

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Indaiatuba-SP – fone/fax (19) 3885.1923 – Cep 13.334-100 ataa@fatecid.com.br

REGULAMENTO PARA O TRABALHO DE FORMATURA DO CURSO DE AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIOS E SECRETARIADO DA FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Conforme Portaria 10/2005 de 25 de novembro de 2005 que cancela e substitui a Portaria 02/2002 de 06 de setembro de 2002.

I – DA CONCEITUAÇÃO

Conforme dispõe a **Portaria 10/2005 da FATEC-Id**, o Trabalho de Formatura, por abreviação TF é iniciado no 6º semestre como Trabalho de Formatura I (TF I), desenvolvido no 7º semestre como orientação TF-I-II e concluído no 8º semestre como Trabalho de Formatura II (TF II). **O TF** será avaliado por uma Banca Examinadora composta pelo Professor Orientador, Professor Convidado e Profissional da Área, sendo feita a avaliação na forma escrita e na apresentação oral, observando os critérios contidos nas Tabelas de Avaliações I, II e III.

II – OBJETIVOS

1. Possibilitar ao aluno o desenvolvimento de um trabalho de pesquisa sobre tema relevante na sua área.
2. Familiarizar o aluno com as exigências metodológicas da elaboração de um trabalho de iniciação científica.
3. Proporcionar ao aluno a utilização do referencial teórico das disciplinas no estudo de problemas relevantes da sua área.
4. Despertar no aluno o interesse pela pesquisa, a qual poderá ter continuidade após a graduação, em especializações, mestrados, doutorados etc.
5. Divulgar para a sociedade o conhecimento criado na instituição.

III - DISPOSIÇÕES GERAIS:

Todo aluno deve começar a pensar no seu trabalho de formatura a partir do 5º semestre. O prazo de dois anos, ou seja, quatro semestres do 5º ao 8º, pode parecer extenso, mas com certeza não o é, pois a construção do TF envolve a escolha, nem sempre fácil, de um tema a abordar, a negociação com professores para a orientação e uma imensa atividade de levantamento de informações, reflexão sobre os conceitos e elaboração do texto que reflita a visão particularizada do aluno, sobre o assunto especificado. Este período de desenvolvimento será constituído de três etapas distintas: TFI, TF-I-II e TFII.

IV – DOS REQUISITOS GERAIS DO TRABALHO DE FORMATURA I

1. Ser desenvolvido individualmente, sendo tema pertinente à ênfase e suas disciplinas.
2. Desenvolver-se, no mínimo, em 10 páginas e no máximo 30 páginas.
3. Apresentar as características de um trabalho de iniciação científica.
4. Iniciar-se com a apresentação de um projeto ou plano que contemple os seguintes itens:
 - a. Objetivo
 - b. Pergunta de pesquisa (problematização)
 - c. Hipóteses
 - d. Metodologia
 - e. Etapas de execução (cronograma)
 - f. Bibliografia
5. Ser apresentado pelo aluno, ao Professor Responsável pelo Trabalho de Formatura I observando, os critérios como segue:
 - a. Duas vias (1ª Professor TF I / 2º Coordenação de Trabalho de Formatura).
 - b. Seguir a mais recente normatização documentária estabelecida na FATEC-ID
6. O projeto desenvolvido no Trabalho de Formatura I, acompanhado do formulário de vínculo de orientação devidamente assinado pelo Professor Orientador será encaminhado à Coordenação de Trabalho de Formatura, pelo Professor Responsável por TF I.
7. A Coordenação de Trabalho de Formatura encaminhará ao Professor Orientador o projeto do Trabalho de Formatura I, que no semestre subsequente, 7º semestre, passará a realizar a orientação de TF I-II

V – DOS REQUISITOS DO TRABALHO DE FORMATURA I-II

O Trabalho monográfico na fase TF I-II deve:

1. Ser desenvolvido sob a orientação de um professor que será denominado Professor Orientador que será designado conforme escolha do aluno e aceite do professor firmados através do Vínculo de Orientação, observando as áreas do curso e suas disciplinas.
2. Ser apresentado no final do semestre em duas vias na forma de monografia em desenvolvimento, retomando o objetivo, perguntas de pesquisa, hipóteses, metodologia, capítulos semi-desenvolvidos, e referências bibliográficas.
3. Ser qualificado para TF II por uma banca composta pelo Professor Orientador e um professor da instituição, em sua parte escrita e em sua arguição oral.

Cabe ao Professor Orientador de TF I-II:

1. Receber o projeto da Coordenação de Trabalho de Formatura e estabelecer as datas das reuniões com o orientando.
2. Informar à Coordenação de Trabalho de Formatura sobre absenteísmo superior a 25% de frequência do aluno nas reuniões.
3. Instruir na formatação do trabalho monográfico.
4. Revisar a produção final do TF I-II, verificar as correções efetuadas e encaminhá-lo para a Secretaria Acadêmica, em duas vias, no prazo especificado pela Coordenação de TF.

Cabe ao aluno:

1. A responsabilidade de fazer o primeiro contato com o professor orientador, de acordo com o Cronograma de Compromissos de Trabalho de Formatura I-II;
2. Participar presencialmente às reuniões estabelecidas pelo orientador;
3. Entregar o projeto e trabalhos parciais ao Professor Orientador dentro dos prazos estabelecidos pela Coordenação de TF, e proceder às orientações sugeridas;
4. Entregar as 2 vias encadernadas em espiral ao Professor Orientador na data estabelecida no cronograma de compromissos de TF I-II;
5. Apresentar o trabalho de TF-I-II em data fixada pelo Professor Coordenador de TF, perante a banca examinadora composta pelo professor orientador e um professor da instituição;
6. Proceder às correções sugeridas pela banca e autorizadas pelo Professor Orientador.

Observação: Os alunos que não cumprirem os itens acima ficam sujeitos à não qualificação para TF II.

VI – DOS REQUISITOS DO TRABALHO DE FORMATURA II

O Trabalho monográfico deve:

1. Ser desenvolvido sob a orientação de um professor orientador, preferencialmente o professor que o orientou em TF I-II cumprindo as atividades de acordo com as datas previstas no cronograma de compromissos de TF II.
2. Ser aprovado no final do semestre pelo Professor Orientador e, em sua forma final, pela banca examinadora, em sua parte escrita e em sua arguição oral.
3. Abranger todas as informações relativas ao objetivo, pergunta da pesquisa, hipóteses, etapas de execução, cronograma e bibliografia.
4. Ser apresentado em quatro vias, sendo 03 vias antes da apresentação e 01 via em capa dura cor escura após a apresentação. A Quarta via do trabalho final deverá ser entregue à Coordenação de TF com as alterações propostas pela banca avaliadora, e autorizadas pelo Professor Orientador, conforme as datas fixadas no Cronograma de Compromissos de TF-II.
5. Gerar um resumo, em meio magnético ou óptico, conforme modelo definido em formulário próprio.
6. Ser entregue na íntegra também em meio magnético ou óptico, juntamente com a 4ª via.

Cabe ao Professor Orientador:

1. Analisar, para a respectiva aprovação, resumo com referências bibliográficas para ser disponibilizado na Internet. O resumo aprovado deve obedecer a Normatização da FATEC-ID e será entregue pelo aluno na Secretária Acadêmica.
2. Receber as 3 primeiras vias da monografia (encadernadas em espiral);
3. Encaminhar o trabalho qualificado ao Professor Coordenador de Trabalho de Formatura.
4. Avaliar a formatação do trabalho monográfico.
5. Proceder à contagem de pontos obtidos através de eventos sociais ou acadêmicos.
6. Revisar a produção final do Trabalho de Formatura encadernado em capa dura, de cor escura, verificar as correções efetuadas após a apresentação oral e encaminhá-lo para a Secretaria Acadêmica, no prazo especificado pela Coordenação de TF.

Cabe ao aluno:

1. A responsabilidade de fazer o primeiro contato com o professor orientador, de acordo com o Cronograma de Compromissos de Trabalho de Formatura II;
2. Participar presencialmente às reuniões estabelecidas pelo orientador;
3. Entregar o projeto e trabalhos parciais ao Professor Orientador dentro dos prazos estabelecidos pela Coordenação de TF, e proceder às orientações sugeridas pelo orientador;
4. Entregar as 3 primeiras vias encadernadas em espiral ao Professor Orientador, na data estabelecida no cronograma de compromissos de TF II;
5. Entregar o resumo da monografia com referências bibliográficas, devidamente aprovado pelo professor orientador à Secretaria Acadêmica, dentro do prazo estabelecido pela Coordenação de TF, em meio magnético ou óptico.
6. Apresentar o trabalho monográfico em data fixada pelo Professor Coordenador de TF, perante a banca examinadora e alunos.
7. Proceder às correções sugeridas pela banca e autorizadas pelo Professor Orientador na 4ª via. Entregar a 4ª via em capa dura, de cor escura, ao professor Orientador, em data definida no cronograma de compromisso de TF.

Observação: Os alunos que não cumprirem os itens acima ficam sujeitos à REPROVAÇÃO em TF II.

VII – DOS REQUISITOS DO FORMATO DO TRABALHO DE FORMATURA II – MONOGRAFIA

O Trabalho Monográfico deve:

1. Conter, no mínimo 30 e no máximo 60 páginas, digitadas em espaço duplo, excetuando-se agradecimentos, prefácios, gráficos, quadros, anexos e apêndices.
2. Ser encadernado em 3 vias, em espiral, para apresentação à banca e 1 via capa dura, cor escura, para disponibilização na biblioteca da faculdade.
3. Ter a formatação indicada na Normatização de Trabalhos de Formatura, da FATEC-ID.
4. Em data a ser determinada pela Coordenação de TF, após revisão final realizada pelo Professor Orientador, seu aval (assinatura) e qualificação, as 03 vias da monografia deverão ser entregues à Secretaria Acadêmica (ATAA) que protocolará o recebimento em formulário próprio.
5. Ter a quarta via, encadernada, entregue após a apresentação oral do Trabalho de Formatura, com as devidas correções solicitadas pela Banca Avaliadora e, acatados pelo Professor Orientador, na data estabelecida pela Coordenação de TF.
6. Ser entregue também em meio magnético ou óptico juntamente com a 4ª via.

Observação: As normas e procedimentos a serem seguidos para a elaboração e apresentação do Trabalho de Formatura estão disponíveis em rede nos computadores do laboratório e na foto-copiadora da Fatec-Id, para cópia, e na biblioteca, para consulta.

VIII – DA ORIENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE FORMATURA II

1. Os professores orientadores deverão, preferencialmente, ter experiência acadêmica ou profissional na área de desenvolvimento dos Trabalhos Monográficos sob sua orientação.
2. A Coordenação de TF deverá acompanhar o processo de orientação dos TFs.
3. A mudança de Professor Orientador será estudada caso a caso.
4. O Professor Orientador acompanhará o desenvolvimento do trabalho do orientando, recebendo o Projeto e os Relatórios dos progressos, avaliando-o e anexando a relatórios próprios a serem encaminhados à Coordenação de TF, sempre cuidando para que haja um efetivo acompanhamento do processo de iniciação à pesquisa científica de seu orientando. Caberá, também, ao Professor Orientador indicar levantamento bibliográfico a ser feito pelo aluno e prepará-lo para arguição.
5. A orientação deverá ser feita individualmente e no ambiente da Faculdade.

IX – DA AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE TF II

1. Só será considerado aprovado o aluno que completar 360 pontos mínimos de participação em eventos sociais ou acadêmicos da Fatec-Id, ou eventos aprovados pela Direção da Faculdade;
2. A nota de avaliação do TF-II está composta da seguinte forma:
 - I. 10% - participação em eventos (mínimo 360 pontos durante o curso todo, quando equivalente a 8 semestres, que corresponde a cerca de 45 pontos por semestre).
 - II. 20% - média automática da nota dos três relatórios de TF entregues na data estabelecida no Cronograma;
 - III. 10% - Formatação
 - IV. 40% - resumo e trabalho escrito;
 - V. 20% - apresentação oral;

Observações:

- a) Os alunos poderão ter as seguintes pontuações mínimas, de acordo com o semestre em que apresentarem oficialmente o TF-II:

Semestre	Ano	Pontos
I	2003	90
II	2003	135
I	2004	135
II	2004	180
I	2005	225
II	2005	270
I	2006	315
II	2006	360

b) A partir do II semestre 2007, para cada semestre adicional ao tempo mínimo de integralização do curso (8 semestres), o aluno deverá realizar mais 45 pontos além da pontuação mínima.

3. As monografias serão apresentadas durante o Workshop de Monografias e Projetos da Fatec-Id, durante o horário de aulas, perante a banca examinadora e audiência de alunos.

4. A nota do aluno só poderá ser homologada e divulgada após a conferência da correção da 4a. via, pelo professor orientador. O professor poderá devolver a 4a. via para o aluno refazer correções, quantas vezes forem necessárias para que o trabalho possa ser encaminhado à biblioteca para consulta;

5. O professor orientador, como presidente da banca avaliadora, encaminhará à Coordenação de TF o conceito final para divulgação, destacando a nota do trabalho escrito, de acordo com os seguintes critérios:

a) trabalho aprovado com louvor, para divulgação e consulta (nota 10);

b) trabalho aprovado, de interesse amplo, para divulgação e consulta (nota de 9 a 9,9);

c) trabalho meritório, aprovado para consulta na biblioteca (nota de 8 a 8,9);

d) trabalho de interesse restrito, não disponível para consulta (de 5 a 7,9).

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: a monografia só será disponibilizada na biblioteca se a nota da parte escrita for superior a 7,9.

6. A reprovação do aluno será efetivada pelo Professor Coordenador de Trabalho de Formatura mediante relatórios dos professores orientadores, ou a pedido do professor orientador quando entender que o trabalho de seu orientando não atinge os requisitos mínimos de uma monografia.

7. Só participará da cerimônia da Colação de Grau, o aluno que entregar o TF-II e for aprovado dentro do semestre correspondente à cerimônia, sendo, portanto, autorizado a assinar a Ata de Conclusão de Curso;

X – DA BANCA AVALIADORA DE TF II

1. A Banca será composta de 3 (três) membros (Professor Orientador, Professor Convidado, Profissional da Área), sendo presidida pelo Orientador do TF.

2. Cabe ao professor orientador ceder a palavra primeiro para o convidado especialista da área, segundo ao professor da casa e, por último, falará encerrando a arguição.

3. Cabe ao Professor Orientador designar o membro que comporá a Banca, como convidado especialista da área.

4. Cada membro da Banca atribuirá nota ao TF considerando a redação final, apresentação oral e arguição.

5. A Banca avaliará o TF final, levando em conta os critérios de excelência de um trabalho de iniciação científica nas suas formas escritas e orais.

6. A Banca fará a avaliação do TF sem que de sua decisão haja recurso.

7. O presidente da Banca Avaliadora procederá à entrega da 4ª. via em capa dura e em meio magnético ou óptico conferida e autorizada à Coordenação de TF.

XI – DOS FORMULÁRIOS

1. CRONOGRAMA DE COMPROMISSOS

Calendário por si só explanatório referente às datas de compromissos a serem cumpridos pelo Aluno e Professor Orientador durante o período da orientação do TF II.

2. QUALIFICAÇÃO PARA TF II

Documento de uma página referente à qualificação ou não do aluno para realização de TF II, para ser preenchido e assinado pelo professor orientador e pelo professor convidado. Deve conter também a ciência do aluno.

3. RELATÓRIO DE ORIENTAÇÃO:

Documento de uma página, frente e verso, em uma via, a ser preenchido pelo Professor e Aluno, a cada reunião de orientação, não devendo exceder o total de três relatórios por semestre, porém cada relatório poderá ter mais de uma página. A entrega de cada relatório de orientação, será mensal, até o dia 10 de março-abril-maio ou setembro-outubro-novembro do semestre respectivo à orientação. A cada reunião entre Aluno e Professor Orientador deverão ser detalhadas as etapas do andamento do trabalho. O Professor Orientador deverá entregar cada Relatório de Orientação à Coordenação de TF, acompanhado de uma via do TF II parcial, até o dia 20 do respectivo mês.

4. TABELA 1: AVALIAÇÃO DE FORMATAÇÃO

Documento de uma página, a ser preenchido e assinado pelo Professor Orientador, em uma via, relacionando 10 itens de formatação, avaliados de 0 a 1,0 cada um, perfazendo a soma, até 10, da nota de avaliação de formatação.

5. TABELA 2: AVALIAÇÃO DA BANCA

Documento de uma página - em três vias a serem preenchidas e assinadas separadamente pelo Professor Orientador, Professor Convidado e Profissional da Área - referente às notas do trabalho escrito e apresentação oral.

6. TABELA 3: MÉDIA FINAL DO TF II

Documento de uma página, em uma via, referente ao demonstrativo do cálculo da Média Final do TF II preenchido e assinado pelo Professor Orientador e pelo Coordenador de TF, incluindo pontuação por participação em eventos, notas dos relatórios parciais, formatação, trabalho escrito e apresentação oral.

7. VÍNCULO DE ORIENTAÇÃO

Documento de uma página, dividido em duas vias, a ser assinado pelo Aluno e Professor Orientador, na data da entrega do projeto, ou trabalho parcial, no caso do Aluno ter sido reprovado no semestre anterior. Deverá ser protocolado na Secretaria até o dia 10 de fevereiro ou agosto do respectivo semestre da orientação, pelo Aluno, sendo uma via da Secretaria e uma segunda via de uma página, dividida em duas partes, protocolo do Aluno.

8. RESUMO

Documento de uma página contendo o modelo de resumo, palavras-chaves e bibliografia, que deverá ser entregue em meio magnético ou óptico para a elaboração de catálogos de monografias.

9. RELATÓRIO DE VÍNCULOS ORIENTAÇÃO DE TF II

Documento de uma página, a ser preenchido e assinado pelo Professor Orientador, e entregue à Coordenação de TF II, até o dia 20 de março ou agosto do semestre respectivo à orientação, contendo os nomes dos Alunos Orientandos que compareceram com seu projeto para assinatura do Vínculo de Orientação até a data prevista no Cronograma de Compromissos. Os alunos que não fizerem parte desse Relatório na data de entrega do mesmo à Coordenação e TF II, estão sujeitos à reprovação automática.