

## ROTEIRO DO TCC - 1º SEMESTRE 2025 - 6º Ciclo

1. Início das aulas: **10 fev. 2025.**

2. Data limite para envio do documento "**Vínculo de Orientação do Projeto de Graduação**" preenchido: **01 mar. 2025.** O preenchimento do formulário será realizado online por meio do link <<https://www.fatecmaua.com.br/tcc/>> .

3. Data limite para a realização da 1ª Orientação: **15 mar. 2025.**

4. Data limite para a realização da 2ª Orientação: **05 abr. 2025.**

5. Data limite para a realização da 3ª Orientação: **26 abr. 2025.**

6. Data limite para a realização da 4ª Orientação: **17 mai. 2025.**

- O(s) aluno(s) deve(m) realizar, no mínimo, **quatro orientações**. Durante cada orientação, o(a) Prof<sup>(a)</sup>. Orientador(a) deve preencher o campo do item **Orientação** da "**Ficha de Acompanhamento do Projeto de Graduação**" e mantê-la sob sua guarda.
- A apresentação do TCC será efetivamente aceita, somente após a constatação da realização das quatro orientações.

**6.a.** A partir do momento que há o vínculo com o orientador, esse segue até o final da defesa do TCC, não sendo permitida a troca de orientador durante o semestre em curso. Desta forma, escolha realmente um orientador com aderência ao seu tema de estudo.

Caso o aluno não compareça nas duas primeiras orientações, o professor orientador deverá se manifestar formalmente junto a diretoria de serviços administrativos, via e-mail, com cópia à respectiva coordenação, efetivando a desvinculação do orientando, não sendo permitida a troca de orientador. O aluno deverá no semestre seguinte, buscar novo orientador.

7. **Qualificação para apresentação: de 26 mai. a 07 jun. 2025.**

- O(s) aluno(s) deverá(ão) entregar ao(à) Prof<sup>(a)</sup>. Orientador(a) uma cópia da monografia elaborada. O docente deverá devolvê-la e assinalar os campos da **Qualificação** do item **Parecer** na "**Ficha de Acompanhamento do Projeto de Graduação**".

8. **Agendamento da apresentação: de 06 de jun. a 18 jun. 2025, obrigatoriamente presencial.**

- O(s) aluno(s) definirá(ão) os **dois docentes** que comporão a banca examinadora, em conjunto com seu(ua) Prof<sup>(a)</sup>. Orientador(a). Caso o(s) aluno(s) escolha(m) um docente que não leciona na Fatec de Mauá, deve-se anexar seu minicurrículo à "**Ficha de Acompanhamento do Projeto de Graduação**".
- O(s) aluno(s) deverá(ão) entregar a "**Ficha de Acompanhamento do Projeto de Graduação**" com os itens **Banca Examinadora** preenchidos e as **três cópias com espiral da monografia qualificada e revisada (obrigatória)**, que podem ser impressas frente/verso em papel A4

reciclável ou não, à Secretaria de Coordenação do Curso. **Não serão aceitos depósitos após 21 nov. 2024.**

- **Não será realizado o agendamento sem a entrega da documentação citada acima.**
- Os agendamentos deverão ser realizados:  
Matutino: das 9h às 12h – responsável Silmara;  
Noturno: das 18h às 21h – responsável Silmara;  
Local: Sala da Coordenação de Curso – 3º andar do bloco B.

#### **9. Requisição da Ficha Catalográfica: preferencialmente, antes da apresentação.**

- A ficha catalográfica é um elemento obrigatório para as monografias e deve ser solicitada, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, através do e-mail institucional da biblioteca <f113bibli@cps.sp.gov.br>, para a devida confecção.

#### **10. Apresentação: 23 a 28 jun. 2025, impreterivelmente.**

- Após a aprovação, o(s) aluno(s) deverão realizar as correções solicitadas pela banca e aprovadas pelo(a) Prof(a). Orientador(a), e enviar o arquivo com a versão corrigida da monografia ao(à) Prof(a). Orientador(a). O Prof(a). Orientador(a), por sua vez, encaminhará o arquivo da revisão final da monografia à coordenação, no e-mail <silmara.crepaldi@fatec.sp.gov.br>, copiando o(s) aluno(s) participante(s) do TCC e a biblioteca <f113bibli@cps.sp.gov.br>.

#### **11. Entrega final: impreterivelmente, até 07 (sete) dias após a apresentação.**

- O TCC deve seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos. Ele deve ser enviado em formato digital, juntamente com seu respectivo produto (caso houver) e o Termo de Autorização (TA), padronizado conforme as orientações descritas a seguir:
- O TCC deve ser entregue no formato PDF/A, com o tamanho máximo de 10 GB, produzido diretamente em formato digital (nato-digital). O arquivo deve ser nomeado conforme padrão estabelecido a seguir: `nomedocurso_ano_semestre_primeiroautor_tulodotcc.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.
- 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 dos autores, orientador e coordenador reconhecidas por ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) ou digitalizado a partir do TA físico, após coleta das assinaturas. O TA deve ser nomeado conforme padrão estabelecido para o arquivo do TCC com o acréscimo da sigla TA (Termo de Autorização): `nomedocurso_ano_semestre_primeiroautor_tulodotcc_TA.pdf`. Exemplo: `gestaoempresarial_2020_2_josesilva_gestaoempresarialapospandemia_TA.pdf`. Os modelos de Termos

de Autorização adotados pela Unidade de Ensino, para as modalidades de curso presencial e a distância, estão disponíveis no site da Fatec Mauá.

**12. Entrega do Termo de Autorização (TA): até 90 dias a partir do encerramento do semestre.**

- Caso os autores tenham interesse em disponibilizar sua pesquisa no repositório institucional, deverá ser entregue obrigatoriamente o Termo de Autorização (TA), devidamente preenchido, assinado e digitalizado, conforme os tópicos anteriores. Somente os trabalhos que obtiverem nota igual ou superior a 9 serão submetidos na íntegra ao RIC-CPS.