

CENTRO UNIVERSITÁRIO NEWTON PAIVA

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Trabalho de Conclusão de Curso

Belo Horizonte

APRESENTAÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é o documento que registra a produção científica do estudante, demonstrando para a Instituição o desempenho durante o seu desenvolvimento.

A função principal do TCC para o estudante é a de desenvolver a capacidade de análise crítica da realidade vivenciada na pesquisa da prática da Computação.

Aqui estão estabelecidas as normas que devem ser seguidas para esta produção científica acadêmica.

Atenciosamente,
Coordenação do Curso

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	4
2 OBJETIVOS	4
3 DEFINIÇÃO	5
4 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO.....	7
5 PLANO GERAL DE ATIVIDADES.....	7
6 CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO	10
7 DEFESA	12
8 PRODUTO FINAL	13
9 DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	13

1 INTRODUÇÃO

O Curso de Sistemas de Informação do Centro Universitário Newton Paiva, forma profissionais altamente competentes na área de informática. A área de Sistemas de Informação busca fornecer à sociedade a informação como princípio básico para a tomada de decisão. Portanto, a Universidade tem um papel fundamental na formação de novos profissionais capazes de dotar o País de instrumentos gerenciais. Na concepção do projeto do curso, levou-se em conta também a necessidade social.

Como parte dos requisitos necessários à obtenção do título, o graduando tem de apresentar um *artigo* versando sobre assuntos de Informática sob a orientação de um docente, descrito neste manual como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), desenvolvido na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

Este trabalho científico visa, sem dúvida, estimular a criatividade e desenvolver as habilidades de realizar pesquisa bibliográfica, expor ideias, analisar criticamente os fatos e buscar resultados.

2 OBJETIVOS

- Normalizar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do currículo do curso de Sistemas de Informação, vigente no Centro Universitário Newton Paiva;
- Propiciar a produção científica na área da Informática e desenvolver a capacidade de análise crítica da realidade vivenciada na pesquisa da prática da Computação;
- Estabelecer regras, procedimentos e responsabilidades para o cumprimento das etapas de proposta de projeto, aprovação, orientação, acompanhamento, desenvolvimento, documentação, defesa, avaliação de projeto final e competências; e
- Cumprir e fiscalizar o cumprimento deste Regimento.

3 DEFINIÇÃO

O TCC consiste em pesquisa individual orientada e apresentada em reuniões de acompanhamento e seminários organizados especialmente para esta finalidade.

O TCC consiste em um Artigo Científico, cujo modelo está definido no **Anexo A**.

O TCC deverá ser conduzido por um aluno do curso de Sistemas de Informação, que se enquadre nas regras do regulamento interno da Instituição, como aluno finalista, e orientado por um professor do curso.

O TCC poderá ter a participação de um co-orientador quando aglutinar áreas díspares onde somente um orientador não é capaz de absorver sua complexidade.

Será um professor do curso que se responsabilizará pela condução do trabalho, desde a aprovação da proposta até sua defesa. As atividades principais do TCC são: o estudo de um tema na área de informática, a redação de um texto no formato de artigo de caráter científico e pedagógico sobre esse tema e a apresentação oral, todas de maior importância para a formação profissional.

Para garantir a qualidade e o cumprimento do trabalho dentro do prazo estipulado para a sua execução, faz-se necessário um acompanhamento mais rigoroso das atividades associadas.

Compete ao PROFESSOR ORIENTADOR:

- Orientar o aluno a desenvolver seu TCC;
- Analisar os projetos do TCC;
- Adequar os projetos propostos aos campos de aplicação;
- Acompanhar o TCC através de reuniões específicas;
- Orientar na elaboração do projeto de sua área de especialização;
- Orientar a preparação do trabalho;
- Orientar na apresentação à banca;
- Fazer a avaliação final do trabalho.

Compete ao ALUNO, em relação ao TCC:

- Frequentar as reuniões convocadas conforme definidas no cronograma semestral;
- Manter contatos previamente estabelecidos com o professor orientador para discussão e aprimoramento do seu trabalho;
- Entregar os Relatórios Parciais conforme cronograma de atividades;
- Entregar aos Professores que compõem a Banca Examinadora, cópia do TCC, impresso, conforme cronograma de atividades;
- Entregar ao Professor Orientador versão final do TCC, após apresentação oral, com as retificações sugeridas pela Banca examinadora, e, se não houver necessidade de correção entregar somente a versão final, em meio eletrônico (formato .doc).

4 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

O aluno será orientado quanto à escolha do tema de seu trabalho tendo como área básica de concentração a INFORMÁTICA e as linhas de pesquisa disponibilizadas pelos orientadores conforme o semestre de matrícula. Existem dois fatores principais que interferem na escolha de um tema para o trabalho de pesquisa:

- **Fatores internos:** afetividade em relação a um tema ou alto grau de interesse pessoal; tempo disponível para a realização do trabalho de pesquisa e limite das capacidades do pesquisador em relação ao tema pretendido.
- **Fatores Externos:** a significação do tema escolhido, sua novidade, sua oportunidade e seus valores acadêmicos e sociais; o limite de tempo disponível para a conclusão do trabalho e o material de consulta e dados necessários ao pesquisador.

Deve-se estar ciente do fato de que o tema escolhido pode exercer uma influência decisiva sobre o resultado de seu trabalho. Em caso de dúvida, ele deverá consultar o mais rapidamente, o(s) orientador(es) disponível(eis).

5 PLANO GERAL DE ATIVIDADES

Em cada uma das aulas de supervisão do TCC serão desenvolvidas atividades específicas, descritas abaixo, seguindo a ordem em que serão realizadas:

- 1) 1ª Etapa:
 - **Aula 01** - Apresentação da Estrutura e Normas do TCC: Nessa aula será apresentada aos alunos à estrutura de funcionamento da disciplina e as normas que norteiam o desenvolvimento dos trabalhos do TCC.
 - **Aula 02** – Confecção do Projeto – Como escrever o Projeto do TCC?

Como apresentar o Projeto do TCC?: Nessa aula, os alunos serão orientados quanto à formatação do projeto. O aluno deve elaborar o seu projeto de acordo com este regulamento e com as recomendações do seu Professor Orientador.

- **Aula 03** – Reunião de Acompanhamento: Nessa aula, o orientador fará o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos alunos – direciona os trabalhos; verifica se as metas propostas foram alcançadas e, no caso do não-cumprimento delas, observa as razões que levaram a isso; detecta os problemas e sugere possíveis soluções, e percebe dificuldades e êxitos no processo de elaboração da pesquisa.
- **Aula 04** – Entrega do Projeto: Nessa aula, os alunos deverão entregar para o orientador o projeto do TCC. O trabalho nesta etapa será avaliado quanto estrutura, clareza, relevância, metodologia de desenvolvimento e ao grau de objetividade.
- **Aula 05** – Reunião de Acompanhamento: Nessa aula, o orientador fará o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos alunos – direciona os trabalhos; verifica se as metas propostas foram alcançadas e, no caso do não-cumprimento delas, observa as razões que levaram a isso; detecta os problemas e sugere possíveis soluções, e percebe dificuldades e êxitos no processo de elaboração da pesquisa.
- **Aula 06** – Reunião de Acompanhamento: Nessa aula, o orientador fará o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos alunos – direciona os trabalhos; verifica se as metas propostas foram alcançadas e, no caso do não-cumprimento delas, observa as razões que levaram a isso; detecta os problemas e sugere possíveis soluções, e percebe dificuldades e êxitos no processo de elaboração da pesquisa.
- **Aula 07** – Relatório escrito parcial: Entrega do desenvolvimento parcial do trabalho pelo aluno para verificação e orientação. Neste ponto serão avaliados os aspectos de fundamento, abordagem, linguagem, impessoalidade e propriedade intelectual.
- **Aula 08** – Reunião de Acompanhamento: Nessa aula, o orientador fará

- o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos alunos – direciona os trabalhos; verifica se as metas propostas foram alcançadas e, no caso do não-cumprimento delas, observa as razões que levaram a isso; detecta os problemas e sugere possíveis soluções, e percebe dificuldades e êxitos no processo de elaboração da pesquisa.
- **Aula 09** – Reunião de Acompanhamento: Nessa aula, o orientador fará o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos alunos – direciona os trabalhos; verifica se as metas propostas foram alcançadas e, no caso do não-cumprimento delas, observa as razões que levaram a isso; detecta os problemas e sugere possíveis soluções, e percebe dificuldades e êxitos no processo de elaboração da pesquisa.
 - **Aula 10** – Reunião de Acompanhamento: Nessa aula, o orientador fará o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos alunos – direciona os trabalhos; verifica se as metas propostas foram alcançadas e, no caso do não-cumprimento delas, observa as razões que levaram a isso; detecta os problemas e sugere possíveis soluções, e percebe dificuldades e êxitos no processo de elaboração da pesquisa.
 - **Aula 11** – Relatório escrito parcial: Entrega do desenvolvimento parcial do trabalho pelo aluno para verificação e orientação do orientador. Neste ponto serão avaliados os aspectos de fundamento, abordagem, linguagem, impessoalidade e propriedade intelectual.
 - **Aula 12** – Reunião de Acompanhamento: Nessa aula, o orientador fará o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos alunos – direciona os trabalhos; verifica se as metas propostas foram alcançadas e, no caso do não-cumprimento delas, observa as razões que levaram a isso; detecta os problemas e sugere possíveis soluções, e percebe dificuldades e êxitos no processo de elaboração da pesquisa.
 - **Aula 13** – Reunião de Acompanhamento: Nessa aula, o orientador fará o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos alunos – direciona os trabalhos; verifica se as metas propostas foram alcançadas e, no caso do não-cumprimento delas, observa as razões que levaram a

isso; detecta os problemas e sugere possíveis soluções, e percebe dificuldades e êxitos no processo de elaboração da pesquisa.

- **Aula 14** – Entrega do Trabalho para Avaliação do Orientador. O trabalho será entregue em forma eletrônica. Para que o trabalho seja aceito, o orientador deverá autorizá-lo.

2) 2ª Etapa: (Só acontecerá se validada pelo orientador do aluno)

- **Aula 15** – Entrega do Trabalho para Avaliação da Banca. O trabalho será entregue impresso, em número a ser definido pelo orientador.
- **Aula 16** – Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso: Apresentações individuais dos artigos com avaliação de uma banca examinadora.
- **Aula 17** – Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso: Apresentações individuais dos artigos com avaliação de uma banca examinadora.
- **Aula 18** – Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso: Apresentações individuais dos artigos com avaliação de uma banca examinadora.
- **Aula 19** – Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso: Apresentações individuais dos artigos com avaliação de uma banca examinadora.
- **Aula 20** – Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso: Apresentações individuais dos artigos com avaliação de uma banca examinadora.

6 CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

O trabalho será avaliado ao longo do semestre letivo conforme critérios descritos a seguir, sendo aferidos pontos através de atividades de aprendizagem em processo e avaliação final.

A aprovação no Trabalho de Conclusão do Curso de Sistemas de Informação

obedecerá às normas regimentais do Sistema de Avaliação do Centro Universitário Newton Paiva e a regulamentação respectiva.

A avaliação dos alunos será feita através de dois lançamentos, conforme segue:

- 1) 1º. Lançamento: As notas relativas a essa etapa são atribuídas pelo orientador -Total 50 pontos.
 - **Projeto** (5 pontos): Será avaliado: a adequação do trabalho, o preenchimento do modelo de proposta, em que será observado estrutura, clareza, relevância, objetivos, metodologia, aspectos éticos, cronograma e normas técnicas. Esse processo será aferido pelo orientador.
 - **Relatórios Parciais** (40 pontos, sendo 20 no primeiro e 25 no segundo): Documento formal de descrição das atividades desenvolvidas pelo aluno devendo ser elaborado de acordo com as normas para trabalhos acadêmicos. O texto do relatório deve demonstrar a capacidade de síntese, clareza de ideias, apresentação dos dados, análise dos resultados e cumprimento do cronograma. Esse processo será aferido pelo orientador.
- 2) 2º Lançamento: As notas relativas a esta etapa são atribuídas pelo orientador e pelo(s) componente(s) da Banca Examinadora, neste caso o processo será a média aritmética - Total 50 pontos.
 - **Defesa do Trabalho** (15 pontos): Domínio do conteúdo do trabalho, a clareza, objetividade, a coerência, o entendimento das perguntas e segurança nas respostas. Serão avaliados os seguintes aspectos: postura, estrutura da apresentação, clareza da exposição, recursos utilizados e respeito ao tempo determinado.
 - **Trabalho Final - Artigo** (30 pontos): Na avaliação deve-se observar a extensão do trabalho, o seu nível de correção, a observância das diretrizes, os objetivos, métodos e técnicas empregados, a sua apresentação física, a certeza de sua autoria. Serão observados também os seguintes critérios: capacidade de síntese no resumo,

embasamento teórico, clareza da metodologia, análise dos dados obtidos, discussão e conclusão pertinentes. A descrição deve seguir o padrão acadêmico de artigo científico (modelo anexo).

- **Avaliação Global** (5 pontos)

Observação: A execução da 2ª etapa das atividades da disciplina só acontece com respaldo do orientador. O orientador pode, mediante justificativa, desqualificar um trabalho para apresentação. Cabendo ao orientador formalizar em documentos e fichas de avaliação devidamente preenchida. Não atingindo 20 pontos na primeira etapa, o aluno estará automaticamente reprovado na disciplina.

7 DEFESA

Uma vez que o trabalho tenha sido avaliado pelo orientador como apto em todos os requisitos definidos, o aluno orientando deverá imprimi-lo e enviá-lo para que seja submetido a uma banca examinadora. Cada um dos componentes da banca deverá ter uma cópia do artigo, enviado até uma semana antes da data de sua apresentação, fornecida pelo aluno orientado, onde farão as observações que se fizerem necessárias.

As apresentações serão públicas, ou seja, abertas à comunidade acadêmica e aos profissionais da área. Será permitida a presença, ordeira, de convidados para assistir à defesa do trabalho de conclusão de curso. Não será permitido atraso na apresentação e em hipótese nenhuma haverá adiamento. A providência dos recursos de hardware, software e/ou audiovisuais necessários à apresentação do trabalho será de responsabilidade do aluno e, em alguns casos, do orientador (conforme regimento interno).

Para a defesa, o aluno terá um prazo total de 10 (dez) minutos para fazer a apresentação teórica do seu trabalho e mais 5 (cinco) minutos para responder as perguntas dos integrante(s) da banca examinadora.

Caso sejam sugeridas correções e/ou alterações no texto, o orientador ficará encarregado pela observância, dentro do prazo estabelecido pela banca examinadora, das correções efetuadas pelo aluno. Será estabelecida nova data, para a entrega do trabalho. Não existe uma segunda apresentação.

O envio do documento será em formato .doc.

A propriedade intelectual dos artigos desenvolvidos no Centro Universitário Newton Paiva será resguardada para seus autores (orientador e orientado). Um artigo só será utilizado pela instituição com a prévia autorização de seu autor que se dá através do formulário adequado.

8 PRODUTO FINAL

O produto final do TCC consiste em um Artigo Científico, cujo modelo está definido em Anexo.

Ao aluno participante do TCC é obrigatória a montagem do material em formato eletrônico, tanto o artigo quanto a apresentação.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

O Manual do TCC é um documento impresso ou em formato eletrônico que esclarece os deveres dos alunos, o sistema de avaliação, os documentos a serem entregues e os prazos a serem cumpridos pelo aluno.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador do Curso e pelos Professores Orientadores do Trabalho de Conclusão de Curso. Os casos fortuitos ou de força maior (p.e. impedimento de saúde, gravidez) seguirão os trâmites administrativos do Centro Universitário Newton Paiva.

Este Regulamento entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições

em contrário.

Belo Horizonte, 31 de agosto de 2018.

ANEXO A – MODELO DE PROJETO PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

- 1) Capa conforme modelo entregue no portal da disciplina no início de cada semestre.
- 2) Introdução (máximo de 1 página):
 - Descrever objetivamente, com apoio de literatura, o problema focalizado, sua relevância no contexto da área inserida e sua importância específica para o avanço do conhecimento.
- 3) Objetivos e Metas (máximo de 1 página):
 - Explicar os objetivos e metas do projeto, definindo o projeto final a ser obtido.
- 4) Metodologia e Estratégia de Ação (máximo de 2 páginas):
 - Descrever a metodologia empregada para a execução do projeto e como os objetivos serão alcançados.
- 5) Resultados e Impactos Esperados (máximo de 1 página):
 - Descrever os resultados e/ou produtos esperados. Estimar a repercussão e/ou impactos sócio-econômicos, técnico-científicos ou ambientais dos resultados esperados na solução do problema focalizado.
- 6) Considerações / Conclusões (máximo de 1 página):
 - Apresente o que se espera de conclusões e contribuições do seu trabalho.
- 7) Referências Bibliográficas
 - Relacionar as obras da literatura citadas, de acordo com as normas da ABNT.
- 8) ANEXO I – Cronograma de Atividades
 - Liste as principais atividades a serem desenvolvidas e apresente-as em um cronograma, relacionando o período de início da atividade e o tempo de duração de acordo com sua previsão de término do TCC. As atividades devem estar inseridas no contexto do artigo, mas não são definidas pelas suas seções. Uma seção pode conter diversas atividades diferentes. As atividades específicas da disciplina devem estar inseridas também neste cronograma.

CENTRO UNIVERSITÁRIO NEWTON PAIVA
INSTITUTO CIÊNCIAS EXATAS
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

1) Exponha suas ideias

A oratória é uma arte que poucos dominam. E raras são as pessoas que possuem o dom de expor ideias com clareza e impacto, de modo que o público se sensibilize e entenda o recado. Os programas de apresentação existem justamente para auxiliar o palestrante a se comunicar, não apenas com palavras, mas também com elementos visuais que reforcem a mensagem.

Em uma apresentação, é fundamental que não haja erros de digitação, portanto é indicado que a ferramenta de revisão ortográfica aponte possíveis erros em texto, tabelas e diagramas. Durante uma palestra, pode ser necessário voltar a uma tela qualquer e para isso o programa deve ser flexível o bastante para ajudar a localizar rapidamente o slide. Bibliotecas de desenhos, sons e filmes também são muito úteis, mas devem ser organizados de forma que o usuário não desperdice tempo procurando algum objeto.

O programa também deve oferecer opções variadas para imprimir as palestras, prevendo espaços para notas e comentários. Para distribuição da apresentação, normalmente o usuário precisa transportar para outra máquina ou divulgar para outras pessoas. Características para gravar em disquetes um módulo auto-executável da apresentação ou compatibilidade com formatos da Web e sistemas de groupware são muito bem-vindas.

2) Deu branco? Tudo bem.

Acontece. Todo mundo está ouvindo e dá branco total, tilt, bem no meio da sua fala. Você esquece, pura e simplesmente, o que ia dizer. Você tem três saídas:

- Não Assuma: Mantenha o sangue frio. Assim que a língua travar, faça um ar de dúvida professoral, tipo “será-que-isso-ficou-bem-claro?”, emende com um “vamos insistir um pouco no que eu acabo de dizer”, e volte ao que estava falando, para dar a impressão de estar reforçando o raciocínio. Há grandes chances de que, na seqüência, você não só se lembre do resto como ainda seja elogiado por ser didático.
- Troque a Fita: Se o branco persistir, junte a expressão e o gesto de quem acaba de ter uma grande sacada e mude de assunto. Depois das primeiras palavras do novo capítulo, pare de repente, como quem só agora se deu conta de que está falando de outra coisa. Em seguida, diga: “Daqui a pouco retorno aquele ponto”. Você vai ganhar minutos precisos com essa tática.
- Ignore a Derrota: É possível que, mesmo assim, a memória continue fingindo que não é com ela. Bem, se você não pode vencer o inimigo, junte-se a ele – simplesmente passe por cima da parte que você esqueceu e continue até o fim como se nada tivesse acontecido. O importante, agora, é manter viva a parte que você ainda tem a dizer. Acredite: as pessoas não percebem – e mesmo as que acharam que havia algo estranho tendem a esquecer logo tudo isso

3) Dicas para uma apresentação bem sucedida

Tenha em mente que a exibição pode, sim, ser atraente (e muito mais produtiva) se você investir na aparência visual daquilo que será projetado para o seu público. É óbvio que se não tiver bom conteúdo não há salvação possível. Ao optar pelo uso de recursos tecnológicos, siga estas dicas antes de iniciar a apresentação. Elas podem salvá-lo em situações embaraçosas:

- Conheça bem o equipamento (projeter, controle remoto e computador) e faça os ajustes necessários para que as iluminações do projetor e da sala estejam compatíveis.
- Mantenha um backup da apresentação em um disquete. Você pode precisar dele.
- Sempre tenha um plano B, para prosseguir com a apresentação mesmo em caso de panes do equipamento ou do software.
- Ponha um gráfico em cada página. Isso atrai o olhar e desperta o interesse. Faça

também um círculo, ou alguma marca de destaque, nas palavras, números e idéias principais.

- Pense na página como um todo e chame a atenção para as coisas mais importantes. Não tenha medo de usar tamanhos diferentes de letras. Experimente outros recursos e faça uso de bons símbolos, linhas claras e figuras geométricas.
- As palavras ou gráficos devem contrastar com o fundo da tela. É sempre bom utilizar esses recursos com parcimônia, no que realmente vale a pena, senão vira um carnaval.
- Utilize os modelos, ou seja, páginas previamente desenhadas. Usá-las economiza tempo e muito fosfato, além de conferir certo ar profissional à apresentação.
- Personalize seu trabalho. Escolha um canto discreto da página e coloque, por exemplo, o logotipo de sua empresa. Desse modo, o público vai ser lembrado a todo o momento que é que está “no ar”. Para congressos e seminários, isso é perfeito.
- Atenção ao tamanho. Cada página deve ter no máximo sete linhas de texto e um ou dois gráficos. Mais que isso, vira poluição visual e os elementos começam a “brigar” na tela para chamar a atenção do espectador. Aqui o menos vale mais.
- Muna-se de uma tesoura. Depois de terminar cada página, leia o conteúdo em voz alta para si mesmo. Se levar mais de dez segundos, reduza o que está escrito – ou deixe para dizer de viva voz ou, então, transfira a idéia para a próxima página.
- Voz e imagem. Lembre-se de que o audiovisual serve para reforçar, complementar e fixar o que está sendo dito de viva voz. Por isso, nada de ficar repetindo o tempo todo o que já aparece na tela.

4) Planejar

- Descreva o público e pergunte-se: “o que o meu público sabe sobre esse assunto?”.
- Defina o objetivo da apresentação. Sua intenção é informar? Persuadir? Ensinar?
- Planeje o conteúdo da apresentação de acordo com seu objetivo e com o interesse e nível de compreensão do público.

5) Preparar

- Estructure a apresentação concentrando-a em um ponto.
- Prepare uma abertura que possa aguçar o interesse do público. A abertura representa 5% a 10% da apresentação.
- Defina as ideias principais e sustente-as com estatísticas, demonstrações e analogias. Tenha em mente que o público não conseguirá memorizar tudo o que foi dito; portanto, escolha os tópicos com cuidado. Essa parte deve representar 80% a 85% da apresentação.
- Prepare uma conclusão que crie uma impressão duradoura. O encerramento deve representar 5% a 10% da apresentação.

6) Praticar

- Pratique a apresentação perante um colega e peça comentários e sugestões.
- Certifique-se de que a mensagem e elementos gráficos ficaram claros e o que você está dizendo se relaciona com o interesse do público.
- Se possível, grave em vídeo o seu teste e reveja a fita para detectar gestos e sinais de nervosismo.
- Teste a duração da apresentação para garantir que ela se encaixa nos limites de tempo. Lembre-se de deixar um tempo para as perguntas, se for o caso.

7) Apresentar

- Faça com que a primeira impressão seja positiva.
- Quando falar, seja natural. Enfatize os pontos importantes e faça uma pausa antes e depois dos pontos-chave para que eles se sobressaiam.
- Seja sincero e crie uma relação de comunicação com o público. Faça perguntas para se certificar de que o público o está acompanhando.
- Planeje as perguntas e respostas, preparando-se para as perguntas que espera que o público faça.

REGISTRO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE TCC

PROFESSOR ORIENTADOR: IREMAR NUNES DE LIMA

ALUNO: _____ RA: _____

 CELULAR _____

E-MAIL: _____

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO / TEMA: **BANCO DE DADOS / DATA SCIENCE**

CURSO: **SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Declaro meu aceite para orientação de trabalho de conclusão de curso do aluno acima Nominado.

Belo Horizonte, ____ de mês de ano

Assinatura do Professor

Assinatura do Aluno



Quem se prepara, não para.

ANEXO D –ATA DE DEFESA DO TCC

ATA DE DEFESA DE TCC DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Aos 06 dias do mês de dezembro às 19:00 horas reuniu-se na Sala nº 315, campus Silva Lobo do Centro Universitário Newton Paiva, situada na Av. Silva Lobo nº 1730, a Banca Examinadora, composta do seguinte convidado: professor **A SER DEFINIDO** sob a Presidência do Professor Orientador **NOME ORIENTADOR**, para proceder à avaliação do trabalho de final de curso sobre o tema: **“PREENCHER COM O TÍTULO”** Aluno (a): **NOME DO ALUNO**

Após as arguições dos senhores membros da comissão a aluna foi considerado(a) _____ com média de _____ pontos.

Encerrando os trabalhos o Senhor Presidente agradeceu a presença de todos, determinando a lavratura da presente ata, que vai assinada por todos.

Belo Horizonte, **xx** de **mês** de **ano**

Prof. Orientador – NOME DO ORIENTADOR

Prof. Membro – NOME DO MEMBRO DA BANCA

Aluno(a) – NOME DO ALUNO

A presente Ata de TCC vale como certidão de participação na forma da Resolução nº 06/CONSEPE/13

*CENTRO UNIVERSITÁRIO NEWTON PAIVA
INSTITUTO CIÊNCIAS EXATAS
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO*

Modelo de Artigo

- 1) Fonte: Arial, tamanho 12;
- 2) Margens: superior e lateral esquerda com 3 cm, margem inferior e lateral direita com 2,0 cm, papel tamanho A4.
- 3) Título centralizado, negrito, fonte Arial, tamanho 12, letras em caixa alta e subtítulos em caixa baixa e itálico, separado por dois pontos;
- 4) Nome do autor ou autores do artigo na linha abaixo do título, alinhado à esquerda, com **inserção de nota de rodapé**, apresentando um breve currículo dos mesmos, com endereço eletrônico e indicado por algarismo arábico.
- 5) Resumo do texto, em até dez linhas, em parágrafo único, mesma fonte do trabalho, e espaçamento de linhas simples, duas linhas abaixo do nome do(s) autor(es), em espaço simples. O texto do resumo deve conter a apresentação do tema, o problema ou objetivo geral da pesquisa, a metodologia e os principais resultados.
- 6) Palavras-chave: conter três palavras, uma linha abaixo do resumo, **separadas entre si por ponto**.
- 7) Deve-se utilizar o espaço de 1,5 entrelinhas no corpo do texto;
- 8) Deve-se utilizar a mesma margem para todo o texto, sem recuo de parágrafo, de modo que o texto seja apresentado em bloco. Com espaçamento de 1,5 entre os parágrafos.
- 9) Citações de até três linhas inseridas no corpo do texto, entre aspas, a) seguidas do sobrenome do autor, em caixa baixa, se estiver compondo a sintaxe da frase em que aparece, ou b) em caixa alta, entre parênteses, seguido do ano da publicação e da página em que se encontra o trecho citado, como nos exemplos:
 - a) Para Ribeiro (2003, p. 25), “não há pior inimigo do conhecimento que a terra firme”.
 - b) “Uma ideologia baseia-se numa teoria. A teoria é um sistema de ideias que estrutura, hierarquiza, verifica o saber para descrever a ordem e a

organização dos fenômenos que aborda.” (MORIN, 1986, p. 74).

- 10) As citações com mais de três linhas deverão ser digitadas a 4 cm da margem, em tamanho 10 e espaço simples entrelinhas, sem aspas ou itálico, seguidas do sobrenome do autor, data da publicação e indicação das páginas entre parênteses, após o que será colocado o ponto final, como no exemplo:

O surrealismo foi uma contribuição autêntica ao repertório das artes de vanguarda e sua novidade foi atestada por sua capacidade de causar impacto, incompreensão ou, o que era a mesma coisa, de provocar um riso às vezes embaraçado, mesmo entre os membros da vanguarda mais antiga (HOBBSAWM, 1994, p. 180).

Obs.: Os destaques nas citações deverão vir em itálico e, caso não sejam atribuídos ao autor da citação, após a indicação da página, deverá constar a expressão “grifo nosso”, antecedida de vírgula;

Destaques de palavras ou expressões, no corpo do texto, em itálico;

- 11) As notas, reduzidas ao estritamente necessário, deverão vir ao final do texto, contendo apenas as observações que o autor julgar necessárias à compreensão do assunto, ficando as referências das citações restritas aos modelos apresentados nos itens 10 e 11;
- 12) As referências bibliográficas deverão se resumir às obras citadas no texto e apresentadas por ordem alfabética do sobrenome dos autores, de acordo com as instruções da norma NBR 6023, de 2002, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Os títulos das obras deverão vir em negrito; as referências são alinhadas a esquerda do texto; digitadas em espaço simples entrelinhas e separadas entre si por um espaço simples.
- 13) As equações deverão figurar no corpo do texto;
- 14) As ilustrações, tabelas e gráficos deverão ser enviadas, em arquivos diferentes, no mesmo CD, em resolução própria para reprodução, e deverão ser preparadas lembrando que serão reproduzidas em preto e branco.
- 15) Os arquivos deverão estar salvos no formato PDF e ter no máximo 2MB.