

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2017 PPGCA/ICEG/UPF**

*Dispõe sobre a Proposta de Trabalho de Conclusão dos alunos regularmente matriculados no Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada.*

O Colegiado do PPGCA, em virtude da necessidade de normatizar a proposta de trabalho de conclusão dos alunos do programa, RESOLVE:

APROVAR as normas relacionadas a tal atividade, na forma prevista na presente Instrução Normativa.

**Art. 1º** - A proposta de trabalho de conclusão deverá ser elaborada durante a disciplina de Proposta de Trabalho de Conclusão, que ocorrerá no segundo semestre do curso.

**Art. 2º** - As normas para a formatação do texto da Proposta de Trabalho de Conclusão são definidas pelo CPG do programa e estão disponíveis no site do PPGCA.

**Art. 3º** - A data de entrega da proposta de trabalho de conclusão será informada aos alunos no início do semestre, de acordo com o calendário semestral do programa.

**Art. 4º** - O acompanhamento da elaboração da proposta de trabalho de conclusão na disciplina é de responsabilidade do orientador do aluno ou, em casos especiais, de professor designado pela coordenação do curso.

**Art. 5º** - A avaliação da proposta de trabalho de conclusão deverá ser realizada, preferencialmente, por um professor da mesma linha de pesquisa do aluno, excetuando-se o seu orientador e o seu coorientador, se houver, em formulário próprio disponibilizado no site do PPGCA.

**Parágrafo único** – Orientador e avaliador deverão participar, obrigatoriamente, das sessões de apresentação de propostas de trabalho de conclusão do aluno, conforme cronograma divulgado pelo programa.

**Art. 6º** - A proposta de trabalho de conclusão terá a seguinte tramitação:

- I. o aluno deverá encaminhar para a secretaria do PPGCA, com cópia para o orientador e o coorientador (quando for o caso), o formulário de indicação de avaliadores assinado e a proposta, ambos em formato eletrônico (PDF) e no mesmo e-mail (ppgca@upf.br), até a data estipulada para sua entrega;

- II. a secretaria despacha, eletronicamente, a proposta aos respectivos avaliadores, com cópia para o orientador e o coorientador (quando for o caso);
- III. o avaliador apreciará a proposta do aluno e elaborará parecer detalhado. O parecer deve ser assinado e despachado, eletronicamente, e em formato PDF, para a secretaria do programa em, no máximo, 30 dias a partir da data de entrega da proposta do aluno na secretaria;
- IV. a secretaria do programa enviará o parecer detalhado da proposta ao aluno, com cópia para o orientador e o coorientador (quando for o caso), por meio eletrônico;
- V. a partir da data de recebimento do parecer de avaliação da proposta, o aluno terá um prazo de 30 dias para fazer as correções e os ajustes sugeridos pelo avaliador. Nesse período, ele poderá se reunir com o avaliador, visando qualificar seu trabalho;
- VI. o aluno deverá enviar, por e-mail, uma cópia eletrônica da versão corrigida da proposta (em formato PDF) para a secretaria do programa, com cópia para o orientador e o coorientador (quando for o caso);
- VII. a secretaria do programa deverá receber as versões finais das propostas de trabalho de conclusão encaminhadas pelos alunos e arquivá-las, juntamente com os pareceres de avaliação, nas suas respectivas pastas;
- VIII. as propostas de trabalho de conclusão deverão ser apresentadas pelos alunos em sessão pública, com 20 minutos para apresentação para o aluno, e 10 minutos para manifestações do avaliador, conforme cronograma a ser divulgado pelo programa. Os alunos que desenvolvem trabalhos que envolvam questões de sigilo e propriedade intelectual devem contatar a coordenação do programa para receber orientações sobre como proceder durante a apresentação.

**Art. 7º** - Casos omissos ou em caráter de exceção serão avaliados pelo CPG.

**Art. 8º** - A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua aprovação, bem como revoga a Instrução Normativa 03/2014.

18 de maio de 2017.

Ata nº 23

Prof. Dr. Rafael Rieder  
Coordenador do PPGCA