

**NORMAS, REGULAMENTO E FORMULÁRIOS DO
TRABALHO DE GRADUAÇÃO (TG) da
FACULDADE de EDUCAÇÃO e ARTES - FEA**

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
I. OBJETIVOS DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO	4
II. COORDENADOR DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO	4
III. COMPONENTES DO TG	4
IV. ORIENTAÇÃO	4
V. FASES DO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	5
TRABALHO DE GRADUAÇÃO I	5
Primeira Fase: Escolha do Tema e do Orientador	5
Segunda Fase: Entrega do Projeto	6
Terceira Fase: Desenvolvimento da Pesquisa	6
Quarta Fase: Entrega do TG I e composição da Pré-Banca	7
Quinta Fase: Composição da nota para TG I e seu Processo de avaliação	7
TRABALHO DE GRADUAÇÃO II	8
Sexta Fase: Renovação do aceite do orientador	8
Sétima Fase: Relatório de Acompanhamento	8
Oitava fase: Entrega do Relatório final do TG	9
Nona Fase: Composição da Banca Examinadora	9
Décima Fase: Composição da nota para TG II e seu Processo de Avaliação	10
Décima Primeira Fase: Entrega da versão final do Trabalho de Graduação	11
VI. ANEXOS	11
ANEXO I: FORMULÁRIOS e TERMOS	12
Documento 01	13
FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DO TEMA E DO(A) ORIENTADOR(A)	13
Documento 02	14

Termo de Responsabilidade e Autenticidade do Trabalho	14
Documento 03	15
Formulário de Renovação do Aceite para Orientação	15
Documento 04	16
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA OU PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA DE TRABALHO DE GRADUAÇÃO.....	16
Documento 05	17
Formulário de Encaminhamento de TG pelo(a) orientador(a).....	17
Documento 06	18
FORMULÁRIO DE COMPOSIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA	18
Anexo II: Formatação do TG	19
Documento 07 (<i>capa</i>)	20
Documento 08 (Folha de rosto).....	21
Documento 09 (<i>Contra capa</i>)	22
ANEXO III: CONSELHO de ÉTICA em PESQUISA (CEP)	23

I. OBJETIVOS DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

O Trabalho de graduação (TG) é uma disciplina que tem por finalidade o desenvolvimento de um trabalho acadêmico-científico relevante à área de formação do aluno. Ao realizar o TG, o formando aprende, reflete e pratica as condições e procedimentos em que o saber em seu campo de conhecimento é produzido.

II. COORDENADOR DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Cada curso terá um Coordenador de TG cabendo a ele organizar todos os procedimentos e documentação pertinentes à elaboração e apresentação dos TGs.

III. COMPONENTES DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

- 1) O TG poderá ser desenvolvido individualmente, em dupla ou trio, dependendo das orientações do coordenador de TG e de acordo com os critérios de cada curso – FEA;
- 2) é vedada a inclusão de um novo aluno no grupo após a entrega do Projeto; e
- 3) em caso de desmembramento do grupo ou desistência/cancelamento do projeto, após a entrega do Projeto de Estudo, os alunos deverão encaminhar ao Coordenador de TG uma carta de justificativa assinada pelos membros do grupo e pelo orientador do trabalho.

IV. ORIENTAÇÃO

- 1) O TG deve ter um professor orientador do quadro de professores da Univap com conhecimentos relacionados à área de trabalho, sem vínculo familiar com aluno(s);
- 2) permite-se a possibilidade de um professor co-orientador;
- 3) orientadores externos serão permitidos apenas para co-orientadores à critério de cada curso - FEA, sem vínculo familiar com aluno(s), serão aceitos desde que tenham formação documentada em currículo relacionada à área de pesquisa e que sejam aprovados pelo

Coordenador de TG. O orientador ou co-orientador externo não receberá nenhum pró-labore ou equivalente para orientar o trabalho ou participar da sua banca examinadora;

4) a orientação somente se caracterizará com o **aceite** do professor, por escrito, em formulário;

5) o orientador e/ou o co-orientador, se houver, serão responsáveis pelo acompanhamento do trabalho do(s) aluno(s);

6) é permitido ao orientador e/ou co-orientador o seu desligamento desde que tenha(m) justificativas pertinentes para tal;

7) será permitida a troca do orientador e/ou co-orientador no decorrer do trabalho, desde que justificada por escrito e aceita pelo Coordenador de TG; e

8) os casos omissos serão resolvidos pelos Coordenadores do Curso e do TG.

V. FASES DO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO¹

TRABALHO DE GRADUAÇÃO I

Primeira Fase: Escolha do Tema e do Orientador

É caracterizada pela indicação do tema, do orientador e do co-orientador (se for o caso) por meio de formulário próprio (Documento 01 anexo), disponibilizado pelo coordenador de TG, conforme data definida em cronograma. Em caso de orientador externo, deverá ser anexado o seu *curriculum vitae*.

¹ Os formulários, bem como relatórios deverão ser entregues ao coordenador de TG.

Segunda Fase: Entrega do Projeto²

É caracterizada pela entrega do Projeto de Estudo, conforme cronograma, contendo os seguintes itens:

- a) Introdução (incluir revisão de literatura básica)
- b) Justificativa
- c) Objetivos (Gerais e Específicos)
- d) Metodologia
- e) Resultados Esperados
- f) Referências Bibliográficas
- g) Cronograma de Execução

Observações:

- 1) na entrega do Projeto de Estudo, o(s) aluno(s) deverá tomar ciência do **Termo de Responsabilidade e Autenticidade do Trabalho** (Documento 02 anexo);
- 2) o Projeto recusado ou a ser modificado, deverá ser reelaborado e entregue em, no máximo, 10 (dez) dias após sua entrega pelo Coordenador de TG; e
- 3) é de responsabilidade do aluno, se houver necessidade, submeter a pesquisa à aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), através da Plataforma Brasil para trabalhos com seres humanos e através da SISBIO para trabalhos com animais.³

Terceira Fase: Desenvolvimento da Pesquisa

Nesta fase, o(s) aluno(s) iniciará(ão) a coleta de dados da pesquisa proposta, e iniciará(ão) a elaboração do Relatório parcial para ser avaliado na Pré-Banca.

² As normas a serem seguidas para elaboração do Projeto e do TG estão disponíveis no site da UNIVAP (Biblioteca on-line/Normalização de Trabalhos Acadêmicos).

³ No <http://www.ipd.univap.br>: IP&D/Comitês/Comissão de Ética e Pesquisa (CEP), encontram-se as informações de como proceder para encaminhar seu Projeto de Pesquisa para apreciação do CEP, e como deixá-lo de acordo com a Legislação Federal que trata de pesquisa com animais e seres humanos.

Quarta Fase: Entrega do TG I e composição da Pré-Banca

É caracterizada pela entrega de um relatório parcial (2 cópias encadernadas em espiral), contendo os resultados (mesmo que parciais) da pesquisa, conforme cronograma do curso.

O Relatório parcial será avaliado na Pré-Banca (a apresentação oral ficará à critério de cada curso – FEA) por dois professores, sendo um deles o orientador do trabalho. O(s) aluno(s) deverá(ão) apresentar na Pré-banca a evolução de sua pesquisa desde a elaboração do projeto inicial. O(s) aluno(s) que não entregar(em) o Relatório parcial no prazo estipulado, deverá(ão) fazê-lo mesmo com atraso, em no máximo 3 dias, ciente da perda da pontuação pelo descumprimento do prazo. No caso do(a)s aluno(a)s não entregar(em) o Relatório parcial, o TG I será automaticamente cancelado e o(a)s aluno(a)s reprovado(a)s. A permissão para a entrega do relatório parcial com atraso ficará à critério de cada curso – FEA.

A escolha dos professores da Pré-Banca é função do coordenador de TG, o qual poderá, se houver necessidade, consultar o orientador do trabalho.

O número de professores e a participação de membros externos ficará à critério de cada curso – FEA. No caso de membros externos, não haverá nenhum tipo de pró-labore por sua participação.

Quinta Fase: Composição da nota para TG I e seu Processo de avaliação

Esta fase é caracterizada pela avaliação do TG I cuja nota será composta da seguinte forma:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Entrega do Formulário contendo o tema e nome do orientador no prazo estipulado	0,5 ponto
Entrega do Projeto de Pesquisa e do Termo de responsabilidade e autenticidade do trabalho no prazo estipulado	1,0 ponto
Entrega do Relatório parcial para Pré-Banca no prazo estipulado	0,5 ponto
Média alcançada na avaliação da Pré-Banca	até 8,0 pontos
Total: 10,0 pontos	

- 1) o cumprimento de cada etapa será comprovado mediante protocolo de recebimento do(s) documento(s) feito pelo coordenador de TG.
- 2) considera-se aprovado o TG I que obtiver nota igual ou superior a **7,0 (sete)**; e
- 3) a decisão da Pré-Banca será considerada soberana sem que dela haja recurso.

O TG I será avaliado de acordo com os critérios abaixo:

- coerência, consistência e clareza da proposta;
- objetivos propostos e alcançados, mesmo que ainda parcialmente;
- apresentação de resultados parciais;
- formatação de acordo com os padrões exigidos;
- bibliografia atualizada e adequada.

TRABALHO DE GRADUAÇÃO II

Sexta Fase: Renovação do aceite do orientador

É caracterizada pela confirmação do orientador e do co-orientador (se houver) por meio de formulário próprio (**Documento 03 anexo**), disponibilizado pelo coordenador de TG, conforme data estipulada.

A entrega da Renovação do Aceite do Orientador em formulário próprio e assinado pelo mesmo, dentro do prazo máximo estipulado, terá 0,25 pontos acrescentados à nota do TG II. Mesmo fora do prazo, os alunos deverão entregar este documento, porém ciente da perda da pontuação atribuída para este item.

No caso de renovação negada, o aluno poderá iniciar todo o processo do TCC sob nova orientação, considerando esta fase como inicial.

Sétima Fase: Relatório de Acompanhamento

É caracterizada por um relatório, em formulário elaborado pela coordenação de TG de cada curso-FEA, contendo o parecer do Orientador sobre o envolvimento do aluno e do desenvolvimento do trabalho até este momento. Ao relatório será atribuída uma nota de até 0,5 pontos.

Esta fase é interna, envolvendo a coordenação de TG diretamente com os professores-orientadores.

Para duplas e trios (nos cursos que são permitidos tê-los), a nota poderá ser diferente entre os componentes.

Oitava fase: Entrega do Relatório final do TG

Esta fase é caracterizada pela entrega do trabalho para a avaliação da Banca Examinadora. A entrega dos exemplares deverá ser feita para o coordenador de TG do curso, o qual distribuirá aos professores da Banca Examinadora.

O número de exemplares e professores para a Banca Examinadora será determinado à critério de cada curso – FEA. Os trabalhos deverão estar encadernados em espiral com capa transparente obedecendo rigorosamente à Normalização de Trabalhos Acadêmicos, disponível no site da Univap. Seguir rigorosamente os modelos de capa, folha de rosto e contra-capa apresentados em anexo (Documentos 07, 08 e 09)

A obrigatoriedade da apresentação do TG em evento científico ficará à critério de cada curso – FEA.

Nona Fase: Composição da Banca Examinadora

Esta fase é caracterizada pela escolha da banca examinadora.

- 1) O número de componentes da Banca Examinadora será determinado à critério de cada curso – FEA, mas deverá obrigatoriamente incluir o orientador;
- 2) A escolha da Banca é de responsabilidade do Coordenador de TG e do orientador (consulta-lo se necessário) e oficializada em formulário próprio à critério de cada curso - FEA (Documento 06 anexo); e
- 3) A Banca Examinadora pode ser composta por profissionais e professores externos, desde que tenham notória atuação na área e domínio do tema.

Décima Fase: Composição da nota para TG II e seu Processo de Avaliação

Esta fase é caracterizada pela avaliação do TG II cuja nota será composta da seguinte forma:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Entrega da Renovação do aceite pelo orientador no prazo estipulado	0,25 ponto
Relatório de acompanhamento efetuado pelo orientador do trabalho	até 0,5 ponto
Entrega do Relatório final para a Banca Examinadora no prazo estipulado	0,25 ponto
Média alcançada na avaliação da Banca Examinadora	até 9,0 pontos
Total: 10,0 pontos	

- 1) o cumprimento de cada etapa será comprovado mediante protocolo de recebimento do(s) documento(s) feito pelo coordenador de TG.
- 2) considera-se aprovado o TG II que obtiver nota igual ou superior a **7,0 (sete)**; e
- 3) a decisão da Banca Examinadora será considerada soberana sem que dela haja recurso.

O TG II será avaliado de acordo com os critérios abaixo:

	Critérios	Pontuação
Pontuação acumulada em etapas prévias	- entrega da renovação do aceite pelo orientador - relatório de acompanhamento pelo orientador - entrega do relatório final	(até 1,0 ponto)
Orientador (desenvolvimento da pesquisa)	- acuidade, compromisso, envolvimento; - apresentação e/ou publicação dos resultados da pesquisa na forma de artigos em periódicos ou apresentação em Congressos, Workshop, etc.	(até 1,0 pontos)
Examinadores (trabalho escrito)	- coerência, consistência e clareza da proposta; - objetivos propostos e alcançados; - formatação de acordo com os padrões exigidos; - bibliografia atualizada e adequada	(até 5,0 pontos)
Apresentação oral*	- postura acadêmica do(s) aluno(s); argumentação; participação; qualidade do material para a apresentação, se houver.	(até 3,0 pontos)

*Sessão pública com data, local e horário, previamente marcados pelo Coordenador de TG.

Décima Primeira Fase: Entrega da versão final do Trabalho de Graduação

Esta fase é caracterizada pelo lançamento da nota de TG no sistema, condicionado à entrega do TG final, revisado, que ficará disponível para consulta na Biblioteca Central, com consentimento do(s) aluno(s) após assinatura do **Termo de Autorização para Consulta ou Publicação Eletrônica do TG (Documento 04 anexo)**.

A entrega da versão final do trabalho corrigido (em CD-ROM) deverá ser efetuada em no máximo 10 dias consecutivos após a sua apresentação pública.

1) A versão final do TG deverá ser entregue em CD-ROM (formato PDF)

Obs: a Biblioteca não aceita trabalhos que não estejam na versão PDF, e também:

- O CD deverá apresentar identificação (título do trabalho e nome do(s) aluno(s) envolvido(s))
- Só serão aceitos CDs dentro de caixinhas de acrílico quadradas, e não em envelopes ou caixinhas plásticas. As caixinhas deverão ter a mesma identificação colocada diretamente no CD (título do trabalho e nome do(s) aluno(s) envolvido(s)).

2) A entrega da versão corrigida, segundo orientação da Banca Examinadora, deverá obedecer ao cronograma de cada curso e será oficializada mediante entrega ao coordenador de TG.

3) Juntamente com a versão final corrigida do TG o(s) aluno(s) deverá entregar, devidamente preenchido e assinado, o **Formulário de Encaminhamento do TG pelo Orientador** (Documento 05 anexo).

A obrigatoriedade da Ficha Catalográfica fica à critério de cada curso da FEA.

VI. ANEXOS

ANEXO I: FORMULÁRIOS e TERMOS

Documento 01

FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DO TEMA E DO(A) ORIENTADOR(A)

1. CURSO: _____ TURMA: _____

2. NOME DO(s) ALUNO(s)

_____ Matrícula _____

_____ Matrícula _____

_____ Matrícula _____

3. TEMA:

4. ORIENTADOR(A): _____

5. CO-ORIENTADOR(A): _____

(anexar o currículo no caso de ser externo)

Assinatura do(a) Orientador(a): _____

Assinatura do(s) Aluno(s)

Data: ____/____/____

Observação: Este formulário deverá ser entregue ao Coordenador de TG do Curso até a data máxima estipulada e divulgada em mural.



Documento 02
(Preenchido pelo aluno – no caso de grupo, cada aluno preenche o seu)

Termo de Responsabilidade e Autenticidade do Trabalho

São José dos Campos, ____ de _____ de _____

À Coordenação do TG do curso de _____

DECLARAÇÃO

Eu, _____, aluno regularmente matriculado nesta Faculdade, sob o nº _____ sirvo-me da presente para DECLARAR, para todos os fins e efeitos de direito, que o Trabalho de Graduação intitulado

foi elaborado respeitando os princípios da moral e da ética e não violou qualquer direito de propriedade intelectual sob pena de responder civil, criminal, ética e profissionalmente por meus atos.

Atenciosamente,



Documento 03**Formulário de Renovação do Aceite para Orientação****(Preenchido pelo orientador)**

Eu, Professor(a) _____

() RENOVO O ACEITE

() NÃO RENOVO O ACEITE

para dar continuidade à orientação do Trabalho de Conclusão de Curso sob o tema:

do(s) aluno(s):

1. _____
2. _____
3. _____

Em caso de rejeição na renovação do aceite, o professor deverá indicar abaixo o(s) motivo(s):

Assinatura do(a) Professor(a): _____

Data: ____/____/____



Documento 04

(Preenchido pelo(s) aluno(s) após a apresentação e correção do TG)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA OU PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA DE TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Curso: _____

Autor(es):

_____ CPF _____

_____ CPF _____

_____ CPF _____

e-mails: _____

Nome do Orientador(a): _____

Nome do Co-orientador(a) _____

Nome do Presidente da banca: _____

Data da apresentação do trabalho: ____/____/____

Título do trabalho:

Autorizo a UNIVAP, Universidade do Vale do Paraíba, a disponibilizar o texto integral da publicação supracitada, de minha/nossa autoria, para fins de leitura, impressão e/ou *download* pela Internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade a partir desta data.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do(a)(s) autor(es)(as)



Documento 05

(Preenchido pelo Orientador(a) após a apresentação e correção do TG)

Formulário de Encaminhamento de TG pelo(a) orientador(a)

1. Identificação do(s) aluno(s)

Nome:.....	Matricula:
Email:	Fone: ()
Nome:	Matricula:
Email:	Fone: ()
Nome:	Matricula:
Email:	Fone: ()
Curso:	

2. Identificação do(a) Orientador(a):

Nome:
Fone: ()
e-mail:

3. Parecer do(a) orientador(a)

☐ Encaminho o TG para publicação
☐ Encaminho o TG para a Biblioteca Central - UNIVAP
☐ Não encaminho o TG para publicação
☐ Rejeito o TG e encaminho aos alunos para providenciarem as devidas correções.

4. Justificativa do orientador para não encaminhamento ou rejeição do TCC para consulta:

5. São José dos Campos, de de 20.....

Assinatura do(a) Orientador(a):

Documento 06**FORMULÁRIO DE COMPOSIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA
(Preenchido pelo Coordenador de TG e Orientador, se necessário)**

1. Curso: _____ Turma: _____

2. Nome do(a)(s) aluno(a)(s)

3. Título do TG:

4. Orientador(a):

5. Co-Orientador(a): _____

6. Membros da Banca:

Titular 1 _____

Titular 2 _____

Suplente _____

Observação:

1) Este formulário deverá ser devolvido ao Coordenador de TG do Curso conforme data marcada no cronograma.

2) Fica à critério de cada curso – FEA a utilização deste formulário.

Anexo II: Formatação do TG

Documento 07 (*modelo de capa*)

UNIVERSIDADE DO VALE DO PARAÍBA (Fonte 14)

FACULDADE DE EDUCAÇÃO E ARTES

CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Título do Trabalho (Fonte 14)

Nome do(s) aluno(s): (Fonte 12)

Se houver mais que um, inserir cada um em uma linha

Escrever o nome completo

São José dos Campos/SP

2016



Documento 08 (Folha de rosto)

DEVE SER INSERIDO NO TG SOMENTE APÓS A DEFESA

Universidade do Vale do Paraíba
Faculdade de Educação e Artes

Curso de
Da Faculdade de Educação e Artes

TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Título:

Aluno(s):

.....

.....

Orientador:

Banca Examinadora:

.....

.....

.....

Nota do Trabalho: *numérica (por extenso)*

São José dos Campos - SP
2016





Documento 09 (*modelo de contra-cap*a)
UNIVERSIDADE DO VALE DO PARAÍBA (Fonte 14)
FACULDADE DE EDUCAÇÃO E ARTES

TRABALHO DE GRADUAÇÃO

TÍTULO (Fonte 12)

(Somente o nome do trabalho em letras minúsculas)

ALUNOS

(Somente o(s) nome(s) em letras maiúsculas)

Relatório Final apresentado como parte das exigências da disciplina Trabalho de Graduação à Banca Examinadora da Faculdade de Educação e Artes da Universidade do Vale do Paraíba.

Orientador: (nome completo do orientador com sua titulação)
Co-Orientador: (nome completo do co-orientador com sua titulação)

São José dos Campos/SP

2016



ANEXO III: CONSELHO de ÉTICA em PESQUISA (CEP)

Comitês de Ética em Pesquisa

Para trabalhos que envolvem estudos com seres humanos ou animais, é obrigatória a aprovação prévia pelo Comitê de Ética em Pesquisa.

Para submissão dos projetos de pesquisa, o aluno e o orientador deverão acessar a página da Univap, consultar as Normas, Diretrizes e Resoluções que envolvem trabalhos experimentais através do link: www.univap.br/IP&D - Instituto de Pesquisa/Comitês/Comissão de Ética no uso de animais (CEAU) ou Comitê de Ética em Pesquisa para seres humanos.

No site do Comitê de Ética no uso de animais (CEAU)

- Documentos
- Regimento
- Princípios éticos
- Normas
- Diretrizes
- Recomendações do CONCEA
- Capacitações

No site do Comitê de Ética em Pesquisa para seres humanos estará disponível:

- Regimento
- Legislação (Resoluções)
- Documentos necessários para submissão (Endereço para submissão)
- Calendário de Plenárias