

## **PORTARIA FATEC ADAMANTINA Nº 05/2022 DE 01 DE AGOSTO DE 2022.**

**Altera a Portaria Fatec / Adamantina nº 23/2020, de 17 de setembro de 2020, que regulamenta os trabalhos de graduação dos cursos superiores da Faculdade de Tecnologia de Adamantina.**

O Diretor da Faculdade de Tecnologia de Adamantina, após consultado e aprovado pela Congregação da unidade, altera o regulamento para trabalho de graduação dos cursos superiores da Faculdade de Tecnologia de Adamantina, baixa a seguinte portaria.

### **REGULAMENTO PARA O TRABALHO DE GRADUAÇÃO DOS CURSOS SUPERIORES DA FATEC DE ADAMANTINA**

#### **DAS CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS**

**Art. 1º** – O Trabalho de Graduação é um componente curricular obrigatório dos cursos superiores, cuja duração está definida em seis semestres, da Faculdade de Tecnologia de Adamantina, conforme estabelecido no projeto pedagógico dos cursos, aprovados pelo Conselho Estadual de Educação.

§ 1º – A atividade de Trabalho de Graduação deve ser apresentada sob a forma de monografia ou artigo científico, os quais poderão derivar dos resultados de: plano de negócio, pesquisa científica, sistema de informação, jogo, aplicativo, de acordo com a natureza e os fins do curso, respeitando as diretrizes do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º – O aluno que optar pelo artigo científico deve tê-lo submetido em periódico ou eventos científicos, comprovando sua publicação e submetê-lo à apreciação e validação do NDE do curso, encaminhando juntamente com o Anexo 5.

§ 3º – O Trabalho de Graduação, seja artigo científico ou monografia, deve ser orientado por um docente da unidade e ter sido produzido e/ou publicado após a data de matrícula do aluno na Fatec. No entanto, a validação (no caso de publicação) deve ser solicitada a partir do 5º semestre, entretanto, fazendo-se necessária a composição de banca, esta ocorrerá no 6º semestre.

§ 4º – Caso a opção seja por trabalho monográfico ou pelo artigo científico, sem que este tenha sido publicado, deverá ser submetido a uma banca, constituída por 3 (três) docentes da unidade de ensino, sendo o orientador e 2 (dois) convidados. Caberá ao orientador realizar os convites, presidir a banca, fazendo o agendamento no período determinado no Calendário da unidade (Anexo 9), além das providências e registros necessários à aprovação do aluno, encaminhando à Coordenação de Curso, para registro no sistema acadêmico. A

inobservância e descumprimento do contido no presente inciso, acarretará a reprovação do aluno.

**Art. 2º** – Os objetivos dos Trabalhos de Graduação são:

- I. Colocar os alunos em contato com problemas reais na área dos cursos;
- II. Possibilitar a demonstração, em trabalho apropriado, de que o aluno desenvolveu uma habilidade investigativa e criadora, conseguindo aplicar uma síntese dos conhecimentos obtidos no curso na solução de algum problema ou questão real da área;
- III. Despertar o interesse investigativo que a pesquisa propicia, como forma sistematizada, disciplinada e formal de resolução de problemas das organizações ligadas às áreas do curso, dentro da formação específica do aluno;
- IV. Estimular o espírito empreendedor por meio da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos e processos para resolução de problemas, no sentido de ampliar a integração entre organizações e Faculdade.
- V. Intensificar a extensão universitária por meio da resolução de problemas existentes na sociedade;
- VI. Estimular a construção do conhecimento coletivo;
- VII. Servir de subsídios para avaliação do processo de ensino, contribuindo para a melhoria do projeto pedagógico.

## **DO VÍNCULO DE ORIENTAÇÃO**

**Art. 3º** – O desenvolvimento do Trabalho de Graduação poderá ser desenvolvido individualmente ou em dupla, cujos alunos obrigatoriamente matriculados na disciplina correspondente, sendo na mesma turma e curso na unidade de ensino.

§ 1º – Cada aluno, mesmo que o desenvolvimento seja em dupla, entregará, individualmente, o documento de vínculo (Anexo 1).

§ 2º – A solicitação de vínculo com o orientador, acordada entre aluno e professor, deve levar em consideração a linha de pesquisa do docente.

§ 3º – As linhas de pesquisa e respectivos orientadores, aos quais o aluno deverá se vincular para o desenvolvimento do Trabalho de Graduação são os da Fatec de Adamantina.

§ 4º – O aluno do quinto semestre deverá protocolar na Secretaria Acadêmica o documento de solicitação de vínculo de orientação de trabalho de graduação (Anexo 1), corretamente preenchido e assinado, dentro do prazo estabelecido em calendário da unidade.

§ 5º – O aluno manterá esse vínculo, e se submeterá às orientações do professor, durante o período de um ano (quinto e sexto semestres).

§ 6º – A mudança de vínculo com o orientador deverá ser solicitada pelo aluno junto à Secretaria Acadêmica, em formulário próprio (Anexo 2), com a concordância dos professores orientadores envolvidos, e encaminhada para registro no sistema no início do semestre.

§ 7º – Aluno que não tenha concluído o trabalho de graduação no período que trata o § 5º deste artigo, deverá apresentar novo documento vínculo para que possa ser orientado.

§ 8º – A atribuição de Hora Atividade Específica (HAE) ao orientador está condicionada a entrega do documento de vínculo (Anexo 1) no prazo estabelecido no calendário da unidade, além do atendimento a aspectos legais,

cujo não cumprimento poderá acarretar prejuízo ao desenvolvimento da orientação. Em ocorrendo atraso na entrega, a orientação será iniciada no mês seguinte ao da entrega do documento de vínculo.

## **DO ACOMPANHAMENTO DA ORIENTAÇÃO**

**Art. 4º** - O acompanhamento do aluno no Trabalho de Graduação dar-se-á por, no mínimo, um ano, a partir do quinto semestre, sendo feito por um professor orientador.

§ 1º – Se houver necessidade, poderá existir a figura do coorientador, para auxiliar nos trabalhos de orientação, o qual deverá contar com a aprovação do orientador. O coorientador poderá eventualmente não pertencer ao quadro de docentes da Fatec Adamantina, mas terá necessariamente que ter vínculo com uma Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa.

§ 2º – O acompanhamento dos Trabalhos de Graduação será feito por meio de reuniões periódicas, previamente agendadas entre professor orientador e orientando(s), registradas na ficha de acompanhamento (Anexo 3).

§ 3º – É obrigatória a participação do aluno em pelo menos 75% das reuniões de orientação, sob pena de não ter o trabalho recomendado para apresentação à banca examinadora.

§ 4º – Caberá ao orientador, ao final do quinto semestre, expedir a Ficha de Avaliação de Desempenho de Aluno – 5º semestre (Anexo 4), providenciando a entrega da via original ao Coordenador de Curso, no prazo estabelecido no calendário da unidade.

## **DA DEFESA**

**Art. 5º** – A defesa do Trabalho de Graduação será realizada em período específico de acordo com o calendário da unidade, cuja data e horário serão agendados pelo orientador, sendo informado à Coordenação de Curso em documento próprio (Anexo 9).

§ 1º – A organização das bancas, bem como o encaminhamento dos trabalhos aos membros, é de exclusiva responsabilidade do orientador, podendo optar por meio digital e/ou impresso.

§ 2º – Após a defesa, a ata (Anexo 10) devidamente preenchida e assinada pelos membros da banca, deverá ser entregue no mesmo dia da apresentação ao Coordenador de Curso ou Diretoria Acadêmica, para registro no sistema.

**Art. 6º** – Após a defesa, conforme estabelecido no calendário da unidade, o aluno deverá entregar os seguintes documentos, na Secretaria Acadêmica:

I. Documento de “Encaminhamento da versão final do Trabalho de Graduação”, Anexo 6;

II. Documento de “Autorização para publicação de Trabalho de Graduação”, Anexo 7;

III. Caso o Trabalho de Graduação seja monografia, cópia impressa e encadernada em capa dura na cor preta com letras douradas, além do formato digital (PDF), cujo arquivo deve ser encaminhado ao e-mail da Secretaria Acadêmica da unidade (f291acad@cps.sp.br);

IV. Caso o Trabalho de Graduação seja artigo científico, cópia impressa, além do formato digital (PDF), cujo arquivo deve ser encaminhado ao e-mail da Secretaria Acadêmica da unidade (f291acad@cps.sp.br);

V. O aluno que teve o artigo científico publicado, após analisado e aprovado pelo NDE como Trabalho de Graduação deverá entregar, uma cópia impressa, além do formato digital (PDF), juntamente com a comprovação da publicação, cujo arquivo deve ser encaminhado ao e-mail da Secretaria Acadêmica da unidade (f291acad@cps.sp.br);

Parágrafo único – Os alunos que não cumprirem o estabelecido nesta portaria ficarão reprovados na disciplina de Trabalho de Graduação.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO**

**Art. 7º** – Compete ao Coordenador de curso:

I. Apoiar os professores orientadores, esclarecendo dúvidas com relação aos regulamentos e procedimentos acadêmicos;

II. Organizar a apreciação pelo NDE dos artigos publicados, apresentados para análise e aprovação (validação);

III. Informar, à Direção da Faculdade, o número de horas aulas específicas (HAE) a cada professor para orientação de Trabalhos de Graduação;

IV. Mediante registros e informação em documento próprio, expedido pelos orientadores, relativo ao 5º e 6º semestres, inserir no sistema acadêmico a aprovação ou reprovação do aluno nas disciplinas relativas ao Trabalho de Graduação I e II.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR**

**Art. 8º** – Compete ao Professor Orientador:

I. Definir linhas e sugerir temas de seu interesse, condizentes com o perfil do curso e de seu domínio de conhecimento, para serem analisados e escolhidos pelos alunos;

II. Orientar o aluno na elaboração da proposta do Trabalho de Graduação, bem como do trabalho final, dentro dos preceitos da conduta ética;

III. Acompanhar o desenvolvimento do projeto e avalia trabalho, aprovando ou não o envio do mesmo para a defesa;

IV. Presidir a banca de defesa do Trabalho de Graduação dos seus orientandos;

V. Organizar a banca para avaliação do trabalho de graduação de seu orientando, conforme a modalidade e previsão na presente portaria;

VI. Participar de reuniões sobre os Trabalhos de Graduação com a Coordenação de Curso, quando solicitado;

VII. Analisar os Projetos de Trabalho de Graduação sob seu vínculo;

VIII. Conferir se os Trabalhos de Graduação elaborados sob sua orientação estão em conformidade com as Normas e Padrões para Normalização de Trabalhos Acadêmicos da faculdade. Não havendo normas da unidade, seguirá o padrão estabelecido pelas normas da ABNT para trabalhos de graduação, seja monografia ou artigo científico;

IX. Analisar o mérito, deliberar sobre as incorporações das sugestões feitas pela banca de defesa e verificar se o aluno procedeu às alterações solicitadas;

X. Ao final do quinto semestre, o aluno cumprindo as orientações, será avaliado pelo orientador, o qual expedirá a Ficha de Avaliação de Desempenho de Aluno – 5º semestre (Anexo 4), entregando a via original ao Coordenador de Curso, no prazo estabelecido no calendário da unidade.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO**


**Art. 9º** – Compete ao Aluno:

- I. Estudar e aplicar normas técnicas de elaboração de trabalhos, monografias e artigos científicos, conforme normas da ABNT;
- II. Elaborar proposta de Trabalho de Graduação, após escolha do tema e estabelecimento formal do vínculo com o orientador;
- III. Comparecer às reuniões agendadas pelo orientador;
- IV. Conduzir e executar o Trabalho de Graduação, obedecendo a este regulamento, normas e os padrões éticos de respeito a direitos autorais;
- V. Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela coordenação de curso, calendário escolar e pelo professor orientador;
- VI. Cumprir com o estabelecido na presente portaria.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 10º** – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Curso da Faculdade de Tecnologia de Adamantina.

Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 02 de agosto de 2022, revogando as que anteriormente trataram deste assunto.



Prof. Me. Jose Eduardo Rossilho de Figueiredo  
Diretor da Fatec Adamantina