

ROTEIRO DO TCC - 2º SEMESTRE 2026 - 6º Ciclo

1 Início das aulas: 03 ago. 2026.

2 Data limite para envio do documento "Vínculo de Orientação do Projeto de Graduação" preenchido: 22 ago. 2026. O preenchimento do formulário será realizado online por meio do link <<https://www.fatecmaua.com.br/tcc/>>.

- Portaria CEETEPS GDS nº 4069-2024 de 15/07/2024 - Estabelece os procedimentos de entrega dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs). Disponível em:<<https://www.fatecmaua.com.br/tcc/>>.
- 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 Prof^(a). Orientador(a) com aderência ao seu tema de estudo.
- Caso o(s) aluno(s) não compareçam 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(s) orientando(s), não sendo permitida a troca de orientador. O(s) aluno(s) deverá(ão), no semestre seguinte, buscar novo orientador.

3 Data limite para a realização da 1ª Orientação: 29 ago. 2026.

4 Data limite para a realização da 2ª Orientação: 19 set. 2026.

5 Data limite para a realização da 3ª Orientação: 03 out. 2026.

6 Data limite para a realização da 4ª Orientação: 17 out. 2026.

- O(s) aluno(s) deve(m) realizar, no mínimo, **quatro orientações**. Durante cada orientação, o(a) Prof^(a). 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.

7 Qualificação para apresentação: de 26 a 31 out. 2026.

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

8 Agendamento da apresentação: de 13 a 19 nov. 2026, obrigatoriamente presencial.

- O(s) aluno(s) definirá(ão), em conjunto com seu(ua) Prof^(a). Orientador(a), os **dois docentes** que comporão a banca examinadora. 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 (obrigatórias)**, que podem ser impressas frente/verso em papel A4 reciclável ou não, à Secretaria de Coordenação do Curso. **Não serão aceitos depósitos após 19 nov. 2026.**
- **Não será realizado o agendamento sem a entrega da documentação citada acima.**
- Os agendamentos deverão ser realizados:
Matutino: das 10h às 12h;
Noturno: das 19h às 21h;
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 sua confecção deve ser solicitada, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por meio do e-mail institucional da biblioteca <f113bibli@cps.sp.gov.br>.

10 Apresentação: 23 a 28 nov. 2026, impreterivelmente.

- **Após a aprovação, o(s) aluno(s) deverão realizar as correções solicitadas pela banca examinadora e aprovadas pelo(a) Prof^(a). Orientador(a), e enviar o arquivo com a versão corrigida da monografia ao(à) Prof^(a). Orientador(a) para revisão final. O(A) Prof^(a). Orientador(a), por sua vez, encaminhará o arquivo no formato pdf com a revisão final da monografia à coordenação respectiva do curso, por meio do e-mail institucional, copiando o(s) aluno(s) participante(s) do TCC..**

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. 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 01 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.