

PORTARIA FATEC / PRESIDENTE PRUDENTE Nº 58/2020 DE 18 DE AGOSTO DE 2020.

Regulamenta os trabalhos de graduação dos cursos superiores da Faculdade de Tecnologia de Presidente Prudente.

O Diretor da Faculdade de Tecnologia de Presidente Prudente, considerando a aprovação pela congregação da faculdade, em reunião no dia 3 de junho de 2020, do regulamento para trabalho de graduação dos cursos superiores da Faculdade de Tecnologia de Presidente Prudente, baixa a seguinte

PORTARIA

REGULAMENTO PARA O TRABALHO DE GRADUAÇÃO DOS CURSOS SUPERIORES DA FATEC DE PRESIDENTE PRUDENTE.

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 Presidente Prudente, conforme estabelecido no projeto pedagógico dos cursos, aprovados pelo Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo único: A atividade de Trabalho de Graduação deve ser apresentada sob a forma de monografia, plano de negócio, pesquisa científica, sistema de informação, jogo, aplicativo, artigo (publicado em periódico científico e/ou apresentado em evento científico e/ou submetido ao NDE do curso), relatório técnico, portfólio, análise de casos, etc., de acordo com a natureza e os fins do curso, respeitando as diretrizes do Projeto Pedagógico do Curso.

- I.** O aluno que optar pelo artigo científico deve tê-lo publicado em periódico científico e/ou apresentado em um dos eventos científicos propostos pela Fatec Presidente Prudente ou por outra instituição, ou submetido para a apreciação do NDE do curso.
- II.** O artigo científico 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 deve ser solicitada a partir do 5º semestre.
- III.** A opção pelo artigo científico não dispensa o aluno da entrega do exemplar digital na biblioteca, conforme Art. 8º desta portaria.
- IV.** Para validação do artigo científico como Trabalho de Graduação, o aluno deverá preencher o [anexo 5](#), enviá-lo junto com o texto (artigo) e os documentos comprobatórios da publicação e/ou da apresentação em evento (caso tenha) para a coordenação de curso. O deferimento ou não da solicitação fica a cargo do NDE do curso envolvido.
- V.** O deferimento do artigo como trabalho de graduação, pelo NDE, dispensa a avaliação e a apresentação oral para uma banca examinadora.
- VI.** Os demais formatos de Trabalho de Graduação seguem os trâmites regulares, com apresentação para uma banca.

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.

Art.3º – O Trabalho de Graduação deve ser desenvolvido individualmente ou em dupla.

Parágrafo único: No caso de trabalhos realizados em grupos com mais de dois alunos, o professor orientador deve submeter a proposta ao NDE do curso para aprovação ou não e, posteriormente ao parecer do NDE, iniciar o trabalho.

DO VÍNCULO DE ORIENTAÇÃO

Art. 4º – A solicitação de vínculo com o orientador, acordada entre aluno e professor, que deve levar em consideração a linha de pesquisa, será protocolada na Secretaria Acadêmica, em data estabelecida no calendário escolar.

§ 1º – O aluno do quinto semestre deve protocolar na Secretaria Acadêmica, o documento de solicitação de vínculo de orientação de trabalho de graduação assinado pelo orientador ([anexo 1](#)).

§ 2º – As linhas de pesquisa e respectivos orientadores, aos quais o aluno deverá se vincular para o desenvolvimento do Trabalho de Graduação são os professores da Fatec de Presidente Prudente.

§ 3º – Ao final do quinto semestre, o aluno deverá entregar ao orientador parte do trabalho que foi acordada para ser entregue e, mediante o cumprimento dos acordos entre orientador e aluno, o orientador aprova ou não o aluno.

I. O professor orientador é o responsável pela aprovação ou não do aluno ao final do quinto semestre.

II. Não haverá banca de qualificação ao final do quinto semestre.

III. Caso julgue necessário, o professor orientador pode solicitar a um colega docente a leitura e um parecer do trabalho parcial.

§ 4º – O aluno manterá esse vínculo, e se submeterá às orientações do professor, durante o período de um ano (quinto e sexto semestres).

§ 5º – Ao final do 5º semestre, o orientador deve aprovar ou não o aluno por meio do preenchimento da Ficha de avaliação de desempenho de aluno – 5º semestre ([anexo 4](#)) impressa, e encaminhar para o coordenador de curso no prazo previamente divulgado.

DO ACOMPANHAMENTO DA ORIENTAÇÃO

Art. 5º - 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 co-orientador, para auxiliar nos trabalhos de orientação. O co-orientador poderá eventualmente não pertencer ao quadro de docentes da Fatec Presidente Prudente, mas terá necessariamente que ter vínculo com uma Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa.

§ 2º – 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.

§ 3º – 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](#)).

§ 4º – 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.

DA DEFESA

Art. 6º – A defesa do Trabalho de Graduação será realizada em período específico de acordo com o calendário escolar, cuja data e horário serão agendados pelo orientador em conjunto com o aluno e membros da banca examinadora.

Parágrafo único: Para solicitar a defesa do Trabalho de Graduação, o aluno deverá preencher o Requerimento de Defesa no site da Fatec Prudente (<http://www.fatecpp.edu.br/envio-de-tcc/>) e anexar o trabalho.

I. O aluno deverá entregar uma cópia impressa, encadernada em espiral, para o professor (banca) que solicitar.

Art. 7º – A banca de defesa do Trabalho de Graduação será composta pelo orientador do trabalho e mais dois membros.

§ 1º - Os Trabalhos de Graduação serão aprovados com base em critérios estabelecidos pela banca de Defesa, sendo que ao final da avaliação serão considerados aprovados ou reprovados, conforme Ata de Defesa, que poderá conter comentários que se julguem pertinentes.

§ 2º – O resultado da defesa será comunicado pelo professor orientador após o término da avaliação.

Art. 8º – Alunos reprovados na defesa deverão reapresentar o trabalho no próximo processo de avaliação de acordo com o calendário escolar.

Art. 9º – Após a defesa, dentro do prazo, também estabelecido em calendário escolar, o aluno deverá entregar os seguintes documentos, na Secretaria Acadêmica:

- a) o documento de encaminhamento da versão final – [anexo 6](#), devidamente assinado.
- b) uma cópia digital do trabalho em CD-ROM ou pendrive, em formato PDF;
- c) autorização do aluno para divulgação do trabalho na biblioteca (unidade e site) da Fatec Presidente Prudente ([anexo 7](#)), devidamente assinada.

§ 1º O aluno que teve o artigo científico aprovado pelo NDE como trabalho de graduação deverá entregar, na secretaria, uma cópia digital do artigo em CD-ROM ou pendrive, em formato PDF, junto ao documento de encaminhamento de versão final de artigo científico aceito como trabalho de graduação ([anexo 8](#)) devidamente assinado.

§ 2º - Os alunos que não entregarem a versão final do Trabalho de Graduação de acordo com o estabelecido no caput deste artigo não poderão participar da cerimônia de Colação de Grau do curso a que se vinculam, conforme está estabelecido no Artigo 1º deste Regulamento.

§ 3º – A inobservância ou recusa do aluno no cumprimento do prazo estabelecido no caput deste artigo, acarretará, compulsoriamente em atraso de um semestre na conclusão do curso.

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 10º – Compete ao Coordenador de curso:

- a) apoiar os professores orientadores, esclarecendo dúvidas com relação aos regulamentos e procedimentos acadêmicos;
- b) organizar eventos previstos antes da defesa como o *Workshop* de Trabalhos em andamento e concluídos.
- c) informar, à Direção da Faculdade, o número de horas aulas específicas (HAE) a cada professor para orientação de Trabalhos de Graduação;

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 11º – Compete ao Professor Orientador:

- a) 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;
- b) apresentar e discutir, com os alunos, os temas propostos;
- c) orientar o aluno na elaboração da proposta do Trabalho de Graduação, bem como do trabalho final, dentro dos preceitos da conduta ética;
- d) acompanhar o desenvolvimento do projeto, conforme disposto no artigo 5º;
- e) avaliar o trabalho escrito e aprovar ou não o envio do mesmo para a defesa;
- f) participar da banca de defesa do Trabalho de Graduação dos seus orientandos;
- g) participar de reuniões sobre os Trabalhos de Graduação com a Coordenação de Curso, quando solicitado;
- h) analisar os Projetos de Trabalho de Graduação;

- i) 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;
- j) analisar o mérito, deliberar sobre as incorporações das sugestões feitas pela banca de defesa e verificar se o aluno procedeu às alterações solicitadas.

Parágrafo único: A recusa por parte do docente de proceder a orientação de Trabalho de Graduação quando solicitado, deverá ser justificada por escrito e encaminhada ao Coordenador de Curso, ficando arquivada em seu prontuário.

DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO

Art. 12º – Compete ao Aluno:

- a) estudar e aplicar normas técnicas de elaboração de trabalhos, monografias e artigos científicos;
- b) elaborar proposta de Trabalho de Graduação, após escolha do tema e estabelecimento formal do vínculo com o orientador;
- c) procurar o professor orientador para estabelecimento de vínculo de orientação e discutir, com este, a proposta de Trabalho de Graduação;
- d) comparecer às reuniões agendadas pelo orientador;
- e) conduzir e executar o Trabalho de Graduação, obedecendo a este regulamento, normas e os padrões éticos de respeito a direitos autorais;
- f) apresentar o trabalho em eventos;
- g) redigir e defender o trabalho final;
- h) entregar cópia corrigida do trabalho final;
- i) tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela coordenação de curso, calendário escolar e pelo professor orientador.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13º – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Curso da Faculdade de Tecnologia de Presidente Prudente.

Art. 14º – Este Regulamento e as Normas de Elaboração dos Trabalhos de Graduação no âmbito da Fatec Presidente Prudente passam a vigorar a partir da data de aprovação pela Congregação, revogando os anteriormente publicados.

Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 18 de agosto de 2020, revogando as que anteriormente trataram deste assunto.

Prof. Dra. Renilda Terezinha Monteiro
RG 30.971.809
Diretora geral