Governo do Estado de São Paulo
Centro Paula Souza
209 - Fatec Padre Danilo José de Oliveira Ohl - Barueri - Dir Serviços Administrativos

PORTARIA DA DIREÇÃO Nº 80, DE 22 DE ABRIL DE 2025

Regulamenta as atividades de Trabalho de Graduação nos Cursos Superiores de Graduação Tecnológica da Fatec Barueri oferecidos na modalidade presencial e a distância e dá outras providências.

A Diretora da Faculdade de Tecnologia "Padre Danilo José de Oliveira Ohl" – Fatec Barueri, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista a deliberação da Egrégia Congregação da Unidade de Ensino em sua 79ª Reunião Extraordinária, realizada em 16 de abril de 2025, considerando o disposto na **PORTARIA CEETEPS-GDS Nº 3793**, de 10 de novembro de 2023 que Institui o Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (RIC-CPS) e seu Comitê Gestor, no âmbito da Unidade de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa (Upep); da Unidade de Ensino Superior de Graduação (Cesu); da Unidade de Ensino Médio e Técnico (Cetec) e da Administração Central do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Ceeteps); na **Portaria CEETEPS-GDS nº 4069**, de 15 de julho de 2024, que estabelece os procedimentos de entrega dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), dos cursos presenciais e a distância, no âmbito da Unidade de Ensino Médio e Técnico (Cetec) e da Unidade de Ensino Superior de Graduação (Cesu); no Memorando NB/CGD N° 009/2021 que dispõe sobre a Institucionalização do Repositório Institucional do Conhecimento (RIC-CPS) nas unidades de ensino que contam com bibliotecário(a), no Memorando NB/CGD N° 011/2021, que dispõe sobre a Orientação quanto ao Termo de Autorização – Depósito e disponibilização dos Trabalhos de Conclusão de Curso no Repositório Institucional do Conhecimento (RIC-CPS), expede a seguinte Portaria:

CAPÍTULO I

DO CONCEITO, DA FINALIDADE E DAS FORMAS

Art. 1º - O Trabalho de Graduação é um requisito obrigatório para a conclusão dos Cursos Superiores de Graduação Tecnológica oferecidos pela Faculdade de Tecnologia Padre Danilo José de Oliveira Ohl - Fatec Barueri, situando-se nos dois últimos semestres, sob orientação de docente da Unidade de Ensino.

Art. 2º - O Trabalho de Graduação (TG) tem por finalidade o desenvolvimento de um trabalho científico/tecnológico e/ou desenvolvimento de produtos ou serviços relevantes à área de formação do estudante.

Parágrafo único. A realização do Trabalho de Graduação possibilita ao estudante o exercício da reflexão e desenvolvimento de habilidades de análise e de crítica sobre as

condições e procedimentos, em que o saber, em seu campo de conhecimento, é produzido.

Art. 3º - O Trabalho de Graduação poderá ser um trabalho de revisão bibliográfica, uma pesquisa de campo, um estudo de caso, um relato tecnológico ou um plano de negócio, desde que com efetiva participação do estudante e que atenda as normas constantes neste regulamento.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º - O Trabalho de Graduação tem como objetivo proporcionar ao estudante a

oportunidade de desenvolver um trabalho teórico e/ou prático de pesquisa, sob a orientação de docente da Fatec Barueri, com experiência na temática a ser desenvolvida, propiciando:

I - estímulo à produção científica;
II - aprofundamento temático numa área do curso de graduação;
III - dinamismo das atividades acadêmicas;
IV - desenvolvimento de sua capacidade científica e inovação na área de formação;
V - correlacionamento entre teoria e prática.

Art. 5º - O estudante deve apresentar uma proposta de trabalho ao orientador, cujo tema possibilite a pesquisa científico/tecnológica e/ou o desenvolvimento de produtos ou serviços, observadas as áreas e as linhas de pesquisa correspondentes, conforme explicitação em Apêndice A.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Art. 6º - Para a realização do Trabalho de Graduação devem ser consideradas as seguintes diretrizes:

I - o estudante deverá se matricular no Trabalho de Graduação (TG), da mesma forma que realiza a matrícula para as demais disciplinas/componentes curriculares do curso, no semestre indicado no Projeto Pedagógico do Curso, ou seja, para a realização do TG I deverá matricular-se a partir do 5º semestre e, para o TG II, a partir do 6º semestre;

II - a matrícula na disciplina TG II somente será efetivada após o estudante ter sido aprovado em TG I;

III - o TG deve ser desenvolvido em grupo constituído de 02 (dois) a 04 (quatro) estudantes que estejam matriculados na mesma etapa do TG, sendo que o tema será de escolha do grupo, tendo a obrigatoriedade de estar relacionado à área de formação e a exceção no número de componentes do grupo será avaliada pela Coordenação do respectivo curso;

IV - efetivada a matrícula no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGA no Trabalho de Graduação (TG) a cursar, no início do semestre letivo correspondente, o grupo deverá

obrigatoriamente preencher e protocolar na Secretaria Acadêmica, respeitando os prazos definidos no Calendário Acadêmico, o “Formulário de Inscrição para Trabalho de Graduação I ou II” (Anexo 1);

V - o grupo de orientandos terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da divulgação da lista oficial de orientadores de TG pela coordenação, para solicitar a mudança de orientador (Anexo 2 - “Solicitação de mudança de orientador de Trabalho de Graduação”) e/ou membro do grupo (Anexo 3 – “Solicitação de mudança de grupo de Trabalho de Graduação”);

VI - a alteração de orientador deverá ser formalizada por meio do protocolo de “Solicitação de mudança de orientador de Trabalho de Graduação” (Anexo 2), perante a Secretaria Acadêmica, respeitado o prazo mencionado no inciso V, competindo ao Coordenador do Curso apreciar as excepcionalidades;

VII - o grupo de orientandos que tenha a devolutiva não favorável pelo Coordenador quanto à mudança intempestiva de orientador e persista nesta intenção deverá matricular-se e inscrever-se na mesma etapa do TG no semestre seguinte, acarretando na reprovação (ou trancamento, caso seja possível) da etapa de TG no respectivo semestre;

VIII - caso o professor-orientador decida por não prosseguir com o(s) grupo(s) que está(ão) sob sua orientação, deverá formalizar, junto ao Coordenador do Curso, a solicitação de desistência de orientação. Nesta situação, o estudante deverá, após a ciência da desistência, que ocorrerá por comunicação do Coordenador do Curso, solicitar, via requerimento, a definição de um novo orientador, com indicação do orientador pretendido;

IX - caso o grupo de orientandos decida por não prosseguir com o TG I ou TG II deverá informar ao orientador e formalizar sua decisão junto à Secretaria Acadêmica, por meio de formulário de requerimento endereçado ao Coordenador do Curso.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO DAS ATIVIDADES

Art. 7º - A gestão das atividades do Trabalho de Graduação (TG) dos Cursos Superiores de Graduação Tecnológica da Fatec Barueri caberá à coordenação de cada curso.

Art. 8º - Ao Coordenador de cada Curso compete:

I - divulgar as normas do Trabalho de Graduação para todos os estudantes a partir do 5º semestre de cada curso e aos professores-orientadores dos trabalhos;

II - formalizar a escolha dos orientadores e seus respectivos orientandos;

III - divulgar o calendário de inscrição dos trabalhos, de apresentação do trabalho final e entrega da monografia, artigo científico, relato tecnológico ou plano de negócio, compatível com o calendário acadêmico e cuidar para que este seja rigorosamente cumprido;

IV - aprovar as inscrições dos trabalhos;

V - convocar, quando necessário, reunião com os professores orientadores e/ou orientandos, mediando, se necessário, as relações entre professor-orientador e

orientando(s);

VI - avaliar possíveis mudanças de professores orientadores;

VII - receber via Secretaria Acadêmica a redação da monografia, relato tecnológico, plano de negócio ou artigo científico referente ao TG, em três vias impressas, encadernadas em espiral, com relatório de verificação de plágio, que serão disponibilizados aos membros da Banca Examinadora;

VIII - receber via Secretaria Acadêmica Virtual a redação final do projeto de pesquisa (TG I), da monografia, relato tecnológico, plano de negócio ou artigo científico referente ao Trabalho de Graduação (TG II), em uma via em formato PDF acompanhada da "Declaração da entrega da versão final do Trabalho de Graduação" (Anexo 7) e o "Termo de autorização para Depósito e disponibilização do Trabalho de Graduação (TG) no Repositório Institucional do Conhecimento (RIC-CPS)" (Anexo 10) para estudantes do 6º semestre.

CAPÍTULO V
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E DAS FORMALIDADES DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Art. 9º - O "Formulário de Inscrição para Trabalho de Graduação I ou II" (Anexo 1) deverá ser protocolado junto à Secretaria Acadêmica que, por sua vez, o encaminhará ao Coordenador de Curso competente para apreciação com vistas a aprovação.

Art. 10 - São etapas do Trabalho de Graduação:

I - definição do orientador e inscrição do TG (5º e 6º semestres);

II - avaliação de desempenho dos orientandos pelo orientador, por meio de "Ficha de acompanhamento de orientação de Trabalho de Graduação - TG I ou TG II" (Anexo 4);

III - apresentação pública do TG I e TG II à Banca Examinadora;

IV - trabalho final redigido na forma de projeto de pesquisa (TG I), monografia, relato tecnológico, artigo científico ou plano de negócio (TG II).

Art. 11 - O Trabalho de Graduação (TG) é dividido em duas etapas, denominadas Trabalho de Graduação I (TG I) e Trabalho de Graduação II (TG II).

§ 1º - Na primeira etapa (TG I), sob a supervisão do orientador, os estudantes deverão elaborar uma proposta de projeto de pesquisa que relacione os conhecimentos adquiridos no curso, mediante a apresentação de um texto onde os(as) pesquisadores(as) apresentam as diretrizes da pesquisa, mostrando aos leitores o assunto, as perguntas a serem respondidas, os objetivos a serem alcançados e quais os caminhos que deverão ser percorridos.

§ 2º - Na segunda etapa (TG II), os estudantes terão como objetivo a execução do projeto de pesquisa e plano de trabalho previamente elaborados no TG I, tendo como produto uma monografia, um relato tecnológico, um artigo ou um plano de negócio.

Art. 12 - A estrutura para a elaboração do Projeto do Trabalho de Graduação I (TG I) deverá respeitar a ABNT (NBR 15287: 2011).

§ 1º - Quanto à formatação deverão ser atendidas as disposições da ABNT (NBR 14724: 2011), bem como, sobre o total de páginas:

I - para monografias e planos de negócios não superior a 40 (quarenta) páginas;

II - para relatos tecnológicos e artigos científicos não superior a 20 (vinte) páginas.

§ 2º - Quanto ao desenvolvimento do Trabalho de Graduação I (TG I), considerando a ABNT (NBR 15287: 2011):

I - a elaboração do projeto de pesquisa deverá indicar quais são os aspectos e questões estabelecidos em relação à investigação de um determinado tema;

II - o projeto será composto por elementos teóricos (tema, problema, objetivo geral, objetivos específicos, justificativa e referencial teórico), metodológicos (tipo de pesquisa, amostragem, formas de coleta, de organização e análise dos dados) e complementares (resultados esperados, cronograma, orçamento e referências bibliográficas), conforme a pertinência.

Art. 13 - São formas de desenvolvimento do texto do Trabalho de Graduação II (TG II):

I - monografia, conforme as normas da instituição e as normas da ABNT (NBR 14724: 2011);

II - relato tecnológico, conforme protocolo para elaboração de relatórios de produção técnica e normas da ABNT (NBR10719: 2015) para relatórios técnicos e científicos;

III - artigo científico, conforme normas da ABNT (NBR 6022: 2018) para artigo em publicação técnica e/ou tecnológica;

IV - plano de negócio, conforme modelo/plataforma definidos na orientação.

Art. 14 - Na hipótese de, na apresentação do TG, a Banca Examinadora apontar a exigência de revisão (Anexo 8 - “Lista de alterações sugeridas pela Banca Examinadora”), os estudantes terão sete dias corridos para realizá-la e entregar o trabalho final na Secretaria Acadêmica Virtual da Fatec Barueri, para que seja encaminhado ao Coordenador do Curso respectivo.

CAPÍTULO VI

DA ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Art. 15 - Poderão ser orientadores de Trabalho de Graduação docentes da Fatec Barueri com experiência na temática a ser desenvolvida.

Art. 16 - A designação do orientador será feita no 5º semestre, respeitando-se o tema a ser desenvolvido.

Art. 17 - Poderão ser coorientadores os docentes da Fatec Barueri com experiência relacionada à temática e à metodologia do Trabalho de Graduação.

Art. 18 - O orientador e o coorientador, se houver, deverão formalizar o aceite da atividade de orientação no “Formulário de Inscrição para Trabalho de Graduação I ou II” (Anexo 1).

Art. 19 - Caso a primeira sugestão de orientador apresentada pelo grupo não seja acolhida pelo Coordenador do Curso, a ficha do grupo será encaminhada a um professor que esteja vinculado à mesma área e linha de pesquisa.

Art. 20 - O encaminhamento a que se refere o Artigo 19 ficará a cargo do Coordenador do Curso, com vistas a indicação do professor-orientador.

Art. 21 - Caberá a cada Coordenador de Curso a organização do cronograma de apresentações dos Trabalhos de Graduação I e II, respeitando o Calendário Acadêmico, bem como a composição das Bancas Examinadoras, disponibilizando, a cada membro destas bancas versão impressa dos trabalhos que serão apreciados.

Art. 22 - O orientador preencherá o relatório de orientação do(s) orientando(s) durante o desenvolvimento do TG, que deverá ser anexado à documentação a ser entregue na Secretaria Acadêmica, que, por sua vez, a encaminhará ao Coordenador do Curso respectivo.

Art. 23 - As sessões de orientação ocorrerão a critério do orientador, de forma a cumprir os prazos determinados.

Art. 24 - São atribuições do orientador de Trabalho de Graduação:

I - estabelecer e acompanhar o cronograma de atividades dos estudantes, determinando prazos para a entrega de itens e subitens do trabalho, corrigindo cada um deles e devolvendo para que sejam reescritos, conforme a necessidade;
II - acompanhar as diferentes etapas da evolução do trabalho dos estudantes, procurando certificar-se quanto à autoria do mesmo e quanto ao preenchimento dos requisitos para defesa pública do TG I e do TG II;
III - encaminhar ao Coordenador de Curso sugestões, críticas e dúvidas que porventura surjam no decorrer dos trabalhos;
IV - atender seu(s) orientando(s) em horários previamente fixados;

V - participar das apresentações e defesas para as quais estiver designado;

VI - preencher e assinar juntamente com os demais membros da Banca Examinadora a “Ata de defesa pública do Trabalho de Graduação” (Anexo 6) e entregá-la ao Coordenador do Curso ao final da sessão de apresentação;
VII - encaminhar ao Coordenador de Curso os Trabalhos de Graduação que estão aptos para defesa por meio do “Termo de concordância à submissão do Trabalho de Graduação à Banca Examinadora” (Anexo 5);
VIII - cumprir e fazer cumprir este regulamento.

CAPÍTULO VII

DOS ESTUDANTES EM FASE DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Art. 25 - Os estudantes em fase de desenvolvimento de TG terão as seguintes atribuições específicas:
I - comparecer às sessões de orientação nos dias e horários estabelecidos;

II - cumprir o calendário divulgado para a entrega do TG e demais anexos que o compõem; III - elaborar o TG I na forma de projeto de pesquisa e o TG II na forma de monografia, artigo científico, relato tecnológico ou plano de negócio, de acordo com a presente portaria e as instruções do orientador;
IV - assinar o "Formulário de inscrição para Trabalho de Graduação I ou II" (Anexo 1) no 5º e no 6º semestres e demais anexos necessários ao desenvolvimento do Trabalho de Graduação;
V - comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar o Trabalho de Graduação;
VI - apresentar o trabalho de acordo com as normas da ABNT;
VII - cumprir este regulamento.

CAPÍTULO VIII
DO DEPÓSITO E DA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Art. 26 - O Trabalho de Graduação deverá ser depositado pelo grupo na Secretaria Acadêmica, em três vias impressas, com encadernação em espiral, para que o Coordenador do respectivo curso disponibilize o trabalho para cada membro da Banca Examinadora.

Art. 27 - O Trabalho de Graduação, em sua versão para apresentação, deverá ser entregue pelo Coordenador do Curso aos membros da Banca Examinadora com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data marcada para sua defesa.

Art. 28 - A formalidade de apresentação pública e de defesa obedecerá às seguintes normas:
I - vinte minutos ininterruptos para apresentação oral do TG pelo(s) orientando(s);

II - até quinze minutos conferidos à cada componente da Banca Examinadora para arguições e respostas do(s) orientando(s).
Parágrafo único. A apresentação pública e a defesa do Trabalho de Graduação são obrigatórias.

Art. 29 - Caso o grupo não entregue o TG no prazo determinado pelo Calendário Acadêmico, ou o trabalho seja recomendado para atendimento de exigências (Anexo 8 - "Lista de alterações sugeridas pela Banca Examinadora") e estas não sejam efetivadas tempestivamente, ou haja reprovação pela Banca Examinadora, os integrantes do grupo deverão inscrever-se novamente para o TG.

CAPÍTULO IX

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 30 - A Banca Examinadora será designada pelo Coordenador do Curso, sendo composta por três componentes titulares, sendo um o professor-orientador.

Art. 31 - Somente um dos componentes da Banca Examinadora poderá ser externo à Fatec, devendo, para tanto, preencher os seguintes requisitos:
I - ter experiência profissional relevante e/ou ser mestre e/ou ser doutor na área de conhecimento do tema;
II - ter conhecimento do teor desta Portaria;
III - ter sua indicação para a composição da Banca aprovada pelo Coordenador do Curso.

Art. 32 - O orientador presidirá a Banca Examinadora na sessão de apresentação do TG, após a qual consolidará as avaliações emitidas pela Banca Examinadora em instrumento próprio: “Ata de defesa pública do Trabalho de Graduação” (Anexo 6).

Art. 33 - Compete à Banca Examinadora, ao final da apresentação do TG e após reunião entre seus componentes, emitir o parecer “aprovado”, “em exigência” ou “reprovado”, com atribuição de nota.

Art. 34 - A Banca Examinadora comprovará a sua avaliação do TG pela apresentação da “Ata de defesa pública do Trabalho de Graduação” (Anexo 6), devidamente preenchida e assinada.

CAPÍTULO X
DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Art. 35 - O processo de avaliação do Trabalho de Graduação será no 5º semestre para o TG I e no 6º semestre para o TG II, por meio de apresentação pública e defesa, conforme avaliação a ser realizada pela Banca Examinadora, considerando critérios estabelecidos no Apêndice B e no Apêndice C, respectivamente.

Art. 36 - A ata com as notas de cada membro da Banca Examinadora e a nota final do Trabalho de Graduação será encaminhada pelo orientador do TG ao Coordenador do Curso, que será responsável pelo lançamento da nota no SIGA.

Art. 37 - Não caberá recurso contra o resultado da avaliação final da Banca Examinadora do Trabalho de Graduação.

CAPÍTULO XI
DA EQUIVALÊNCIA DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Art. 38 - O estudante que submeter o Trabalho de Graduação I (Projeto de Pesquisa) ou o Trabalho de Graduação II (Monografia, Artigo, Relato Tecnológico ou Plano de Negócio) a Congressos, Simpósios, Feiras Tecnológicas ou eventos análogos e apresentá-lo em uma destas categorias de evento, poderá solicitar a equivalência nas disciplinas de TG I ou TG II, conforme o componente curricular que estiver no semestre matriculado e, assim, será dispensado da apresentação à Banca Examinadora.

Art. 39 - Para efeitos de equivalência do Trabalho de Graduação, a apresentação do artigo no evento científico-tecnológico deverá ocorrer no momento em que o estudante estiver formalmente matriculado nas disciplinas de TG I ou TG II.

Parágrafo único. Serão aceitos para fins de equivalência de TG I “Trabalhos em Andamento” e “Resumos Completos”, sendo que para fins de equivalência de TG II serão aceitos os artigos definidos como "Trabalhos Completos", não sendo permitidos os "Resumos" e "Resumos Expandidos".

Art. 40 - Os estudantes que optarem por apresentação em evento científico e/ou tecnológico deverão procurar o orientador para definir o melhor evento científico para submissão de seu trabalho, sendo essencial constar o nome do orientador no trabalho apresentado.

Art. 41 - Só serão considerados para fins de equivalência de TG I ou de TG II trabalhos que venham a ser publicados como artigos em periódicos técnico-científicos com ISSN ou capítulos de livros com ISBN vinculados a Instituições de Ensino Superior (IES) ou a Associações de Pós-Graduação, bem como em anais de eventos científicos.
§ 1º - O estudante deve apresentar à formulário de “Autorização de participação em eventos acadêmicos, científicos ou tecnológicos para fins de equivalência do Trabalho de Graduação (TG I ou TG II)” (Anexo 09) assinado pelo orientador para participação em evento científico-tecnológico ou publicação em periódicos, bem como capítulos de livros.
§ 2º - Sendo o Trabalho de Graduação aceito e apresentado em evento científico-tecnológico ou aceito para publicação em periódico acadêmico, o estudante deverá juntar a documentação comprobatória (Anexo 4, certificados, carta de aceite, cópia dos anais etc.) protocolando junto à Secretaria Acadêmica para fins de validação.

CAPÍTULO XII
DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Art. 42 - A versão final do TG (TG I ou TG II) deverá ser entregue na Secretaria Acadêmica Virtual no prazo de 07 (sete) dias corridos, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data de defesa do trabalho.
§ 1º - Na hipótese da Banca Examinadora indicar a necessidade de ajustes (Anexo 8), estes deverão ser realizados pelos estudantes e aprovados pelo orientador que, por sua vez, deverá, em conjunto com os orientandos, preencher e assinar o formulário específico para este fim (Anexo 7).

§ 2º - O Anexo 7 deverá ser anexado à versão final do Trabalho de Graduação (TG I ou TG II), bem como o Anexo 10 em se tratando de documentação final do TG II.

§ 3º - A versão final do Trabalho de Graduação (TG I ou TG II) deverá vir acompanhada de relatório de submissão ao Verificador de Autenticidade (*Turnitin, ithenticate, Plagiarism, Plagius, Ephorus, farejadordeplagio ou copyspider*), sendo que a constatação de plágio incidirá na reprovação automática no componente curricular Trabalho de Graduação.

CAPÍTULO XIII
DOS PROCEDIMENTOS PARA A SUBMISSÃO DOS TRABALHOS DE GRADUAÇÃO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO CONHECIMENTO DO CENTRO PAULA SOUZA

Art. 43 - Todos os Trabalhos de Graduação (TGs) devem ser entregues, cadastrados e disponibilizados no Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (RIC-CPS), com finalidade de promover o acesso, a gestão, a preservação e a disseminação do conhecimento científico, tecnológico e artístico-cultural.

Art. 44 - Para fins desta Portaria e estruturação da coleção no RIC-CPS, considera-se Trabalho de Graduação, também denominado “Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)”, como o único termo para representar os trabalhos entregues no âmbito do Ensino Superior de Graduação.

Art. 45 - O TG deve ser entregue no formato PDF/A, com o tamanho máximo de 10 GB, produzido diretamente em formato digital (nato-digital).

Parágrafo único - O arquivo deve ser nomeado conforme padrão estabelecido a seguir: nomedocurso_ano_semestre_primeiroautor_titulodotcc.pdf.

Exemplo: gestaoempresarial_2020_2_josesilva_gestaoempresarialapospandemia.pdf. Não usar espaço, acentuação, caracteres especiais ou caracteres maiúsculos. Para evitar corromper o arquivo, descrever até as 5 (cinco) primeiras palavras do título.

Art. 46 - Na hipótese de produto complementar ao TG, considerar que:

I - o produto que compõe o TG a ser entregue deve ser submetido no RIC-CPS em arquivo único zipado, com o tamanho máximo de 10 GB;

II - o arquivo do produto deve ser nomeado conforme padrão estabelecido a seguir: nomedocurso_ano_semestre_primeiroautor_titulodotcc.extensãodoarquivo. Exemplo: jogosdigitais_2020_2_josesilva_gamebatalhadocovid19.mp4. Não usar espaço, acentuação, caracteres especiais ou caracteres maiúsculos. Para evitar corromper o arquivo, descrever até as 5 (cinco) primeiras palavras do título.

Art. 47 - Para o Termo de Autorização (TA):

I - O TA deve ser entregue no formato PDF/A, com o tamanho máximo de 1 GB, podendo ser produzido diretamente em formato digital (nato-digital) com as assinaturas reconhecidas por ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) ou digitalizado a partir do TA físico, após coleta das assinaturas;

II - O TA deve ser encaminhado à Diretoria de Serviços Acadêmicos para integrá-lo nos prontuários dos alunos autores, com cópia à biblioteca visando a identificação da disponibilidade do conteúdo na íntegra;
III - O TA deve ser nomeado conforme padrão estabelecido para o arquivo do TG com o acréscimo da sigla TA (Termo de Autorização):
nomedocurso_ano_semestre_primeiroautor_titulodotcc_TA.pdf.
Exemplo: gestaoempresarial_2020_2_josesilva_gestaoempresarialapospandemia_TA.pdf.

Art. 48 - Os TGs dos cursos presenciais do Ensino Superior de Graduação devem ser coletados pelo professor orientador de TG em conformidade com suas atribuições legais, com posterior envio ao endereço de e-mail institucional da biblioteca (f209bibli@cps.sp.gov.br), juntamente com as cópias dos TAs devidamente preenchidos, assinados e em formato digital.

Art. 49 - Os TGs dos cursos a distância do Ensino Superior de Graduação devem ser coletados e enviados para o endereço de e-mail institucional (f002bibliead@cps.sp.gov.br), juntamente com as cópias dos TAs, pelo responsável da disciplina (RD) de TG. Esses materiais devem ser submetidos no RIC-CPS pelo responsável da biblioteca da Unidade de Ensino, em conformidade com suas atribuições legais e com as normativas de submissão de coleções no repositório.

Art. 50 - Todos os TGs devem ser cadastrados no RIC-CPS, sendo disponibilizados na íntegra para consulta livre os que receberem nota igual ou maior que 9 (nove) com indicação da banca, em conformidade com as Políticas de Gestão e Submissão de Trabalhos de Conclusão de Curso do Repositório Institucional do Conhecimento (RIC-CPS).
Parágafo único - O RIC-CPS disponibiliza sua coleção para consulta gratuita (https://cgd.cps.sp.gov.br/ric/), não sendo necessário nenhum cadastro de usuário para esse fim.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 - Os casos omissos serão dirimidos pelo professor-orientador, Coordenador do Curso, Núcleo Docente Estruturante ou pela Direção da Unidade, conforme a competência.

Art. 52 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Portaria da Direção nº 06, de 16 de fevereiro de 2024, bem como outas disposições em contrário.

Barueri, 22 de abril de 2025.

Profa. Dra. Renata Giovanoni Di Mauro

Diretora da Fatec Barueri

Documento assinado eletronicamente por **Renata Giovanoni Di Mauro**, **Diretor de Faculdade de Tecnologia - Fatec**, em 22/04/2025, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0064415271** e o código CRC **4F9CE020**.