

Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes (FATEC-MC)

MANUAL DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Dezembro - 2014

**www.centropaulasouza.sp.gov.br - www.fatecmogidascruzes.com.br -
f.mcruzes.acad@centropaulasouza.sp.gov.br
Rua Carlos Barattino, 01 - Vila Nova Mogilar - SP
08.773-600 - Tel.: (11) 4699.2799 / 4699.3173**

Sumário

1. Objetivo	3
2. Trabalho de Graduação	3
3. Áreas Temáticas	3
4. Responsabilidades do Coordenador de Trabalho de Graduação..	4
5. Responsabilidades do Professor Orientador	5
6. Responsabilidades do Aluno	5
7. Responsabilidades dos Componentes da Banca Examinadora	6
8. Escolha ou substituição do orientador	7
9. Frequência na orientação	7
10.Prazos – Cronograma Semestral	8
11.Etapas para Desenvolvimento do Trabalho de Graduação	8
12.Formatção do Pré Projeto	9
13.Formatção do Trabalho de Graduação	9
14.Encaminhamento à Banca Examinadora	9
15.Apresentação do Trabalho de Graduação	10
16.Avaliação do Trabalho de Graduação	10
Anexos	12
Anexo 01 – Modelo de solicitação de orientador	12
Anexo 02 – Modelo de solicitação de alteração de orientador...	13
Anexo 03 – Modelo de avaliação de monografia	14
Anexo 04 – Modelo de ficha de controle – trabalho graduação..	15
Anexo 05 – Modelo de advertência	16
Anexo 06 – Solicitação de cancelamento de orientando	17
Anexo 07 – Modelo de encaminhamento à banca examinadora.	18
Bibliografia	19

1. Objetivo

O objetivo do Manual do Trabalho de Graduação é orientar acadêmicos e docentes na elaboração e orientação do Trabalho de Graduação dos Cursos de Tecnologia em Agronegócio, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão de Recursos Humanos e Logística da Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes (FATEC-MC), conforme os seguintes períodos:

Agronegócio / Análise e Desenvolvimento de Sistemas / Gestão de Recursos Humanos / Logística	
5º período: 60 horas	6º período: 100 horas

2. Trabalho de Graduação

O Trabalho de Graduação é uma atividade curricular obrigatória para os alunos concluintes, cujo desenvolvimento será em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidas sob a orientação de um professor e o Projeto Pedagógico do referido curso.

O Trabalho de Graduação tem por objetivo contribuir para o aprimoramento acadêmico do aluno, promovendo a formação teórico-prática e será desenvolvido, de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, por meio de um trabalho monográfico, de uma pesquisa bibliográfica, de uma pesquisa científico-tecnológica, da publicação de contribuições na área ou da participação de eventos com apresentação de trabalho acadêmico (Deliberação Ceeteps no 12/2009, artigo 9º, inciso VI), com carga horária computada para a integralização do curso, de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Por se tratar de uma atividade curricular, o desenvolvimento do Trabalho de Graduação é condição imprescindível para a obtenção do diploma de graduação.

3. Áreas Temáticas

Todo Trabalho de Graduação deverá fazer parte de uma área temática conforme seus objetivos.

As áreas temáticas serão administradas pelo professor responsável pelo Trabalho de Graduação, com base no Projeto Pedagógico do Curso, sendo que cada trabalho deverá, obrigatoriamente, fazer parte de pelo menos uma área temática e o professor orientador também deverá ter conhecimento na área. A seguir as diferentes áreas propostas:

Agronegócio
Tecnologia Agropecuária e Agroindustrial
Contabilidade e Custos
Economia
Tecnologia da Informação e Comunicação
Gestão
Pesquisa Operacional
Áreas transversais e afins

Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Banco de Dados
Computação Ubíqua e Pervasiva
Engenharia de Software
Informática Aplicada ao Agronegócio
Informática na Educação
Informática na Saúde
Inteligência Artificial
Interação Humano-Computador
Matemática Computacional
Pesquisa Operacional
Processamento Digital de Imagens

Redes de Computadores
Segurança da Informação
Sistemas de Informação
Tecnologia de Informação e Comunicação
TI Verde

Gestão de Recursos Humanos

Treinamento e desenvolvimento
Remuneração e benefícios
Recrutamento, seleção e integração de pessoal
Administração de pessoal e legislação trabalhista
Comportamento organizacional
Comportamento humano nas organizações
Gestão estratégica, comunicação, endomarketing e inovação
Qualidade de vida no trabalho
Gestão de negócios, economia/ mercados e princípios da administração

Logística

Operações e execução de serviços
Planejamento Operacional
Logística de suprimentos
Administração de materiais
Gestão estratégica e inovação
Processos logísticos
Transportes e armazenagem
Custos logísticos
Mobilidade urbana
Logística Agroindustrial
Gerenciamento de projetos

4. Responsabilidades: Professor responsável pelo Trabalho de Graduação

Caberá ao professor responsável pelo Trabalho de Graduação, em relação aos trabalhos:

- a) Supervisionar o andamento das atividades desenvolvidas pelo corpo discente e professores orientadores.
- b) Promover a constituição de Bancas Examinadoras para a avaliação final dos trabalhos.
- c) Estimular docentes da FATEC-MC para atuarem como orientadores dos trabalhos.
- d) Verificar os requisitos acadêmicos necessários para a atividade de orientador.
- e) Sugerir professores orientadores para os alunos que ainda não tiverem definido.
- f) Promover, semestralmente, cronograma com as datas para entrega dos trabalhos parciais e finais, bem como da realização das bancas examinadoras.
- g) Encaminhar para a Coordenação de Curso casos omissos neste Manual.

5. Responsabilidades: Professor Orientador e co-orientador

Caberá ao Professor Orientador, em relação aos trabalhos:

- a) Orientar os alunos no desenvolvimento das atividades, realizando o registro formal das mesmas (anexo 04). Em caso de orientações via e-mail, também deverá ocorrer o registro.
- b) Participar de reuniões, previamente, agendadas pelo Coordenador de curso ou professor responsável pelo Trabalhos de Graduação.
- c) Participar das apresentações dos Trabalhos de Graduação de seus orientandos, inclusive, assinando as atas finais das sessões de apresentação, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras.

- d) Cada professor poderá orientar no máximo 8 (oito) alunos por semestre.
- e) Para o trabalho de orientação o professor receberá HAE, de acordo com a disponibilidade de HAE para o curso e aprovação da Congregação, devendo disponibilizar semanalmente a referida hora aula para orientação do acadêmico.
- f) Caso seja necessário, o orientador poderá solicitar um co-orientador, especializado no tema do trabalho, desde que este possua vínculo empregatício com a FATEC-MC. Nesse caso, o co-orientador receberá HAE a critério da Congregação, ou seja, deverá disponibilizar semanalmente tempo para a orientação do aluno.
- g) Cada professor co-orientador poderá auxiliar no máximo 10 (dez) alunos por semestre, desde que não esteja no limite da orientação.
- h) Entregar a ficha de controle do trabalho de graduação (anexo 04) ao professor responsável pelos Trabalhos de Graduação, ao final do período letivo.
- i) Promover o fechamento das notas dos Trabalhos de Graduação e entregar o pré-projeto à Secretaria Acadêmica, também ao final do período letivo.

6. Responsabilidades: Aluno

Caberá ao corpo discente, em relação aos trabalhos:

- a) Elaborar, desenvolver e apresentar o Trabalho de Graduação.
- b) Escolher o orientador e providenciar o convite formal ao docente (anexo 01). Caso o aluno não providencie a escolha do orientador, o professor responsável de Trabalho de Graduação designará um docente remanescente, de acordo com a disponibilidade dos professores. Nesse caso, o aluno deverá produzir seu trabalho/estudo de acordo com a linha de pesquisa do professor orientador designado.

- c) Comparecer à Instituição, no horário pré-fixado pelo orientador, para aprimoramento de seu trabalho.
- d) Justificar formalmente as eventuais ausências.
- e) Cumprir o cronograma com as datas para entrega dos trabalhos parciais e final.
- f) Comparecer em dia, horário e local determinados para apresentação da defesa do Trabalho de Graduação perante a banca examinadora.

7. Responsabilidades: Componentes da Banca Examinadora

A banca examinadora será composta no mínimo por 03 docentes: professor orientador e mais dois docentes do curso do aluno a ser avaliado, preferencialmente; podendo ser sugerido um docente de outro curso ou de outra instituição, desde que atue na área temática do trabalho de graduação.

Caberá a banca examinadora, em relação aos trabalhos:

- a) Analisar previamente o trabalho e, se necessário, sugerir alterações.
- b) Avaliar a apresentação do trabalho de graduação de acordo com os critérios estabelecidos neste manual (anexo 03).
- c) Promover comentários, formular questões, solicitar esclarecimentos sobre o tema desenvolvido.
- d) Promover questionamentos sobre a construção do trabalho ou demais informações que julgar necessárias.

Excepcionalmente, na ausência do professor orientador, com justa causa, devendo o professor responsável do Trabalho de Graduação em conjunto com o Coordenador de Curso, solicitar anuência da Direção da Faculdade para indicar outro professor que poderá assumir o lugar do orientador na banca. No caso de ausência de outro componente da banca, o professor responsável de Trabalho de Graduação poderá assumir a posição ou indicar outro docente para a composição da banca. Além disso, o professor responsável de Trabalho de Graduação também poderá manter a disposição, um suplente para cada apresentação.

8. Escolha ou substituição do orientador

A escolha do orientador é do aluno, entretanto, deverá ser verificada a disponibilidade de horário do docente.

Caso os professores da FATEC-MC não possam assumir todas as orientações dos possíveis formandos, será indicado docente de outra FATEC e, em última instância de outra instituição de ensino superior.

Caberá ao aluno encaminhar o convite formal ao docente (anexo 01). O professor terá 10 (dez) dias úteis para responder ao convite. Após a aceitação do convite, a troca de orientador somente será permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação (anexo 02).

9. Frequência na Orientação

Toda frequência para orientação será formalmente controlada na ficha de acompanhamento das atividades (anexo 04).

Serão exigidos contatos presenciais entre orientador e aluno, no mínimo, quinzenalmente. As orientações via e-mail também serão permitidas, entretanto, também deverão ser registradas na ficha de acompanhamento das atividades (anexo 04), com posterior assinaturas do aluno e docente.

Caso o professor orientador julgue necessário, poderão ocorrer orientações coletivas, visando esclarecimentos gerais comuns ou estudos dirigidos, entretanto, o controle de presença também será individual (anexo 04).

O discente que não comparecer quinzenalmente para os encontros e não justificar por escrito sua ausência, será advertido formalmente (anexo 05).

Caso exista reincidência nas faltas, sem justificativa formal por parte do acadêmico, o orientador poderá declinar da orientação (anexo 06). Nesse caso, o aluno deverá providenciar um novo orientador ou será reprovado.

10. Prazos – Cronograma Semestral

Semestralmente, o professor responsável de Trabalho de Graduação emitirá o cronograma para desenvolvimento das atividades, visando esclarecer

alunos e professores orientadores. O cronograma deverá ser apresentado para a Diretoria Acadêmica dois meses antes do início do semestre para ser inserido no calendário do próximo semestre letivo com tempo hábil para aprovação pela Congregação.

Caso o discente não cumpra o cronograma estipulado, sem justificativa prevista na legislação, será reprovado, devendo apresentar seu trabalho com a próxima turma de concluintes do curso.

11. Etapas para Desenvolvimento do Trabalho de Graduação

5º período (manhã/tarde/noite) e,

- Definição do tema,
- Solicitação formal de orientador
- Cumprimento do cronograma semestral
- Cumprimento das determinações do professor orientador
- Elaboração do projeto conforme normas da ABNT
- Reestruturação e correção do projeto de pesquisa

6º período (manhã/tarde/noite) e,

- Cumprimento do cronograma semestral
- Cumprimento das determinações do professor orientador
- Fichamento bibliográfico
- Elaboração da redação da monografia
- Apresentação oral

12. Formatação do Pré Projeto

- TÍTULO
- OBJETIVO
- JUSTIFICATIVA
- METODOLOGIA (REVISÃO BIBLIOGRÁFICA)
- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**www.centropaulasouza.sp.gov.br – www.fatecmogidascruzes.com.br –
f.mcruzes.acad@centropaulasouza.sp.gov.br
Rua Carlos Barattino, 01 – Vila Nova Mogilar – SP
08.773-600 – Tel.: (11) 4699.2799 / 4699.3173**

- CRONOGRAMA DO TRABALHO PARA O 6º PERÍODO

13. Formatação do Trabalho de Graduação

- CAPA
- FOLHA DE ROSTO
- FOLHA DE APROVAÇÃO
- DEDICATÓRIA(S)
- AGRADECIMENTO(S)
- SUMÁRIO
- RESUMO
- ABSTRACT
- INTRODUÇÃO E/OU OBJETIVOS
- REVISÃO BIBLIOGRÁFICA
- METODOLOGIA
- RESULTADOS
- CONCLUSÃO E/OU CONSIDERAÇÕES FINAIS
- REFERÊNCIAS
- ANEXOS

14. Encaminhamento do Trabalho de Graduação à Banca Examinadora

Após a avaliação final por parte do professor orientador, o discente providenciará a emissão de 03 vias da monografia (de acordo com o prazo estabelecido no cronograma semestral), juntamente com a aprovação formal do professor orientador (anexo 07) e encaminhará ao professor responsável de Trabalho de Graduação.

O encaminhamento da documentação deverá ser efetivado por meio da Secretaria Acadêmica, mediante protocolo de recebimento.

15. Apresentação do Trabalho de Graduação à Banca Examinadora

O aluno deverá apresentar publicamente seu trabalho, de forma de defesa, perante a banca examinadora, constituída pelo professor orientador e mais dois professores convidados.

Cada aluno terá 30 minutos para apresentação, com tolerância de 05 minutos para mais ou para menos.

Posteriormente à apresentação, o aluno será questionado por cada componente da banca, sendo que cada um terá 05 minutos para o questionamento, bem como o aluno terá 05 minutos para responder as perguntas.

16. Avaliação

Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6 (seis), correspondente a média final da avaliação dos 03 avaliadores (professor orientador e dois professores convidados). A avaliação será realizada por meio de anexo 03 deste manual. No ato da aprovação o acadêmico faz jus a integralização de 160 horas.

a) Critérios para a avaliação da monografia:

Introdução e/ou objetivos claros.

Metodologia (se foi devidamente justificada, bem como focada no problema)

Resultados (claros e pertinentes em relação à proposta)

Conclusão e/ou considerações finais (coerentes em relação ao trabalho)

Criatividade (no desenvolvimento da pesquisa)

Bibliografias (devidamente utilizadas e de acordo com a ABNT)

Anexos

b) Critérios para a avaliação da apresentação oral:

Ordenação lógica dos assuntos apresentados

Segurança na comunicação

Material de apoio utilizado na apresentação

Postura (tom de voz, vestimenta, etc.)

Domínio do assunto

Qualidade nas respostas à banca examinadora
Administração do tempo de apresentação

ANEXO 01
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ORIENTADOR

Local e data

Ao Professor responsável pelo Trabalho de Graduação da Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes

Prezado senhor (a),

Eu, _____, acadêmico (a) da Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes, do Curso de _____, RA _____, solicito a orientação do Professor _____, durante a execução do Trabalho de Graduação.

Adicionalmente, declaro estar ciente de minhas responsabilidades como aluno, constantes no Manual do Trabalho de Graduação – FATEC Mogi, bem como dos prazos vigentes.

Nome e Assinatura do Aluno

Resposta do Docente:

Eu, Professor _____,

aceito não aceito

orientar o aluno _____ durante a execução do seu Trabalho de Graduação, conforme normas estabelecidas no Manual do Trabalho de Graduação – FATEC Mogi, no período de _____ a _____.

Assinatura do Professor

ANEXO 02
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE ORIENTADOR

Local e data

Ao Professor responsável pelo Trabalho de Graduação da
Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes

Prezado senhor (a),

Eu, _____ acadêmico (a) da Faculdade
de Tecnologia de Mogi das Cruzes, do Curso de
_____, RA _____, solicito a
ALTERAÇÃO do Professor Orientador _____,
pelo seguinte motivo _____

Adicionalmente, sugiro como novo orientador o Professor
_____.

Nome e Assinatura do Aluno

Resposta do Coordenador:

() deferido

() indeferido

Observação: _____

Assinatura do Coordenador

Anuência do novo orientador

ANEXO 03
MODELO DE AVALIAÇÃO DE MONOGRAFIA

Aluno:	RA:
Curso:	
Título do Trabalho:	
Composição da Banca Examinadora	
Orientador:	
Avaliador 01:	
Avaliador 02:	

AVALIAÇÃO BANCA EXAMINADORA				
	Monografia	Apresentação Oral	Arguição	Média por Avaliador
Professor Orientador				
Avaliador 01				
Avaliador 02				
Média Final=(médias: orientador + avaliad. 01 + avaliad. 02) / 3				

Assinaturas: Banca Examinadora	
Orientador:	
Avaliador 01:	
Avaliador 02:	

ANEXO 04
MODELO DE FICHA DE CONTROLE – TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Professor: _____

Orientador de Trabalho de Graduação (título): _____

Aluno:	RA:
Curso:	Período:
Telefones:	E-mail:

Data Orientação	Descrição Atividades	Assinaturas	
		Orientador	Aluno

ANEXO 05
MODELO DE ADVERTÊNCIA

Local e data

Ao Professor responsável pelo Trabalho de Graduação da
Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes

Prezado senhor (a),

Eu, Professor _____, orientador
do discente _____, RA _____,
promovo a advertência deste orientando pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

- Não comparecimento as orientações
- Não cumprimento das normas do manual do trabalho de graduação
- Não cumprimento do cronograma do trabalho de graduação
- Cópia de material de outro autor (conforme anexo)
- Outro: _____

Assinatura do Professor Orientador

Ciente do Aluno

Ciente do Coordenador

<p>ANEXO 06 SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE ORIENTANDO</p>

Local e data

Ao Professor responsável pelo Trabalho de Graduação da
Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes

Prezado senhor (a),

Eu, Professor _____, orientador
do discente _____, RA _____,
solicito o cancelamento da orientação pelos seguintes motivos:

Nome e Assinatura do Professor

Resposta do Professor responsável:

() deferido () indeferido

Observação: _____

Assinatura do Professor responsável

Ciência do Acadêmico

ANEXO 07
MODELO DE ENCAMINHAMENTO À BANCA EXAMINADORA

Local e data

Ao Professor responsável pelo Trabalho de Graduação da
Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes

Prezado senhor (a),

Eu, Professor _____,
orientador do Trabalho de Graduação do discente
_____, RA _____,
declaro que o trabalho intitulado _____

está apto para a avaliação pela banca examinadora.

Assinatura do Professor Orientador

Observações:

- 1) O presente formulário deverá ser entregue juntamente com as 03 vias impressas da monografia.
- 2) O professor orientador deverá anexar as fichas de controle de trabalho de graduação dos dois semestres (anexo 04).

BIBLIOGRAFIA

BIANCHETTI, Lucídio (org.). *A bússola do escrever: desafios e estratégias na orientação de teses e dissertações* – Florianópolis : ed. da UFSC: São Paulo: Cortez, 2002.

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. São Paulo: Atlas, 2007.

GILDO, Magalhães. *Introdução à metodologia científica: caminhos da ciência e tecnologia*. São Paulo: Ática, 2005.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. *Manual de artigos científicos*. São Paulo: Avercamp, 2004.

PICONEZ, Stela Bertholo. *A prática de ensino e o estágio supervisionado*. São Paulo: Papirus, 1991.

SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 21 ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000.