

IESTHATHI
INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR THATHI

FACULDADES THATHI

**REGULAMENTO DOS TRABALHOS
DE CONCLUSÃO DE CURSO**

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação do Instituto de Ensino Superior THATHI.

Art. 2º. O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em pesquisa individual, orientada e relatada sob a forma de uma monografia, em área relacionada ao Curso.

Art. 3º. Os objetivos gerais do Trabalho de Conclusão de Curso são os de propiciar aos alunos do Curso a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e da criticidade.

II - DO COORDENADOR DE MONOGRAFIA

Art. 4º. A Coordenação de Monografia, automaticamente e sem necessidade de eleição será feita pelo Coordenador de Curso.

§ 1º. Na impossibilidade do Coordenador de Curso, será eleito pelo Conselho de Cursos, um Coordenador de Monografia, dentre os professores da IES, com título mínimo de Mestre.

§ 2º. O Coordenador de Monografia eleito pelo Conselho de Cursos terá um mandato de 2 (dois) anos, coincidente com o mandato dos membros do Conselho de Cursos ou até que o Coordenador de Curso, possa retornar à função.

Art. 5º. Ao Coordenador de Monografia compete:

I - elaborar, semestralmente, o calendário de todas as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso, em especial o cronograma das defesas;

II - atender aos alunos matriculados na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso, conforme horário previamente estabelecido para este fim;

III - proporcionar, com a ajuda do professor da disciplina Metodologia do Trabalho Científica, orientação básica aos alunos em fase de iniciação do Trabalho de Conclusão de Curso;

IV - elaborar e encaminhar aos professores orientadores as fichas de frequência e avaliação das atividades da disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 2);

V - convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores orientadores e alunos matriculados na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso;

VI - indicar professores orientadores para os alunos que não os tiverem;

VII - manter, arquivo atualizado dos Trabalhos de Conclusão de Curso, elaborados pelos alunos, do projeto à versão final da monografia;

VIII - manter atualizado o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras;

IX - providenciar o encaminhamento à biblioteca central de cópias das monografias aprovadas;

X - designar as bancas examinadoras dos Trabalhos Monográficos de Graduação do Curso;

XI – tornar público, através de convite (Anexo 1), as defesas de monografia, inclusas na pauta de defesas;

XII - tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

III - DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 6º. O Trabalho de Conclusão de Curso é desenvolvido sob a orientação de um professor do Curso.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação, na forma prevista nas normas internas da Instituição.

Art. 7º. Cabe ao aluno escolher o professor orientador, devendo, para esse feito, realizar o convite levando em consideração os prazos estabelecidos neste Regulamento para a entrega do projeto de monografia.

§ 1º. Definido o orientador e elaborado o Projeto de Monografia a ser desenvolvido como Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno deverá entregar uma cópia, devidamente autorizada pelo orientador (Anexo 11), junto à Coordenadoria de Monografia;

§ 2º. Pode o aluno contar com a colaboração de outro professor do Instituto de Ensino Superior THATHI que não o seu orientador ou de profissional que não faça parte do corpo docente da Instituição, atuando como co-orientador, desde que obtenha a aprovação de seu orientador.

§ 3º. O nome do co-orientador deve constar dos documentos e relatórios entregues pelo aluno.

Art. 8º. Na situação em que o aluno não encontre nenhum professor que se disponha a assumir a sua orientação, deve procurar o Coordenador de Monografia a fim de que lhe indique um orientador.

Parágrafo único. Na indicação de professores orientadores, o Coordenador de Monografia deve observar o Plano de Atividades do Setor e levar em consideração, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos professores, bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles.

Art. 9º. A substituição de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído.

Parágrafo único. É da competência do Coordenador de Monografia a solução de casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para análise do Conselho de Cursos.

Art. 10. O professor orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- I** - freqüentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Monografia;
- II** - atender freqüentemente seus orientandos, em horário previamente fixado;
- III** - entregar à Coordenadoria de Monografia, sempre que requisitado, as fichas de acompanhamento dos trabalhos realizados pelos orientandos (Anexo 2), devidamente preenchidas e assinadas;
- IV** - analisar e avaliar os relatórios parciais que lhe for entregue pelos orientandos;

V - participar das defesas e seminários para as quais estiver designado;

VI - assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação das monografias (Anexo 3) e as atas finais das sessões de defesa (Anexos 4, 5 e 6);

VII – autorizar o depósito do projeto de monografia de seus orientandos junto à Coordenadoria de Projeto de Graduação do Curso (Anexo 11);

VIII - requerer ao Coordenador de Monografia a inclusão dos Trabalhos Monográficos de seus orientandos na pauta de defesas (Anexo 7);

IX – autorizar o depósito das Monografias para Defesa de seus orientandos junto à Coordenadoria de Projeto de Graduação do Curso (Anexo 9);

X – autorizar a entrega final das Monografias de seus orientandos junto à Coordenadoria de Projeto de Graduação do Curso (Anexo 10);

XI – receber após a apresentação dos trabalhos monográficos, sob sua orientação, declaração específica tratando sobre o trabalho de orientação realizado (Anexo 8);

XII - tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

Art. 11. A responsabilidade pela elaboração da monografia é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto nos artigos 13 e 22 deste Regulamento, autoriza o professor a desligar-se dos encargos de orientação, através de comunicação oficial ao Coordenador de Monografia.

IV - DOS ALUNOS EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 12. Considera-se aluno em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso, aquele regularmente matriculado no 7º e 8º semestres do curso.

Art. 13. O aluno em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I - freqüentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Monografia e pelo seu orientador;

II – freqüentemente contatar o professor orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa;

III - cumprir o calendário divulgado pela Coordenadoria de Monografia para entrega do projeto, relatórios parciais e versão final do Trabalho de Conclusão de Curso;

IV - entregar ao orientador os relatórios parciais sobre as atividades desenvolvidas;

V - entregar ao Coordenador de Monografia, 1 (uma) via em espiral ou brochura, do seu Projeto de Monografia, devidamente autorizada pelo orientador (Anexo 11), atendido os prazos e exigências estabelecidos por este Regulamento;

VI - entregar ao Coordenador de Monografia, 4 (quatro) cópias de seu Trabalho Monográfico (5 (cinco) quando houver co-orientação), devidamente autorizadas pelo orientador (Anexo 9), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da defesa de seu trabalho;

VII - comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender o Trabalho;

VIII - elaborar a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com o presente Regulamento, com as instruções de seu orientador e do Coordenador de Monografia;

IX - entregar ao Coordenador de Monografia, a versão final de seu Trabalho Monográfico, devidamente autorizada pelo orientador (Anexo 10), uma via encadernada em capa dura, uma via encadernada em espiral ou brochura e uma cópia eletrônica em CD, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, em relação à data marcada para a sua formatura;

X - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 14. A matrícula nas disciplinas atinentes ao Trabalho de Conclusão de Curso atribui ao aluno o direito de escrever e cumprir todas as exigências, defender sua monografia, conforme calendário estabelecido semestralmente pela Coordenadoria de Monografia, tendo por base o calendário acadêmico da Instituição.

Art. 15. Têm preferência na matrícula os alunos do Curso, que concluíram o 6º semestre curricular, sucedendo-se a esses, aqueles que por algum motivo, ainda não tiveram seus trabalhos aprovados.

Art. 16. O número total de vagas oferecidas por semestre para as disciplinas atinentes ao Trabalho de Conclusão de Curso deve ser, no mínimo, igual ao número de vagas oferecidas, quando da formação da turma.

V - DO PROJETO DE MONOGRAFIA

Art. 17. O aluno deve elaborar seu projeto de monografia de acordo com este Regulamento, observadas as recomendações do professor orientador.

Art. 18. Na estrutura do projeto de monografia deve-se observar as normas descritas para o projeto de monografia, encontradas no Anexo 13, deste Regulamento.

Art. 19. A todo aluno matriculado no 7º (sétimo) semestre curricular, caberá a entrega do projeto de monografia ao Coordenador de Monografia, devidamente autorizado pelo orientador responsável (Anexo 11), dentro de um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de início do período letivo;

§ 1º. Cabe ao Coordenador de Monografia a avaliação dos projetos apresentados pelos alunos;

§ 2º. Nos casos em que o Coordenador de Monografia verificar a necessidade de mudanças ou esclarecimentos sobre o projeto, estas serão encaminhadas ao professor orientador e serão devidamente discutidas e analisadas.

Art. 20. Após a entrega do projeto de monografia, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento os seguintes requisitos:

I - ocorrer a mudança dentro de um prazo que permita o desenvolvimento do novo projeto, sem prejuízo à sua qualidade, a critério do Coordenador de Monografia;

II - haver a aprovação do professor orientador;

III - existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;

IV - haver a aprovação do Coordenador de Monografia.

Parágrafo único. Pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto, serão permitidas a qualquer tempo, desde que sejam de total conhecimento do professor orientador.

VI - DOS RELATÓRIOS PARCIAIS

Art. 21. Os relatórios parciais sobre o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso devem conter informações detalhadas acerca das pesquisas e estudos realizados no período respectivo, na forma definida pelo professor orientador.

§ 1º. A entrega dos relatórios parciais pelo aluno a seu orientador deverá ser feita freqüentemente conforme as solicitações de seu orientador, além daquelas previstas no cronograma de seu Projeto de Monografia.

§ 2º. Na disciplina de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso I, em que não há conclusão da monografia, os relatórios parciais sobre o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso e seus acompanhamentos, devem ser analisados e utilizados como ferramenta de avaliação do aluno.

§ 3º. Na disciplina Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso II, em que há conclusão da monografia e sua defesa, os relatórios parciais sobre o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso e seus acompanhamentos, devem estar disponíveis à Banca Examinadora durante a Defesa da Monografia para avaliação.

VII - DA MONOGRAFIA

Art. 22. A monografia, expressão formal do Trabalho de Conclusão do Curso, deve ser elaborada considerando-se no seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no artigo 3º deste Regulamento e a vinculação direta do seu tema com um dos ramos do conhecimento na área, preferencialmente aqueles identificados pelas disciplinas ofertadas no curso.

Art. 23. Na estrutura da monografia deve-se observar as normas descritas para a apresentação do trabalho monográfico, encontradas no Anexo 14 a este Regulamento.

Art. 24. As cópias da monografia encaminhadas às bancas examinadoras devem ser apresentadas preenchendo requisitos mínimos, conforme encontrado no anexo 14 a este Regulamento, além das recomendações feitas pelos professores orientadores.

Parágrafo Único. As cópias a que se refere este artigo devem ser encadernadas em espiral ou brochura.

VIII - DA BANCA EXAMINADORA

Art. 25. A monografia é defendida pelo aluno perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros 2 (dois) membros, mediante indicação do Coordenador de Monografia, atendidas, quando possível, as indicações do orientador.

§ 1º. Quando o co-orientador for membro da banca, será ela composta por 4 (quatro) membros efetivos.

§ 2º. Podem fazer parte da banca examinadora membros escolhidos entre os professores dos diferentes cursos da IES, com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou de outras Instituições de Ensino, ou ainda entre profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema da monografia.

§ 3º. Quando da designação da banca examinadora deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

Art. 26. A Banca examinadora somente pode executar seus trabalhos com 3 (três) membros presentes, não podendo 2 (dois) deles serem o orientador e o co-orientador.

§ 1º. Não comparecendo algum dos professores designados para a banca examinadora, deve ser comunicado, por escrito, o Coordenador de Monografia.

§ 2º. Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da banca examinadora fixado neste artigo, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 27. Todos os professores do Curso podem ser convocados para participar das bancas examinadoras, mediante indicação do Coordenador de Monografia.

§ 1º. Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor para compor as bancas examinadoras, procurando ainda evitar-se a designação de qualquer docente para um número excessivo de bancas examinadoras no semestre.

§ 2º. Todo professor que participar da composição de Banca Examinadora, receberá declaração específica tratando de sua participação nos trabalhos (Anexo 12);

IX - DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 28. As sessões de defesa das monografias são públicas.

Parágrafo único. Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos das monografias antes de suas defesas.

Art. 29. O Coordenador de Monografia deve elaborar calendário semestral fixando prazos para a entrega das monografias, designação das bancas examinadoras e realização das defesas.

§ 1º. Quando a monografia for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Coordenador de Monografia.

§ 2º. Comprovada a existência de motivo justificado e a anuência do professor orientador, a requerimento do aluno, poderá ser adiada a defesa por um prazo não superior a 30 (trinta) dias.

§ 3º. Não é admitido um segundo atraso ou adiamento da defesa, situações nas quais será atribuída nota "0" (zero) na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso II.

Art. 30. Ao término da data limite para a entrega das cópias das monografias, o Coordenador de Monografia divulga a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinados às suas defesas.

Art. 31. Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 10 (dez) dias para providenciarem suas cópias junto ao Coordenador de Monografia e darem início ao procedimento de leitura das monografias.

Art. 32. Na defesa, o aluno tem até 25 (vinte e cinco) minutos para apresentar seu trabalho e outros 25 minutos para arguição da banca examinadora.

Art. 33. A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador.

§ 1º. A avaliação do aluno se dará, em linhas gerais, pela observação dos eixos principais da monografia, ou seja, o texto escrito, a exposição oral e a defesa na arguição pela banca examinadora.

§ 2º. Utiliza-se, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o membro da banca apõe suas notas para cada item a ser considerado (Anexo 3).

§ 3º. A nota final do aluno é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

§ 4º. Para aprovação o aluno deve obter nota igual ou superior a 7 (sete) na média das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora e receber nota igual ou superior a 7 (sete) dos 2 (dois) membros dessa banca que não tiverem participado de sua orientação.

Art. 34. A banca examinadora deve reunir-se antes da sessão de defesa pública podendo, se aprovado por maioria, devolver a monografia para reformulações.

Parágrafo único. Nessa situação, a defesa será adiada por um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da devolução da monografia ao aluno, feita essa mediante protocolo.

Art. 35. A banca examinadora, por maioria, após a defesa oral, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de sua monografia, mediante a elaboração da ata de correção (Anexo 5).

§ 1º. Quando sugerida a reformulação de aspectos fundamentais da monografia e aceitando-a o aluno, o prazo para apresentar as alterações sugeridas é de no máximo 30 (trinta) dias.

§ 2º. Entregues as novas cópias da monografia, já com as alterações realizadas, devidamente autorizadas pelo orientador (Anexo 9), reúne-se novamente a banca examinadora, devendo então proceder à avaliação na forma prevista no regimento, inexistindo nova defesa oral.

Art. 36. O aluno que não entregar a monografia, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, está automaticamente reprovado na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão do Curso II.

Art. 37. A ata de avaliação final (Anexo 4), assinada pelos membros da banca examinadora, deve ser registrada no livro de atas respectivo, e entregue aos cuidados da Coordenadoria de Monografia.

§ 1º. Em caso de aprovação, será elaborado o termo de aprovação (Anexo 6) que também será assinado por todos os membros da banca examinadora e entregue ao aluno pela Coordenadoria de Monografia, quando for entregue a versão definitiva da monografia;

§ 2º. Compete ao Conselho de Cursos analisar os recursos das avaliações.

Art. 38. Não há recuperação da nota atribuída à monografia, sendo definitiva a reprovação na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso II.

§ 1º. Se reprovado, fica a critério do aluno continuar ou não com o mesmo tema de monografia e com o mesmo orientador.

§ 2º. Optando por mudança de tema, deve o aluno reiniciar todo o processo para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, desde a elaboração do projeto de monografia.

X - DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA MONOGRAFIA

Art. 39. A versão definitiva da monografia, entrega final, deve ser encaminhada à Coordenadoria de Monografia, observados os requisitos exigidos por este Regulamento e pelo orientador.

Parágrafo Único. Da versão definitiva da monografia a que se refere este artigo, a ser entregue pelo aluno, devidamente autorizada pelo orientador (Anexo 10), destina-se 1 (uma) via encadernada em azul ou preto (capa dura), com gravação em dourado, à Biblioteca da Instituição, 1 (uma) cópia eletrônica em CD, também destinada à Biblioteca, além de

possível publicação do seu conteúdo no *site* da Faculdade e ainda, 1 (uma) via encadernada em espiral ou brochura, destinada aos arquivos da Coordenaria de Monografia.

Art. 40. A entrega da versão definitiva da monografia, é requisito para a colação de grau e deve ser efetuada, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data marcada para a formatura do seu autor.

XI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 41. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as demais disposições sobre a matéria no âmbito do Curso.

Art. 42. Os casos não previstos serão analisados e deliberados pela Coordenação de Curso, consultado o Diretor Acadêmico.

ANEXO 1

CURSO _____

CONVITE PARA DEFESA DE MONOGRAFIA

Convidamos os professores e estudantes do Curso _____ e dos demais cursos das Faculdades Thathi, para a defesa de Monografia de Graduação.

INFORMAÇÕES SOBRE A MONOGRAFIA
Aluno(a):
Título da Monografia:
Local de Defesa:
Data de Defesa:
Horário de Defesa:

BANCA EXAMINADORA
Orientador(a):
Examinador(a):
Examinador(a):

ANEXO 2

REUNIÕES DE ORIENTAÇÃO DO T.C.C.			
Aluno(a):			
e-mail:		Telefone:	
Orientador(a):			
Tema:			
Data:		Hora:	
Verificação e atendimento ao aluno(a)			
Atividades Programadas			
Visto Orientador(a)		Visto aluno(a)	

CURSO _____

AVALIAÇÃO DE MONOGRAFIA

Aluno(a): _____

Título: _____

ITEM	NOTA
01. Qualidade do conteúdo	
02. Coerência no desenvolvimento do assunto	
03. Clareza na redação do trabalho	
04. Resultados obtidos na solução do problema proposto	
05. Adequação da fundamentação teórica ao problema proposto	
06. A introdução permite ao leitor uma visão completa do trabalho	
07. O desenvolvimento do trabalho é abrangente	
08. As conclusões são coerentes com os objetivos estabelecidos	
09. A apresentação foi clara e permitiu a compreensão da audiência	
10. O(A) aluno(a) foi seguro(a) na apresentação e respondeu satisfatoriamente as perguntas	
11. Adequação com as normas técnicas das Faculdades Thathi	
MÉDIA DAS NOTAS	

Observações: _____

Araçatuba, __ de _____ de ____.

Prof(a). _____
Professor(a)-Orientador(a)
ou Examinador(a)

ATA DE DEFESA DE MONOGRAFIA DE GRADUAÇÃO DO CURSO _____

Às _____ horas do dia _____ do mês de _____ do ano de _____, na sala ____ das Faculdades Thathi, deu-se por acontecido a defesa da Monografia de Graduação, requisito da disciplina Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso II, do(a) aluno(a) _____, tendo como tema “ _____ “. Constituíram a Banca Examinadora os professores: Professor(a) _____ (Orientador(a)), Professor(a) _____ (Examinador(a)) e Professor(a) _____ Examinador(a)). Após a apresentação e as observações dos membros da Banca Examinadora, ficou definido que o trabalho foi considerado _____ com nota _____ (_____).

Eu, _____, secretária geral das Faculdades Thathi, lavrei e dou fé a presente ata, que segue assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

Prof(a). _____ Secretária Geral

Prof(a). _____ Orientador(a)

Prof(a). _____ Examinador(a)

Prof(a). _____ Examinador(a)

CURSO _____

ATA DE CORREÇÃO

BANCA EXAMINADORA	
Orientador(a):	
Examinador(a):	
Examinador(a):	

INFORMAÇÕES SOBRE A MONOGRAFIA	
Aluno(a):	
Título da Monografia:	
Local de Defesa:	
Data de Defesa:	
Horário de Defesa:	

Aprovação: ☐ Plena ☐ Condicional Reprovação: ☐ Trabalho não aprovado

Parecer, sugestões e modificações a serem feitas na monografia apresentada: _____

Prof(a). _____
Professor(a)-Orientador(a)

Prof(a). _____
Professor(a)-Examinador(a)

Prof(a). _____
Professor(a)-Examinador(a)

ANEXO 6

CURSO _____

TERMO DE APROVAÇÃO

Título da Monografia

Por

Nome completo do(a) aluno(a)

Este estudo monográfico foi apresentado às _____ horas do dia _____ do mês de _____ do ano de _____, na sala ____ das Faculdades Thathi, como requisito parcial para a obtenção do título de bacharel em _____, tendo sido considerado aprovado pela Banca Examinadora, composta pelos professores:

Prof(a). _____ Orientador(a)

Prof(a). _____ Examinador(a)

Prof(a). _____ Examinador(a)

ANEXO 7

CURSO _____

RECOMENDAR TRABALHO DE MONOGRAFIA PARA DEFESA

Eu, Professor(a) _____, venho por meio deste requerer junto à Coordenadoria de Projeto de Graduação do Curso _____ a inclusão na pauta de defesas do Trabalho Monográfico do(a) aluno(a) _____, e sugiro para participar da banca o(a) professor(a) _____ e o(a) professor(a) _____, em local, data e horário a serem definidos por esta coordenação.

Araçatuba, __ de _____ de ____.

Prof(a). _____
Professor(a)-Orientador(a)

ANEXO 8

CURSO _____

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o(a) professor(a) _____ foi orientador(a) da Monografia de Graduação do(a) aluno(a) _____, com tema “ _____”, apresentada do dia __/__/__.

Araçatuba, __ de _____ de ____.

Professor(a) _____
Coordenador do Curso

ANEXO 9

CURSO _____

AUTORIZAÇÃO DE DEPÓSITO DE MONOGRAFIA PARA DEFESA

Eu, Professor(a) _____, autorizo o(a) aluno(a) _____ a depositar 4 (quatro) vias do Trabalho Monográfico (5 (cinco) quando houver co-orientação) para defesa, junto à Coordenadoria de Projeto de Graduação do Curso _____, em local, data e horário a serem definidos por esta coordenação.

Araçatuba, __ de _____ de ____.

Prof(a). _____
Professor(a)-Orientador(a)

ANEXO 10

CURSO _____

AUTORIZAÇÃO DE ENTREGA FINAL DE MONOGRAFIA

Eu, Professor(a) _____, após revisão do Trabalho Monográfico autorizo o(a) aluno(a) _____ a entregar o mesmo em 1 (uma) via encadernada em capa dura, 1 (uma) via encadernada em espiral ou brochura e 1 (uma) cópia eletrônica em CD, junto à Secretaria das Faculdades Thathi.

Araçatuba, ____ de _____ de ____.

Prof(a). _____
Professor(a)-Orientador(a)

ANEXO 11

CURSO _____

AUTORIZAÇÃO DE DEPÓSITO DE PROJETO DE MONOGRAFIA

Eu, Professor(a) _____, autorizo o(a) aluno(a)
_____ a depositar o Projeto de Trabalho Monográfico à
Coordenadoria de Projeto de Graduação do Curso
_____.

Araçatuba, __ de _____ de ____.

Prof(a). _____
Professor(a)-Orientador(a)

ANEXO 12

CURSO _____

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o(a) professor(a) _____ participou da banca examinadora da Monografia de Graduação do(a) aluno(a) _____, com tema “_____”, apresentada do dia __/__/__.

Araçatuba, __ de _____ de ____.

Professor(a) _____
Coordenador do Curso

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE MONOGRAFIA

1 - APRESENTAÇÃO

As normas apresentadas a seguir, têm por objetivo estabelecer princípios gerais para elaboração do Projeto de Monografia a ser desenvolvido como Trabalho de Conclusão de Curso, para os alunos das Faculdades THATHI, visando sua apresentação à Instituição. Sempre que necessário ou em casos de dúvidas não esclarecidas ou não encontradas nas normas aqui apresentadas, o aluno poderá dirigir-se ao Coordenador de Monografia, para que tais pendências deixem de existir, ou então, quando for o caso, recomenda-se ao aluno basear-se nas normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT), utilizada como referência para elaboração deste documento.

2- ESTRUTURA DO PROJETO

A estrutura do Projeto de Monografia compõe-se de:

I - capa;

II - folha de rosto;

III - introdução;

IV – objetivos;

V – justificativas;

VI – metodologia;

VII – cronograma;

VIII – levantamento bibliográfico inicial;

IX – instrumentos de pesquisa (quando houver pesquisa de campo).

2.1 - Capa

Segue-se o descrito na Seção 2.1 do anexo 14 a este Regulamento.

2.2 - Folha de Rosto

Segue-se o descrito na Seção 2.2 do anexo 14 a este Regulamento, porém com o seguinte texto:

Projeto de Monografia do Trabalho de
Conclusão do Curso de _____
orientado pelo professor _____.

2.3 - Cronograma

Nesta seção deve ser apresentado o cronograma das atividades a serem desenvolvidas na elaboração da Monografia.

Exemplo:

ATIVIDADE	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
	X							
	X							
		X	X					
			X	X	X			
				X				
				X	X	X		
						X	X	X
								X

HAVENDO NECESSIDADE, OUTRAS NORMAS PODERÃO SER
ACRESCENTADAS A ESTE DOCUMENTO, NO SENTIDO DE AUXILIAR E
ESCLARECER DÚVIDAS DOS ALUNOS NA ELABORAÇÃO DE SEUS TRABALHOS.

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO MONOGRÁFICO

1 - APRESENTAÇÃO

As normas apresentadas a seguir, têm por objetivo estabelecer princípios gerais para elaboração dos Trabalhos Monográficos para Conclusão de Curso, para os alunos das Faculdades THATHI, visando sua apresentação à Instituição. Sempre que necessário ou em casos de dúvidas não esclarecidas ou não encontradas nas normas aqui apresentadas, o aluno poderá dirigir-se ao Coordenador de Monografia, para que tais pendências deixem de existir, ou então, quando for o caso, recomenda-se ao aluno basear-se nas normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT), utilizada como referência para elaboração deste documento.

2 - ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

- I - capa;
- II - folha de rosto;
- III - folha de aprovação;
- IV - resumo/palavras-chave;
- V - sumário;
- VI - introdução;
- VII - desenvolvimento
- VIII - considerações finais (ou conclusão);
- IX - referências bibliográficas (ou bibliografia);
- X - anexos ou apêndices (quando for o caso).

2.1 - Capa

- Instituição;

- autor;
- título;
- local (cidade);
- ano de depósito (da entrega);
- exemplo:

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR THATHI
LIGIA MARIA DA SILVA
PROCESSAMENTO DE IMAGENS MÉDICAS DIGITAIS
Araçatuba 2003

2.2 - Folha de Rosto

- Instituição;

- autor;
- título;
- natureza e objetivo;
- orientador(es), e se houver, co-orientador;
- local (cidade);
- ano de depósito (da entrega);
- exemplo:

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR THATHI

LIGIA MARIA DA SILVA

PROCESSAMENTO DE IMAGENS MÉDICAS DIGITAIS

Monografia realizada para
apresentação do Trabalho
de Conclusão do Curso
de,
orientada pelo(a)
professor(a)
.....

Araçatuba
2002

2.3 - Folha de aprovação

- Instituição;

- autor;
- título;
- nome, assinatura, instituição dos membros da Banca Examinadora e nota de aprovação;
- local e data de aprovação;
- exemplo:

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR THATHI

LIGIA MARIA DA SILVA

PROCESSAMENTO DE IMAGENS MÉDICAS DIGITAIS

COMISSÃO JULGADORA

MONOGRAFIA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Presidente e Orientador

2º Examinador

3º Examinador

4º Examinador

Araçatuba, _____ de _____ de _____.

2.4 - Resumo / palavras-chave

Elemento obrigatório. Deve conter no máximo 500 palavras e dar uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

Palavras-chave: até 7(sete) palavras representativas do assunto tratado no trabalho, separadas entre si por ponto e vírgula (;). Deve aparecer logo abaixo do resumo.

2.5 - Sumário

Enumeração das principais divisões, seções e partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria se sucede, acompanhado do respectivo número de página. Exemplo:

SUMÁRIO	
LISTA DE FIGURAS	6
LISTA DE TABELAS	7
1 INTRODUÇÃO	8
2 CONTEXTO HISTÓRICO	14
3 A REVISTA	22
3.1 Conciliação e choque	27
3.2 Projeto ideológico	33
3.2.1 Os modernistas mineiros	38
3.2.2 Os editoriais e a retórica	41
4 CONCLUSÃO	52
5 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	59
ANEXOS	63

2.5.1 - Lista de ilustrações

Elemento opcional. Relação das figuras apresentadas no texto, devendo constar número, legenda e página. Recomenda-se uma lista para cada tipo de ilustração (figuras, tabelas, quadros entre outros).

2.6 - Texto

Apresentação e desenvolvimento do assunto abordado. Pode ser dividido em capítulos e seções. Deve ter 3(três) partes fundamentais:

- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Conclusão.

2.7 - Pós-texto

- Referências bibliográficas;

Elemento obrigatório. Levantamento bibliográfico sobre o tema ou com ele relacionado, citado na publicação. Alinhados somente a esquerda, organizados em ordem alfabética, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. Quando houver mais de uma referência do mesmo autor, usa-se ordem alfabética de título para a ordenação, utilizando-se um traço (equivalente a 6 espaços) na referência seguinte.

Exemplos:

FERRAZ, Terezinha Arantes. A informação na área nuclear e a estrutura de trabalhos científicos. Rio de Janeiro: IBBD, 1975. 148p.

_____. Metodologia científica. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1980. 144p.

- Bibliografias;

Elemento opcional. Difere da lista de referências bibliográficas porque é um levantamento bibliográfico sobre o tema ou com ele relacionado, não citado na publicação. Tem por objetivo possibilitar ao leitor condição para um aprofundamento no assunto.

- Apêndice;

Elemento opcional. Consiste em um texto **elaborado pelo autor**, a fim de complementar sua argumentação. São identificados por letras

maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplos: APÊNDICE A - Código fonte do programa elaborado

APÊNDICE B - Planilha de cálculos estatístico

- Anexos.

Elemento opcional. Consiste em um texto **não elaborado pelo autor**, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Exemplos:

ANEXO A - Modelo de formulário padrão

ANEXO B - Representação gráfica da função utilizada

3 - APRESENTAÇÃO GRÁFICA

3.1 - Formato

- Texto - deve ser digitado ou datilografado no anverso da folha;
- Papel - branco, formato A4;
- Espacejamento - usar espaço de 1,5 cm para o texto; títulos de seções devem ser separados do texto que os precede ou sucede por espaço duplo;
- Tipo de fonte - Times New Roman - tamanho 12.

3.2 - Margens

Devem obedecer às especificações a seguir, permitindo a reprodução e a encadernação adequadas do trabalho.

- margem superior e esquerda: 3,0 cm;
- margem inferior e direita: 2,0 cm;
- parágrafo: 3,0 cm da margem.

3.3 - Indicativo de seção

Adotar a numeração progressiva para as seções do documento. Deve preceder o título, alinhada à esquerda, separada por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem iniciar em folha distinta. Destacar gradativamente os títulos das seções utilizando negrito, itálico ou grifo, ou CAIXA-ALTA. Os títulos sem indicativo numérico, devem ser centralizados.

3.4 - Paginação

A numeração das páginas aparece no canto superior direito a 2 cm da borda (superior), a partir da primeira página de texto ("Introdução"), computando-se, porém, na contagem a partir da página de rosto.

Havendo anexos, as páginas devem ser numeradas, dando seqüência à numeração do texto principal.

HAVENDO NECESSIDADE, OUTRAS NORMAS PODERÃO SER
ACRESCENTADAS A ESTE DOCUMENTO, NO SENTIDO DE AUXILIAR E
ESCLARECER DÚVIDAS DOS ALUNOS NA ELABORAÇÃO DE SEUS TRABALHOS
DE CONCLUSÃO DE CURSO.