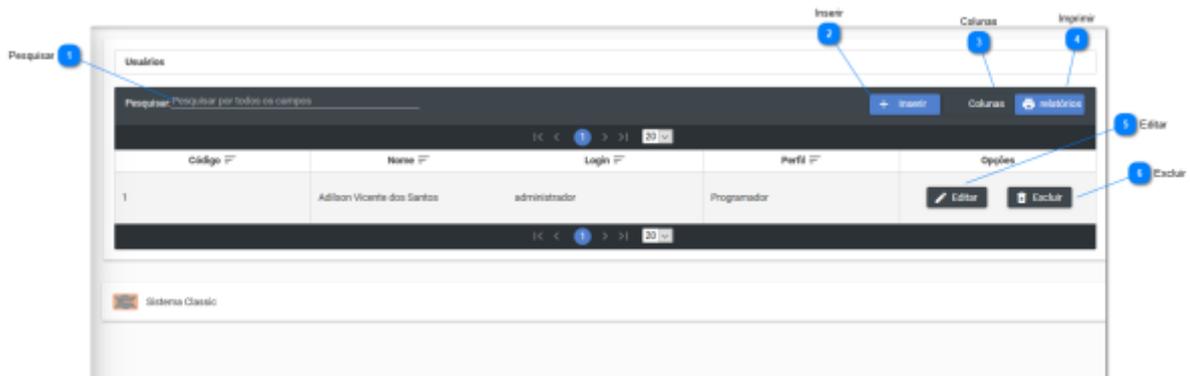
Salva o cadastro.

3

Cancelar

Cancela o cadastro.

Figura 19 - Página pesquisa usuário



Fonte: Do autor

1

Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

2

Inserir

Botão para cadastrar um novo usuário.

3

Colunas

Botão para selecionar colunas para exibição.

4

Imprimir

Botão para imprimir relatórios.

5

Editar

Edita o cadastro.

6

Excluir

Exclui o cadastro.

Figura 20 - Cadastro usuário

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Inserir/Editar Usuário" com um ícone de fechamento (X) no canto superior direito. A janela contém os seguintes campos de formulário:

- Nome: * Nome (campo de texto)
- Login: * Login (campo de texto)
- Senha: * Senha (campo de texto)
- Confirmar Senha: * Confirmar Senha (campo de texto)
- Perfil: * Seleccione perfil (menu suspenso)

Na base da janela, há dois botões: "Salvar" (com um ícone de marca de seleção) e "Cancelar" (com um ícone de X). Linhas azuis com círculos numerados de 1 a 7 apontam para os seguintes elementos:

- 1: Nome
- 2: login
- 3: Senha
- 4: Confirmar senha
- 5: Perfil
- 6: Salvar
- 7: Cancelar

Fonte: Do autor

1

Nome

Inserir nome.

2

login

Criar login de acesso.

3

Senha

Criar senha.

4

Confirmar senha

Confirma senha criada.

5

Perfil

Selecione perfil acesso.

6

Salvar

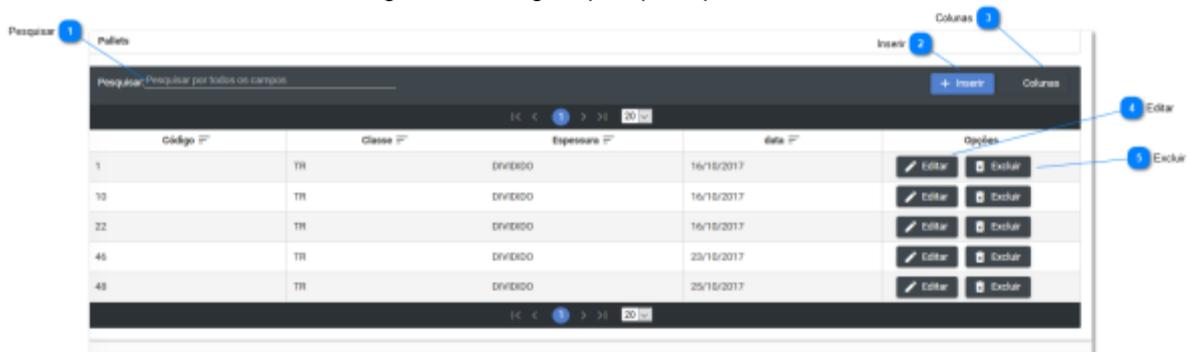
Salva o cadastro de usuário.

7

Cancelar

Cancela o cadastro de usuário.

Figura 21 - Página pesquisa pallets



Fonte: Do autor

1

Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

2

Inserir

Botão para cadastrar um novo pallet.

3

Colunas

Botão para selecionar colunas para exibição.

4

Editar

Editar pallet.

5

Excluir

Excluir pallet.

Figura 22 - Relatórios de usuários

Dados 1

Código	Nome	Login	Perfil
1	Adilson Vicente dos Santos	administrador	1

Fonte: Do autor

1
Dados

Dados dos usuários cadastrados.

Figura 23 - Página pesquisa carnaça

Pesquisar 1

código	data	Ticket	Peso	Opções
1	16/08/2017	5555	5555.0	Editar Excluir

Fonte: Do autor

1

Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

2

Inserir

Botão para cadastrar.

3

Colunas

Botão para selecionar colunas para exibição.

4

Editar

Editar dados carnaça.

5

Excluir

Excluir dados carnaça.

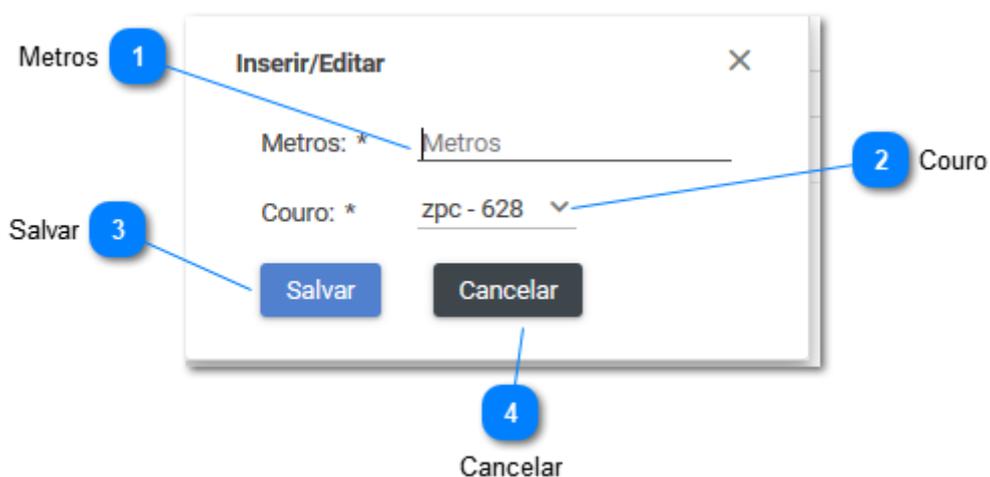
Figura 24 - Cadastro pallet



Fonte: Do autor

- 1** Classe
Selecione uma classe.
- 2** Espessura
Selecione uma espessura.
- 3** Inserir
Botão para inserir metros.
- 4** Novo
Botão para abrir um novo pallet.

Figura 25 - Cadastro de itens



Fonte: Do autor

1

Metros

Inserir metros.

2

Couro

Selecionar ordem compra.

3

Salvar

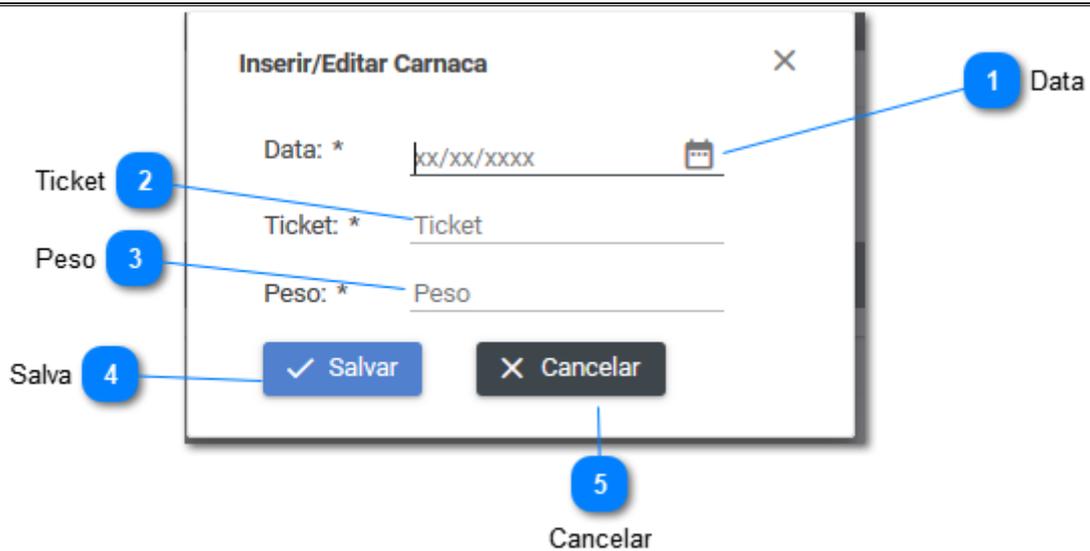
Salva os dados.

4

Cancelar

Cancela o cadastro.

Figura 26 - Cadastro carnaça



Fonte: Do autor

1 Data

Seleciona a data do cadastro.

2 Ticket

Inserir o número do ticket.

3 Peso

Inserir o peso da carnaça.

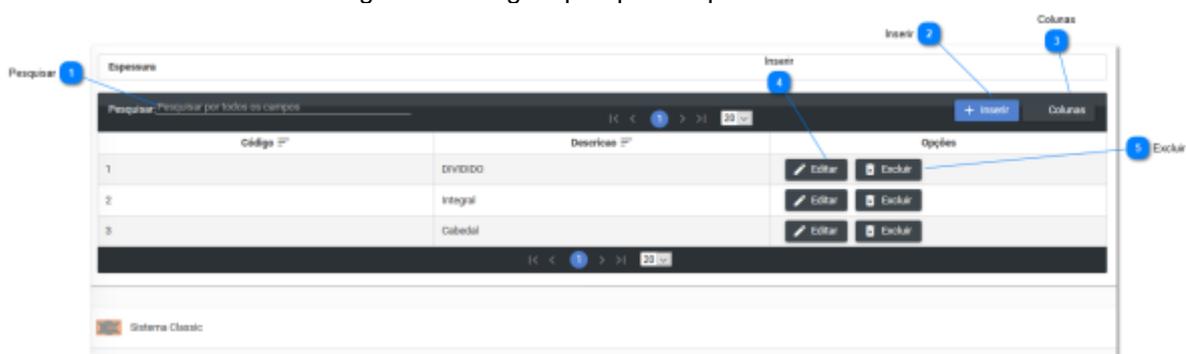
4 Salva

Salva o cadastro.

5 Cancelar

Cancela o cadastro.

Figura 27 - Página pesquisa espessura



Fonte: Do autor

1

Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

2

Inserir

Botão para cadastrar uma nova espessura.

3

Colunas

Botão para selecionar colunas para exibição.

4

Inserir

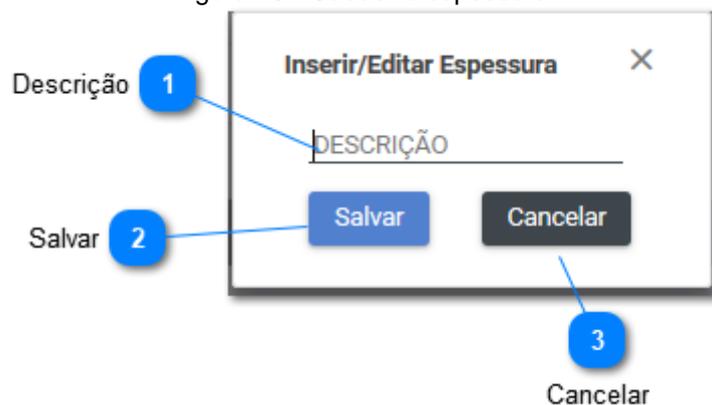
Edita dados da espessura.

5

Excluir

Exclui dados da espessura.

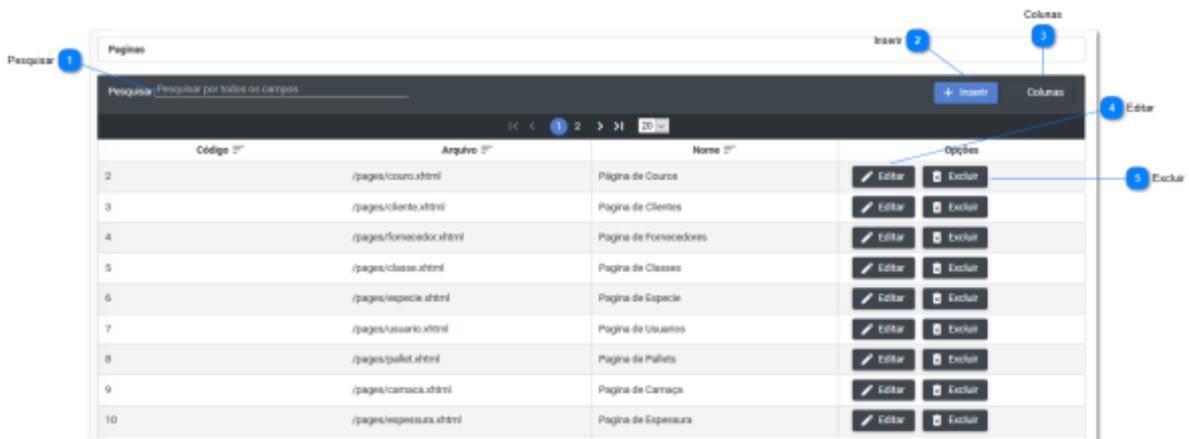
Figura 28 - Cadastro espessura



Fonte: Do autor

- 1** Descrição
Insere uma espessura.
- 2** Salvar
Salva espessura.
- 3** Cancelar
Cancela cadastro.

Figura 29 - Página pesquisa página



Fonte: Do autor

1

Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

2

Inserir

Botão para cadastrar uma nova espessura.

3

Colunas

Botão para selecionar colunas para exibição.

4

Editar

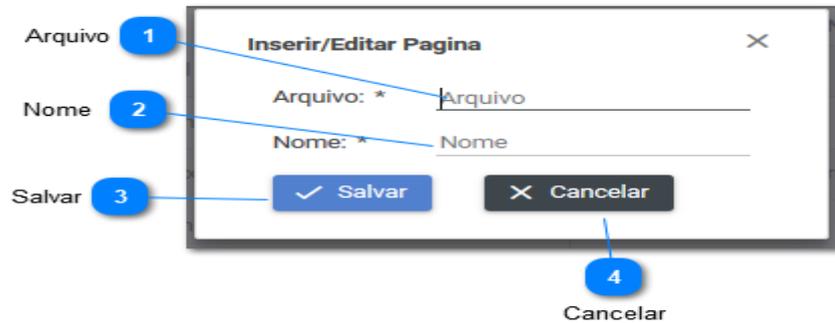
Edita cadastro.

5

Excluir

Exclui cadastro.

Figura 30 - Cadastro pagina



Fonte: Do autor

1
Arquivo

Inserir o arquivo.

2
Nome

insere um nome para arquivo.

3
Salvar

Salva o cadastro.

4
Cancelar

Cancela o cadastro.

Figura 31 - Página pesquisa perfil



Fonte: Do autor

1

Inserir

Cadastra um novo perfil.

2

Editar

Edita perfil cadastrado.

3

Excluir

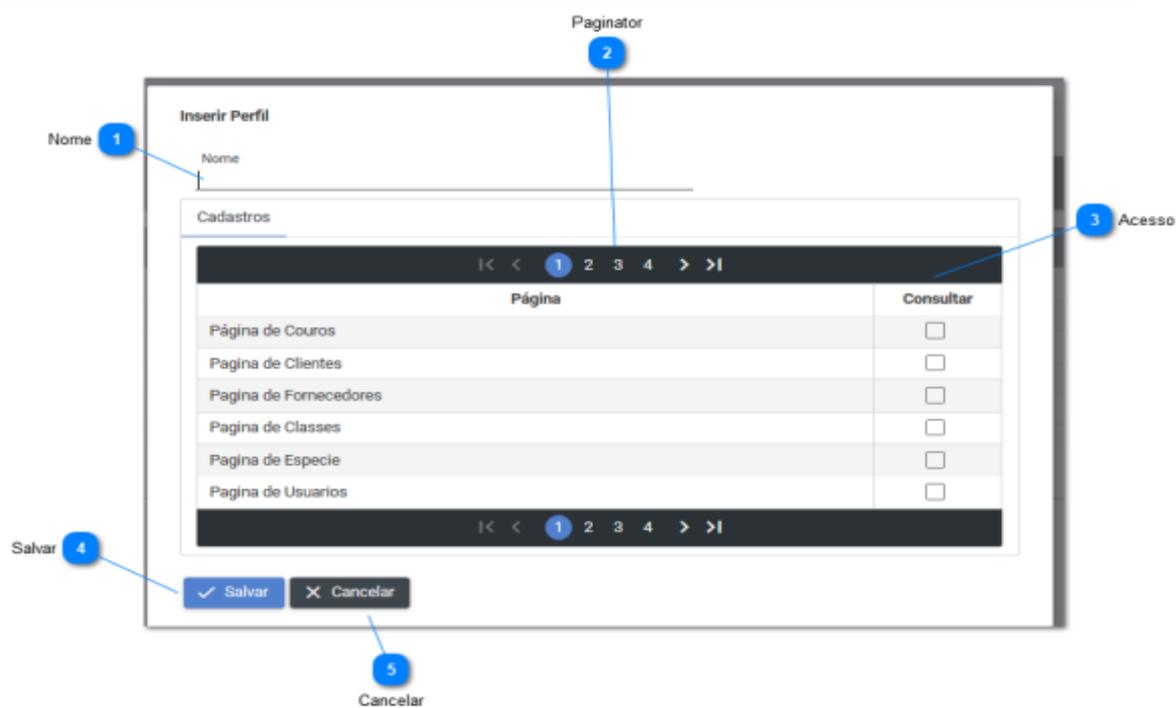
Exclui perfil cadastrado.

4

Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

32 Figura - Cadastro perfil



Fonte: Do autor

1

Nome

Cadastra um novo perfil.

2

Paginator

Seleciona as paginas.

3

Acesso

Seleciona as paginas para acesso.

4

Salvar

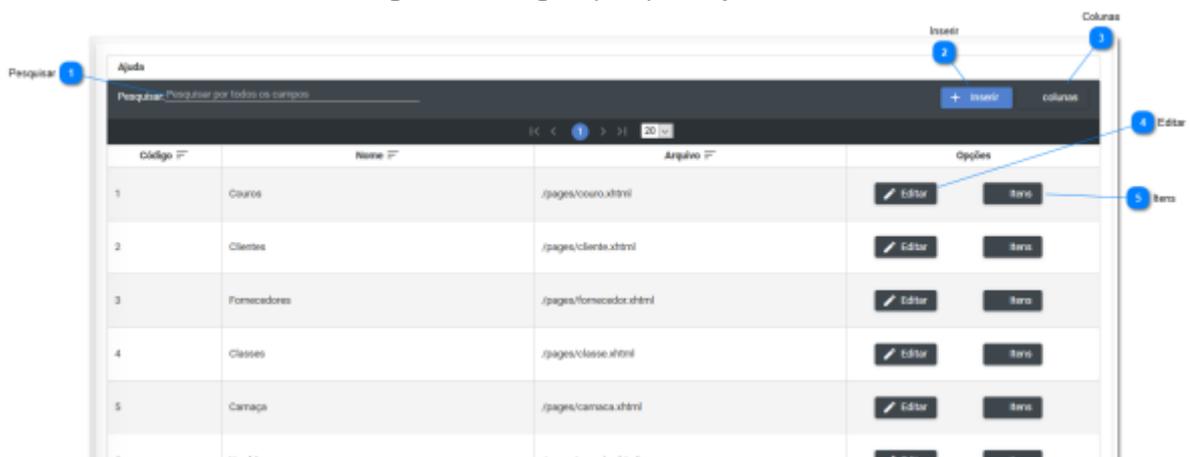
Salva o cadastro.

5

Cancelar

Cancela o cadastro.

Figura 33 - Página pesquisa ajuda



Fonte: Do autor

1

Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

2

Inserir

Cadastra uma nova pagina.

3

Colunas

Cotão para selecionar colunas para exibição.

4

Editar

Edita cadastro.

5

Itens

Inserir itens de ajuda.

Figura 34 - Cadastro ajuda



Fonte: Do autor

1

Nome

Inserir o nome da ajuda.

2

Arquivo

Inserir a página para ajuda.

3

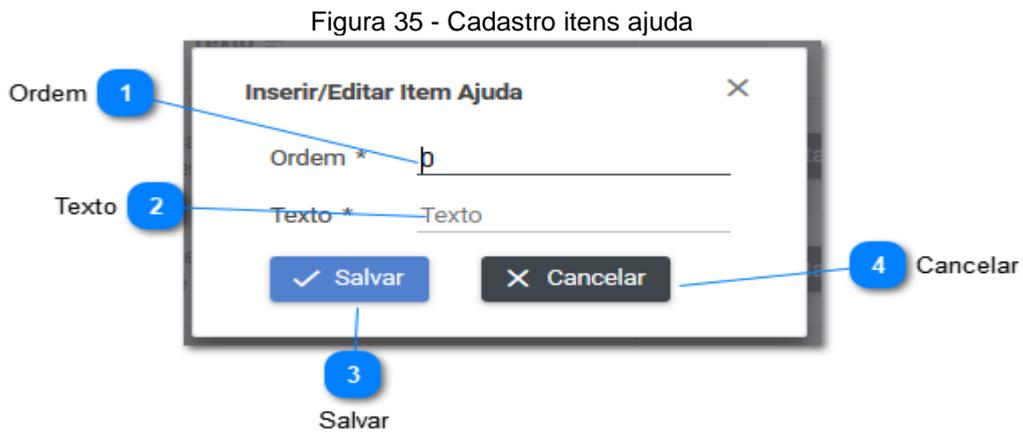
Salvar

Salvar cadastro

4

Cancelar

Cancela o cadastro.



Fonte: Do autor

1

Ordem

Inserir ordem.

2

Texto

Inserir texto.

3

Salvar

Salva o cadastro.

4

Cancelar

Cancela o cadastro.

Figura 36 - Cadastro pallet na enxugadeira



Fonte: Do autor

1

Pallet

Código pallet.

2

Classe

Selecionar classe.

3

Espessura

Selecionar espessura.

4

Inserir

Inserir itens do pallet.

5

Novo pallet

Cria um novo pallet.

Figura 37 – Inserir itens na enxugadeira



Fonte: Do autor

1

Metros

Inserir os metros.

2

Couro

Inserir ordem compra.

3

Salvar

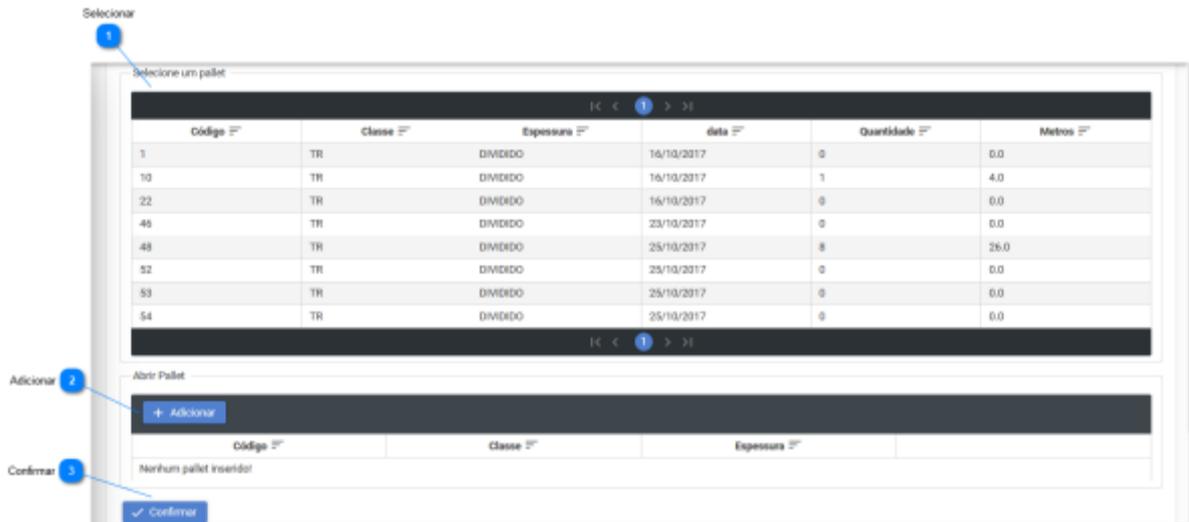
Salvar os dados.

4

Cancelar

Cancelar inserção dos dados.

Figura 38 - Classificação



Fonte: Do autor

1

Selecionar

Seleciona um pallet para classificar.

2

Adicionar

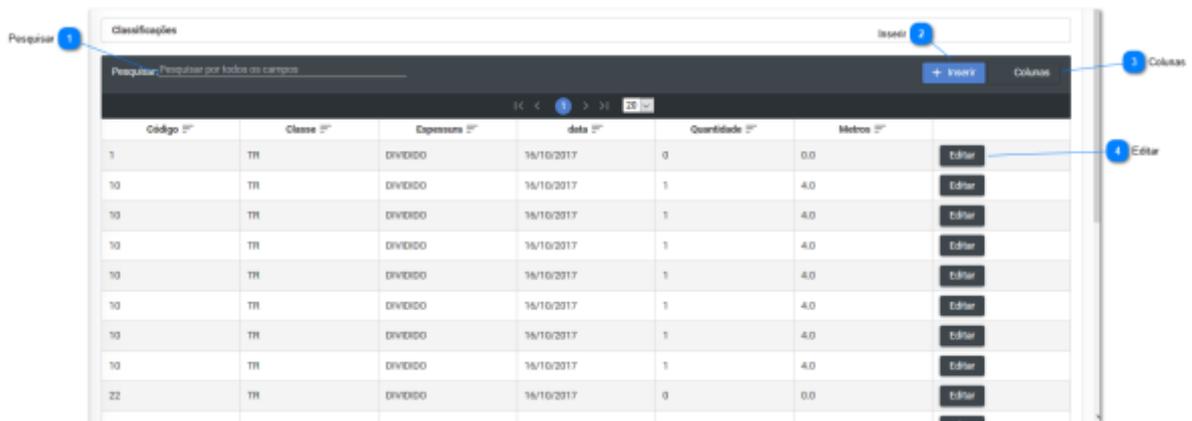
Adiciona os pallets necessários.

3

Confirmar

Confirma os dados para classificar e muda de tela.

Figura 39 - Pesquisa Classificação



Fonte: Do autor

1

Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

2

Inserir

Inserir uma nova classificação

3

Colunas

Botão para selecionar colunas para exibição.

4

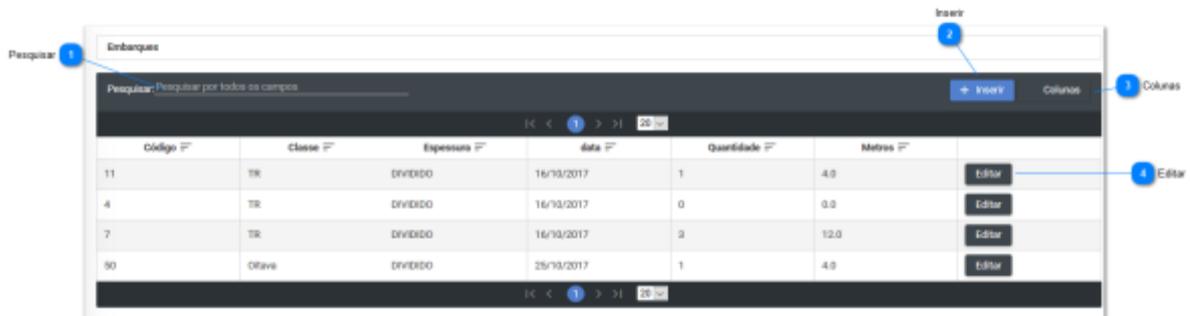
Editar

Edita a classificação.

Figura 40 - Pagina de classificação

Pallets que estão no estoque.

Figura 41 - Pesquisa embarque



Fonte: Do autor

1

Pesquisar

Campo para pesquisar por nome e código.

2

Inserir

Cadastra um novo embarque.

3

Colunas

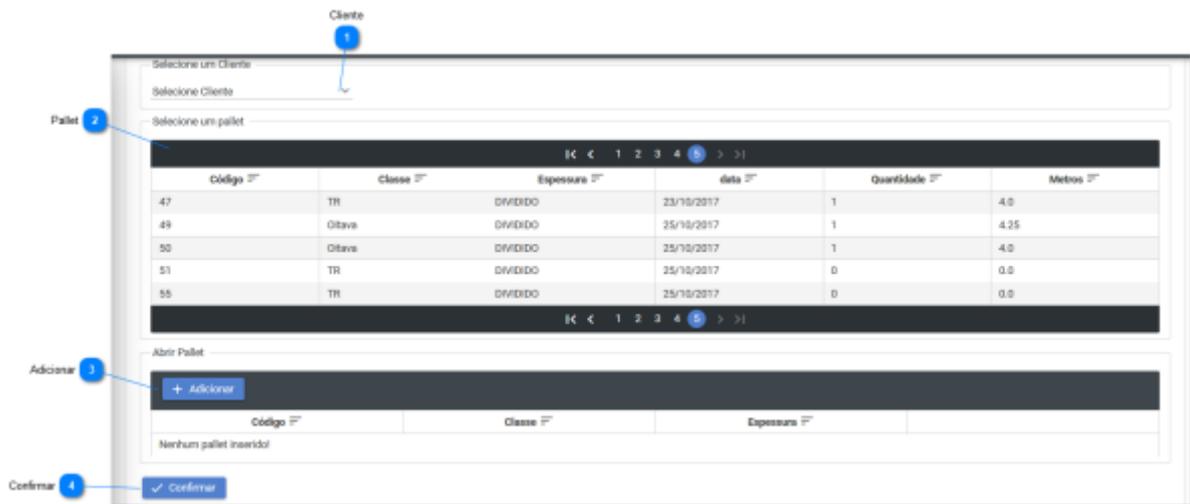
Botão para selecionar colunas para exibição.

4

Editar

Edita um novo embarque.

Figura 42 - Página embarque



Fonte: Do autor

1 Cliente

Seleciona cliente.

2 Pallet

Seleciona pallet para classificar para embarque.

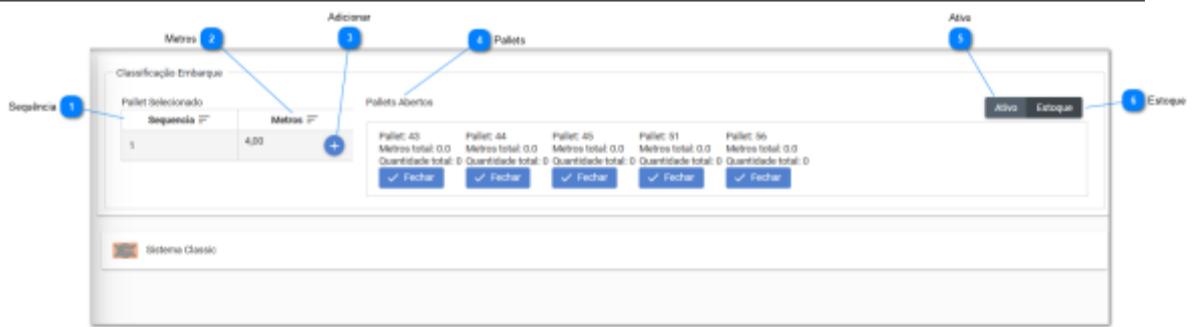
3 Adicionar

Adiciona os pallets.

4 Confirmar

Confirma os dados e troca de tela.

Figura 43 - Página de embarque



Fonte: Do autor

1

Sequência

Sequencia do couro no pallet.

2

Metros

Metros a serem selecionados.

3

Adicionar

Adicionar os metros no pallet selecionado.

4

Pallets

Pallets abertos a serem selecionados para inserir metros.

5

Ativo

Pallets do embarque.

6

Estoque

Pallets do estoque

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERENCIAS

ANEXOS

APENDICES

**ANEXO XVIII – Roteiro para Elaboração Trabalho de Conclusão de Curso
II – Entrega Final**

GAMES

- Game Design Completo

**ANEXO XIX – Roteiro para Elaboração Trabalho de Conclusão de Curso II
– Entrega Final Relatório de Implementação**

AUTOMAÇÃO E ROBÓTICA

CAPA

(ver modelo)

RESUMO

PALAVRAS –CHAVE

ABSTRACT

KEYWORDS

1. INTRODUÇÃO

2. OBJETIVOS

2.1 Geral

2.2 Específicos

2.3

3 FERRAMENTAS(Software/Hardware)

4 ESQUEMA ELETRÔNICO

5 PROJETO DE SOFTWARE

5.1 DGS

5.2 DER

5.3 Diagrama de Contexto

6 MATERIAIS

7 METODOS

8 EXPERIMENTO

9 CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

ANEXO XX – Roteiro para Elaboração Trabalho de Conclusão de Curso II –

PESQUISA

Monografia (Registro Bibliográfico + artigo científico/ resumo fórum) – a ser desenvolvido durante o TCCII

RESUMO

ABSTRACT

(e o resumo apresentado em uma língua estrangeira- espanhol, inglês, etc.)

KEYWORDS (palavras chaves)

1 INTRODUÇÃO

2 OBJETIVOS

(Os objetivos compreendem os propósitos da investigação, ou seja, de forma clara e concisa, o que o pesquisador pretende. Os objetivos dizem o que onde o pesquisador quer chegar)

2. 1 Objetivo Geral

(O objetivo geral está diretamente ligado a problemática.)

2,2 Objetivos Específicos

(objetivos específicos devem esmiuçar a problemática, dividindo-a em algumas partes mais específicas para que seja mais preciso a apuração dos dados)

3 JUSTIFICATIVA

(A justificativa tem o propósito de esclarecer as particularidades da pesquisa e da escolha do tema, a formulação do problema e as expectativas do pesquisador. Neste item o responsável pela pesquisa deve instruir o leitor sobre o porquê de seu estudo)

4 METODOLOGIA

(Metodologia trata da forma em que será efetuado o procedimento para a coleta dos dados, a abordagem dos sujeitos da pesquisa, como, quando e de que forma será a aplicação dos Métodos da investigação)

5 LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO

(é considerada a parte mais relevante do trabalho monográfico, porque apresenta a fundamentação lógica da investigação científica, desenvolvendo diferentes argumentos, cujo encadeamento lógico encaminhará a uma conclusão. Corresponde ao corpo do trabalho e encerra a capacidade argumentativa do tema, compreendidos nos diferentes capítulos do trabalho. Procura evidenciar e esclarecer o que estava obscuro, descrevendo e argumentando a partir de referenciais teóricos. Representa a

parte mais extensa do trabalho e deve anunciar idéias claras, precisas e objetivas, podendo ser dividida em partes, capítulos e seções, que variam de acordo com a área do conhecimento e a natureza do trabalho. Também, apresenta, discute e analisa as principais evidências da pesquisa descritiva, devendo apresentar os resultados, seguindo-se pelas análises pertinentes. Gráficos, quadros e tabelas devem ser apresentados seguindo-se as normas técnicas da ABNT. Resultados complementares podem ser colocados em anexos.

6 EXPERIMENTO

7 RESULTADO

8 CONCLUSÃO

(como síntese do trabalho, visa recapitular os principais resultados obtidos e as implicações decorrentes para a área de pesquisa sobre a qual versa o estudo. O pesquisador pode manifestar, de forma fundamentalmente crítica, o seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e apresentará sugestões, elencando aspectos a serem explorados em relação ao objeto de estudo. Os objetivos apresentados no capítulo inicial devem ser todos contemplados nas conclusões do trabalho. O texto do capítulo conclusivo deve ser claro, objetivo e totalmente coerente com a proposta inicial do estudo, evidenciando a marca pessoal do autor)

REFERÊNCIAS

ANEXOS

(são dispostas informações usadas, resultados obtidos ou qualquer outro material informativo adicional que são de importância secundária. Não devem ser colocados no corpo do texto, pois agregam pouco conteúdo relevante ao trabalho.)

APÊNDICE

(são dispostas informações complementares construídas pelo autor do relatório, por exemplo: código fonte e modelagens).

APENDICE I - Critérios de Avaliação esta ficha de avaliação é uma sugestão para sua análise

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO - PESQUISA

Crítérios de Avaliação	Orientador (nota de 0 a 10,0)	Avaliador 1 (nota de 0 a 10,0)	Avaliador 2 (nota de 0 a 10,0)	Nota final
ASSUNTO/TEMA: atualidade do tema, delimitação adequada, relevância acadêmica e social.				
PROBLEMA: formação clara, definições e conceitos de referência respaldados em literatura pertinente e possibilidade de investigação.				
ESTRUTURA DO TRABALHO: organização do trabalho; introdução, desenvolvimento (seções/capítulos/partes, etc.), conclusão ou recomendações finais.				
INTRODUÇÃO: apresentação do tema; justificativa e objetivos do trabalho; formulação do problema; indicação da abordagem metodológica adotada; visão geral do trabalho, especificando o conteúdo de cada capítulo ou parte.				
DESENVOLVIMENTO: adequação e encadeamento lógico entre as partes do trabalho; originalidade na abordagem e análise do tema; apresentação e análise dos resultados obtidos.				
CONCLUSÃO: apresentação sintética das idéias e argumentações desenvolvidas, na forma de deduções lógicas; comentários a respeito dos resultados apresentação de recomendações para aprofundamento e/ou aplicação do estudo.				
PESQUISA BIBLIOGRÁFICA: atualidade, profundidade, abrangência, indicação de critérios na seleção de autores; capacidade de síntese do material de referência, evitando excesso de transcrições literárias.				
METODOLOGIA: delineamento do método e das técnicas de pesquisa e sua adequação na abordagem do problema; indicação do contexto e participantes da pesquisa;				

procedimentos adotados na coleta, organização e análise de dados.				
APRESENTAÇÃO ESCRITA E ORAL: raciocínio lógico (coesão e coerência textual), exposição clara e objetiva, nível culto da linguagem, atenção às normas da ABNT, inserção oportuna de ilustrações (tabelas, quadros, gráficos, fotografias, etc.), adequação do plano de exposição oral e utilização adequada de recursos audiovisuais				
ASPECTOS ADICIONAIS: formatação do texto; elementos pré-textuais: capa, folha de rosto, folha de aprovação, resumo, sumário e listas (de ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos, se houver); elementos pós-textuais: referências bibliográficas, apêndices e anexos; elementos de apoio: citações e notas de rodapé				
TOTAL				

CÁLCULO DA NOTA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:

Nota= Média da somatória dos pontos

10

Assinatura dos Membros da Banca:

(NOME DO PROFESSOR - Orientador)

(NOME DO PROFESSOR - Examinador)

(NOME DO PROFESSOR - Examinador)

FAP – Faculdade de Apucarana

Curso de Sistemas de Informação

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO JOGO

Game Design

Apucarana- Pr

ANO

ANEXO XXI

FAP – Faculdade de Apucarana

Curso de Sistemas de Informação

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

PROPOSTA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - AUTOMAÇÃO

(NOME DO ALUNO)

Professor Orientador

(Nome Completo)

Apucarana/ANO

1- Proposta

1. Projeto de Hardware e Software

- Resumo
- Palavras Chaves
- Introdução
- Objetivo Geral
- Objetivo Específico
- Ferramentas (Software/Hardware)
- Esquema Eletrônico
- Projeto de Software
 - ❖ DGS
 - ❖ DER
 - ❖ DIAGRAMA DE CONTEXTO
- Cronograma
- Contribuições

2. Relatório da Implementação (a ser desenvolvimento durante o TCCII)

- 8 Resumo
- 9 Palavras Chaves
- 10 Introdução
- 11 Objetivo Geral
- 12 Objetivo Específico
- 13 Ferramentas (Software/Hardware)
- 14 Esquema Eletrônico
- 15 Projeto de Software
 - ❖ DGS
 - ❖ DER
 - ❖ DIAGRAMA DE CONTEXTO
 - Materiais
 - Métodos
 - Experimento
 - Resultado
 - Conclusão
 - Referências

ANEXO XXII

FAP – Faculdade de Apucarana

Curso de Sistemas de Informação

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

PROPOSTA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - PESQUISA

(NOME DO ALUNO)

Professor Orientador

(Nome Completo)

Apucarana/2018

1- Proposta (a ser desenvolvido durante o TC I)

- Resumo
- Palavras-chave
- Introdução
- Objetivo Geral
- Objetivos Específicos
- Cronograma
- Contribuições
- Referências

2- Qualificação (a ser desenvolvido durante o TC I)

- Resumo
- Palavras-chave
- Introdução
- Objetivo Geral
- Objetivos Específicos
- Justificativa
- Levantamento Bibliográfico
- Metodologia
- Cronograma (Deve apresentar as diversas etapas da Pesquisa e não Projeto, indicando o tempo necessário para realização de cada uma delas, inclusive o projeto, e se possível o local de aplicação de cada etapa)
- Contribuições
- Referências

3- Monografia (Registro Bibliográfico + artigo científico/ resumo fórum) – a ser desenvolvido durante o TCCII

- Resumo
- Abstract (e o resumo apresentado em uma língua estrangeira- espanhol, inglês, etc.)
- Keyword (palavras chaves)
- Introdução
- Objetivos(Os objetivos compreendem os propósitos da investigação, ou seja, de forma clara e concisa, o que o pesquisador pretende. Os objetivos dizem o que onde o pesquisador quer chegar)
- Objetivo Geral (O objetivo geral está diretamente ligado a problemática.)
- Objetivos Específicos(objetivos específicos devem esmiuçar a problemática, dividindo-a em algumas partes **mais** específicas para que seja mais preciso a apuração dos dados)

- Justificativa (A justificativa tem o propósito de esclarecer as particularidades da pesquisa e da escolha do tema, a formulação do problema e as expectativas do pesquisador. Neste item o responsável pela pesquisa deve instruir o leitor sobre o porquê de seu estudo)
- Metodologia (Metodologia trata da forma em que será efetuado o procedimento para a coleta dos dados, a abordagem dos sujeitos da pesquisa, como, quando e de que forma será a aplicação dos Métodos da investigação)
- Levantamento Bibliográfico(é considerada a parte mais relevante do trabalho monográfico, porque apresenta a fundamentação lógica da investigação científica, desenvolvendo diferentes argumentos, cujo encadeamento lógico encaminhará a uma conclusão. Corresponde ao corpo do trabalho e encerra a capacidade argumentativa do tema, compreendidos nos diferentes capítulos do trabalho. Procura evidenciar e esclarecer o que estava obscuro, descrevendo e argumentando a partir de referenciais teóricos. Representa a parte mais extensa do trabalho e deve anunciar idéias claras, precisas e objetivas, podendo ser dividida em partes, capítulos e seções, que variam de acordo com a área do conhecimento e a natureza do trabalho. Também, apresenta, discute e analisa as principais evidências da pesquisa descritiva, devendo apresentar os resultados, seguindo-se pelas análises pertinentes. Gráficos, quadros e tabelas devem ser apresentados seguindo-se as normas técnicas da ABNT. Resultados complementares podem ser colocados em anexos.
- Experimento
- Resultado
- Conclusão(como síntese do trabalho, visa recapitular os principais resultados obtidos e as implicações decorrentes para a área de pesquisa sobre a qual versa o estudo. O pesquisador pode manifestar, de forma fundamentalmente crítica, o seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e apresentará sugestões, elencando aspectos a serem explorados em relação ao objeto de estudo. Os objetivos apresentados no capítulo inicial devem ser todos contemplados nas conclusões do trabalho. O texto do capítulo conclusivo deve ser claro, objetivo e totalmente coerente com a proposta inicial do estudo, evidenciando a marca pessoal do autor)
- Referências
- Anexos(são dispostas informações usadas, resultados obtidos ou qualquer outro material informativo adicional que são de

importância secundária. Não devem ser colocados no corpo do texto, pois agregam pouco conteúdo relevante ao trabalho.)

- Apêndice(são dispostas informações complementares construídas pelo autor do relatório, por exemplo: código fonte e modelagens).