

Portaria Fatec Professor José Camargo N° 69/2026

Regulamenta a orientação, elaboração e apresentação dos Trabalhos de Graduação nos cursos da Fatec Professor José Camargo – Fatec Jales.

O Coordenador da Fatec Prof. José Camargo, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de dispor sobre a orientação, elaboração e a apresentação dos Trabalhos de Graduação como requisito obrigatório para a conclusão dos cursos desta instituição, resolve:

Regulamento para o Trabalho de Graduação dos Cursos da Fatec Professor José Camargo – Fatec Jales

Este regulamento dispõe sobre a orientação, elaboração e a apresentação dos Trabalhos de Graduação como requisito obrigatório para a conclusão dos cursos desta instituição.

Das Características

Art. 1º - O Trabalho de Graduação é um componente curricular obrigatório dos cursos da Faculdade de Tecnologia Professor José Camargo – Fatec Jales, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico dos cursos, aprovado pelo Conselho Estadual de Educação.

§ 1º - A atividade de Trabalho de Graduação pode ser apresentada nos seguintes formatos:

1. Artigo fruto de uma pesquisa científico-tecnológica;
2. Publicação de contribuições na área em periódicos;
3. Participação em eventos com apresentação de trabalho acadêmico (artigo completo – apresentação oral).
4. Relatório técnico.

§ 2º - A carga horária será computada para a integralização do curso. Devem-se evitar trabalhos apenas teóricos e levantamentos bibliográficos, tendo em vista que o curso superior de tecnologia tem ênfase na pesquisa aplicada.

Art. 2º - O Trabalho de Graduação poderá ser desenvolvido individualmente ou em duplas, desde que se tenha o compromisso dos integrantes na plena realização das etapas propostas em conjunto.

§ 1º - Caso o trabalho seja desenvolvido em duplas, os dois membros deverão comparecer juntos nas reuniões de orientação, assim como comprometerem-se no desenvolvimento da atividade, cabendo ao orientador alertar e até mesmo dividir a dupla caso seja identificado o esforço unilateral.

§ 2º - Mesmo que o trabalho seja desenvolvido em dupla, caso o orientador considere necessário, poderá avaliar/proceder à atividade de defesa individualmente (duas bancas).

Definição da Linha de Pesquisa e Vínculo de Orientação

Art. 3º - O tema do Trabalho de Graduação deve estar inserido em um dos campos de atuação do curso e a solicitação de vínculo com o professor orientador deve levar em consideração a sua linha de pesquisa.

§ 1º - De acordo com data definida em Calendário Acadêmico, o(s) aluno(s) deverá(ão) entrar em contato com os possíveis orientadores (da área de interesse e com disponibilidade para orientação) e, caso seja acordado entre as partes, a Ficha de Solicitação de Vínculo de Orientação de Trabalho de Graduação (Anexo 1) deve ser preenchida e assinada de forma manual ou utilizando sistemas de assinatura eletrônica. Posteriormente, o documento no formato digital deve ser enviado para o e-mail coordenacao@fatecjales.edu.br.

§ 2º - Ao deixar de entregar o documento de vínculo, o aluno poderá ter a penalidade de atraso em sua formação. Casos omissos ou qualquer outro fator que venha a ter divergência será discutido pelo NDE – Núcleo Docente Estruturante de cada curso.

§ 3º - Se houver necessidade, poderá existir a figura do coorientador, desde que tenha o aceite das partes (orientador, coorientador e orientando(s)). O coorientador poderá, eventualmente, não pertencer ao quadro de docentes da Faculdade de Tecnologia Prof. José Camargo – Fatec Jales, sendo recomendado que o mesmo tenha vínculo com alguma instituição de ensino superior ou de pesquisa na área do curso e/ou domine amplamente a linha de pesquisa a qual o trabalho aborda.

Do Acompanhamento e Orientação

Art. 4º - O acompanhamento do Trabalho de Graduação será feito por meio de contatos periódicos, previamente agendados entre professor orientador e orientado(s), podendo ser realizado pessoalmente ou por meio do Teams (ou outra ferramenta tecnológica disponível).

§ 1º - A mudança de vínculo com o orientador poderá ser solicitada pelo(s) aluno(s) com a concordância dos professores envolvidos, por meio do preenchimento do Anexo 2 – Solicitação de Mudança de Vínculo, enviado para o e-mail coordenacao@fatecjales.edu.br. O tema do trabalho a ser desenvolvido com o novo orientador deve estar relacionado com a linha de pesquisa deste professor, sendo que os dados desenvolvidos sob orientação do professor anterior poderão ser utilizados somente com a autorização prévia do mesmo.

Da Defesa

Art. 5º - A defesa do Trabalho de Graduação deverá ser realizada, preferencialmente, no período previsto no Calendário Acadêmico.

§ 1º - Para participar da defesa do Trabalho de Graduação no sistema presencial, o(s) aluno(s) deverá(ão) entregar o trabalho em formato digital, por e-mail e/ou pela Equipe do Microsoft Teams (ou outro software compatível disponibilizado pelo Centro Paula Souza). Caso a banca seja realizada remotamente, o trabalho será acessado na referida plataforma para as devidas observações dos avaliadores.

§ 2º - A faculdade, por meio do orientador do trabalho, poderá utilizar software específico para a detecção de plágio. Caso ele seja identificado, o aluno terá o trabalho desqualificado para apresentação, devendo reformular a pesquisa.

§ 3º - Para a defesa, os Trabalhos de Graduação serão aceitos nos formatos indicados no §1º do Art. 1º.

Art. 6º - A banca de defesa do Trabalho de Graduação será composta pelo orientador do trabalho e outros dois professores e/ou profissionais da área de estudo (interno ou externo). Caso decidam convidar um membro externo, o mesmo deve ser da área do Trabalho de Graduação e possuir experiência profissional e/ou acadêmica na área do curso.

Art. 7º - A apresentação do Trabalho de Graduação/TG deverá atender aos seguintes procedimentos para arguição, seja ela no sistema presencial ou remoto:

I - A abertura deverá ser feita pelo orientador, que é o presidente da sessão;

II - O(s) discente(s) terá(ão) de 15 (quinze) a 20 (vinte) minutos para a apresentação dos principais enfoques do seu trabalho;

III - O 1º examinador terá até 10 (dez) minutos para fazer suas considerações devendo realizar pelo menos um questionamento sobre o trabalho e o(s) discente(s) terá(ão) até 10 minutos para as respostas;

IV - O 2º examinador terá até 10 (dez) minutos para fazer suas considerações devendo realizar, também, pelo menos um questionamento sobre o trabalho e o(s) discente(s) terá(ão) até 10 (dez) minutos para as respostas;

V - Poderá haver réplica;

VI - O orientador terá até 10 (dez) minutos para tecer considerações sobre as atividades desenvolvidas pelo(s) orientando(s);

VII - Em seguida, se estiverem no sistema presencial, aluno(s) e o público presente deverão retirar-se da sala para que a Banca Examinadora possa proceder ao julgamento da apresentação do Trabalho de Graduação/TG. Caso seja no sistema remoto, a banca poderá fazer uma reunião paralela para deliberar sobre o julgamento;

VIII – No modo presencial, logo após, aluno(s) e público voltam à sala e o(s) aluno(s) recebe(m) a decisão da Banca Examinadora. No sistema remoto, os avaliadores reingressam na reunião principal;

IX - O orientador procederá então aos agradecimentos de praxe e encerrará a sessão de apresentação do Trabalho de Graduação/TG, elaborando, em seguida a Ata de Defesa do Trabalho de Graduação (Anexo 3), onde devem constar as observações a serem realizadas no trabalho, tendo ela aprovação ou não.

§ 1º - Mesmo que o trabalho esteja sendo desenvolvido em dupla, a avaliação durante a defesa poderá ser individual e ter a aprovação de um dos integrantes e a reprovação do outro (quando identificar que o trabalho está sendo desenvolvido por apenas uma das partes).

Art. 8º - Os Trabalhos de Graduação serão aprovados com base nos seguintes critérios:

Avaliação Escrita

I - Enfrentamento do problema e argumentação coerente.

II - Coerência metodológica – adequação do método escolhido ao problema a ser solucionado e objetivos formulados.

III - Uso correto da linguagem, síntese, coerência, coesão e contribuição do trabalho.

IV - Observância às normas da ABNT apresentadas no Manual de Trabalhos Acadêmicos da Fatec Jales.

Avaliação Oral

I – Clareza e domínio da apresentação.

II – Defesa dos resultados alcançados.

III – Capacidade de respostas aos questionamentos.

Art. 9º - Alunos reprovados na apresentação deverão reapresentar sua proposta de Trabalho para avaliação seguindo as datas previstas no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único - Caso o(s) aluno(s) tenha(m) o seu trabalho reprovado ou mesmo não tenha feito a apresentação por não estar completo, o aluno ficará retido na disciplina e poderá apresentar / reapresentar no início do próximo período letivo em banca extraordinária e ainda concluir o curso junto com a turma, desde que finalize o processo na primeira semana letiva. Se neste momento obter a aprovação, a coordenação de curso, juntamente com a diretoria acadêmica podem solicitar a errata (de reprovado para aprovado).

Art. 10º - Após a defesa do Trabalho de Graduação, seja em data estabelecida no calendário acadêmico, ou em banca extraordinária, o(s) aluno(s) deverá(ão) entregar ao professor orientador uma via de seu trabalho (por e-mail), com todos os ajustes solicitados pela banca examinadora (apontados na ata e nas cópias do trabalho utilizadas). Em caso de Trabalhos no formato de monografia, deverão fazer a solicitação da Ficha Catalográfica na biblioteca.

§ 1º - Assim que o aluno entregar (via e-mail), o professor orientador deverá realizar a análise na versão corrigida, observando não somente os itens apontados pela banca, mas também as normas ABNT, conforme Manual de Trabalhos Acadêmicos, disponível no site da Fatec Jales, ortografia e abstract. Caso não tenham efetuado todos os ajustes, o orientador irá solicitar ao(s) orientando(s) que sejam realizados, do contrário estará retido;

§ 2º - Para oficializar a entrega da versão final corrigida, o professor orientador deverá enviar para o e-mail da biblioteca (f171bibli@cps.sp.gov.br) o Trabalho de Graduação no formato Word e PDF, juntamente com o Termo de Autorização (Anexo 4), referente ao Depósito e disponibilização dos Trabalhos de Graduação no Repositório Institucional do Conhecimento (RIC-CPS), devidamente assinado pelos autores, com ciência do orientador e coordenador do curso.

§ 3º - Os alunos que não entregarem a versão final do Trabalho de Graduação com os ajustes solicitados pela banca e demais exigências estabelecidas não poderão participar da cerimônia de Colação de Grau do curso a que se vinculam.

Da Publicação de Contribuições na Área ou da Participação de Eventos com Apresentação de Trabalho Acadêmico

Art. 11º - O Trabalho de Graduação pode ser apresentado através de publicação em uma revista científica, que pode ser eletrônica, desde que tenha ISSN e classificação Qualis não inferior a B-5. O aceite final deve atender ao Calendário Acadêmico, ou seja, a publicação deve ser antes da Colação de Grau.

§ 1º - Uma cópia dos artigos publicados em periódicos deverá ser enviada aos e-mails coordenacao@fatecjales.edu.br e f171bibli@cps.sp.gov.br.

Art. 12º - O aluno também poderá participar de eventos científicos na área correspondente ao seu estudo. O artigo deverá ser submetido na forma de Trabalho Completo para apresentação oral. Dependendo da relevância do evento, seja ele nacional ou internacional, também poderão ser aceitos artigos publicados na modalidade resumos expandidos, bem como apresentação de pôster, mediante aprovação da CEPE – Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º - Os eventos científicos regionais, estaduais ou nacionais, de relevância e com rigor científico aprovado pela CEPE, podem ser com ou sem o apoio de instituições de fomento estaduais como Fapesp ou federais como Capes, CNPq, Ministérios ou Instituições de Ensino Federal ou Estadual. Casos omissos poderão ser submetidos à aprovação pela CEPE e pelo NDE – Núcleo Docente Estruturante.

§ 2º - Os artigos apresentados em Eventos Científicos deverão ser entregues, juntamente com o Certificado de Apresentação e o Termo de Autorização (Anexo 4), nos e-mails coordenacao@fatecjales.edu.br e f171bibli@cps.sp.gov.br.

Das Atribuições do Coordenador de Curso

Art. 13º - Compete ao Coordenador de Curso:

- a) solicitar aos professores a definição de suas linhas de pesquisa e possíveis temas para elaboração de trabalhos;
- b) orientar os alunos na escolha e definição dos professores orientadores;
- c) acompanhar junto à Secretaria Acadêmica os procedimentos necessários aos registros das atividades dos Trabalhos de Graduação;
- d) apoiar os professores orientadores, esclarecendo dúvidas com relação aos regulamentos e procedimentos acadêmicos;
- e) acompanhar a organização das bancas do Trabalho de Graduação;
- f) informar, à direção da faculdade, o número de horas atribuídas a cada professor para orientação de Trabalhos de Graduação;
- g) participar, quando necessário, das bancas de defesa e/ou qualificação.
- h) dar ciência ao Termo de Autorização - Anexo 4.

Das Atribuições do NDE – Núcleo Docente Estruturante

Art. 14º - O NDE é composto pelo coordenador do curso e outros professores do colegiado, selecionados por adesão nas reuniões e aceito pela direção da Faculdade de Tecnologia Professor José Camargo – Fatec Jales.

§ 1º - O coordenador do curso será o responsável pelos procedimentos que competem ao NDE.

Art. 15º - No que se refere ao Trabalho de Graduação, compete ao NDE:

- a) fazer cumprir o Regulamento e as Normas para elaboração do Trabalho de Graduação por todos os envolvidos;

- b) promover reuniões de mediação com alunos e professores orientadores (se necessário);
- c) zelar pela qualidade e bom andamento das atividades dos Trabalhos de Graduação;
- d) propor cronogramas de atividades dos Trabalhos de Graduação;
- e) designar substitutos dos professores orientadores, consultando o coordenador de curso, quando do impedimento desses;

Das Atribuições do Professor Orientador

Art. 16º - 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) quando solicitado pelo NDE, 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 para defesa;
- f) participar da banca examinadora de defesa do Trabalho de Graduação dos seus orientados;
- g) participar de reuniões sobre os Trabalhos de Graduação com a coordenação de curso e com NDE, quando solicitado;
- h) conferir se os Trabalhos de Graduação elaborados sob sua orientação estão em conformidade com o padrão de normalização do Manual de Trabalhos Acadêmicos;
- i) analisar o mérito, deliberar sobre as incorporações das sugestões feitas pela banca de defesa e verificar se o aluno procedeu às alterações solicitadas na ata de defesa (Anexo 3).
- j) dar ciência ao Termo de Autorização – Anexo 4.
- k) enviar toda a documentação final para os e-mails coordenacao@fatecjales.edu.br e f171bibli@cps.sp.gov.br

Parágrafo único: A recusa por parte do docente de proceder à orientação de Trabalho de Graduação quando solicitado, deverá ser justificada por escrito e encaminhada à coordenação do curso bem como ao NDE, ficando arquivada em pasta própria relacionada ao tema.

Das Atribuições do Aluno

Art. 17º - 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) consultar 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, sejam presenciais ou remotas;
- e) conduzir e executar o Trabalho de Graduação, obedecendo às normas definidas pelo NDE, este regulamento e os padrões éticos de respeito a direitos autorais;
- f) apresentar o trabalho em eventos aprovados pela CEPE – Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- g) redigir e defender o trabalho final;
- h) enviar a versão final corrigida do trabalho final para o orientador;

Faculdade de Tecnologia Professor José Camargo

- i) tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso, pelo NDE e pelo professor orientador;
- j) cumprir com as demais disposições contidas no presente regulamento.

Das Disposições Gerais

Art. 18º - Os casos omissos ao presente regulamento serão resolvidos pela CEPE ou pelo NDE.

Art. 19º - Este Regulamento passa a vigorar a partir da data da aprovação pelo NDE – Núcleo Docente Estruturante do curso, revogando os anteriormente publicados.