

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTE DE RIBEIRÃO PRETO

NORMAS PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

RIBEIRÃO PRETO

Normas para formatação da Monografia

A apresentação de uma monografia constitui requisito parcial para que o aluno do Curso de Bacharelado em Educação Física e Esporte da EEFERP obtenha o grau de Bacharel.

OS ANEXOS I A IV SÃO PARTE INTEGRANTE DA PRESENTE NORMA.

1. Atribuições do Orientador:

1. Conduzir o aluno no processo de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).
2. Respeitar o cronograma de atividades e os prazos estabelecidos pelo docente da disciplina.
3. Garantir o desenvolvimento de TCC relacionado às áreas de interesse do curso de Educação Física e Esporte da EEFERP e de sua competência.
4. Comunicar à CG a ocorrência de problemas ou dificuldades relativas ao processo de orientação.
5. Encaminhar nota (TCC 1) para o docente responsável pela disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II.

2. Atribuições do Aluno:

1. Escolher o orientador do TCC que atue em ensino e/ou pesquisa compatível com o tema proposto para o seu trabalho e propor o tema do TCC de acordo com o formulário específico (Anexo I).
2. Elaborar e submeter a proposta de TCC, com anuência do orientador, conforme calendário definido pelo professor da disciplina.
3. Matricular-se nas disciplinas de Monografia I, Monografia II, Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II.
4. Apresentar a versão parcial do TCC para o orientador na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I.
5. Enviar a versão final do TCC, por email, em arquivo PDF, para: o docente da disciplina; orientador; professor avaliador (titular e suplente) e Serviço de Graduação, no prazo estabelecido pelo professor da disciplina.
6. Comunicar ao orientador e ao docente da disciplina quaisquer alterações das atividades previstas.
7. Realizar a defesa pública do TCC em data e horário definido pelo docente da

- disciplina.
8. Solicitar à CG, utilizando formulário específico, a troca de orientador. O aluno poderá realizar esta solicitação apenas uma vez.
 9. Somente em caso de alterações, enviar a versão final do TCC, em formato PDF, para o email graduacao90@usp.br, no prazo máximo de 7 (sete) dias após a apresentação do trabalho para a banca.

3. Monografia:

1. A monografia é requisito para a obtenção do grau de Bacharel em Educação Física.
2. Para sua elaboração o aluno deverá contar com um professor orientador que possua vínculo empregatício com a Universidade de São Paulo (USP).
 - 2.1. Docentes que iniciaram o processo de orientação lotados na USP poderão concluí-lo mesmo após desligamento da Universidade.
3. Cada trabalho poderá ser co-orientado:
 - 3.1. Por um(a) docente de qualquer Unidade da USP;
 - 3.2. Por um(a) Doutor(a) em estágio de Pós-Doutoramento, supervisionado(a) por docentes da EEFERP;
 - 3.3. Por aluno(a) de pós-graduação orientados(as) por docentes da EEFERP,
 - 3.4. Por docente credenciado no Programa de Pós-Graduação da EEFERP.
4. Alunos integrantes do programa de Iniciação Científica, bolsistas ou não, poderão utilizar todo o material e os resultados obtidos para a elaboração da monografia.
5. A apresentação da monografia poderá ser feita em dois formatos distintos: artigo científico ou formato original.
 - 5.1. A opção pelo formato de artigo científico implica na entrega da carta de aceite do artigo ou da versão já publicada do mesmo. Serão aceitos somente artigos publicados em periódicos classificados nos extratos A e B da CAPES. Além disso, é necessário que o aluno concluinte do curso seja o primeiro autor e no trabalho conste o nome do orientador.
 - 5.2. Caso o artigo tenha sido publicado em revista em idioma estrangeiro, deverá ser entregue uma versão em português do material publicado (junto com a versão em língua estrangeira ou carta de aceite quando não publicado).
 - 5.3. Não há restrição quanto à formatação do artigo, serão aceitos artigos na formatação exigida por cada revista às quais os mesmos foram aceitos.
 - 5.4. A opção pelo formato original implica na observação das normas descritas nas “Diretrizes para confecção de teses e dissertações da USP, parte I ABNT” (doi.org/10.11606/9788573140651) disponível em:

4. Banca Examinadora, Apresentação e Avaliação do TCC:

1. A banca examinadora será composta pelo orientador e mais um professor (interno ou externo à Unidade). O orientador em comum acordo com o orientado deverá sugerir dois nomes em ordem de prioridade para a composição da banca. A titulação mínima do professor externo a Unidade deverá ser de mestre.
2. O Processo de avaliação ocorrerá da seguinte forma:
 - a) Os discentes entregarão ao Serviço de Graduação da EEFERP-USP a versão final de seu TCC, em formato pdf e por e-mail (graduacao90@usp.br), com cópia ao(a) orientador(a) e membros da banca, juntamente com o formulário de anuência do(a) orientador(a) e indicação da banca (Anexo II), em qualquer data dentro do cronograma apresentado pelo professor responsável pela disciplina;
 - b) No momento da entrega do trabalho, os alunos devem indicar a data de sua banca de TCC, que deverá acontecer em formato online, pelo aplicativo Google Meet, em um intervalo mínimo de 20 dias corridos entre a entrega do trabalho e a data agendada;
 - c) A data indicada pelo discente, em conformidade com o(a) orientador(a), deve ser acordada previamente com os membros da banca;
 - d) A sessão de apresentação e avaliação de TCC deverá ser presidida pelo(a) orientador(a), que iniciará a sessão no Google Meet e compartilhará, com antecedência de 24 horas, o link de acesso que deverá ser gerado em seu nome;
 - e) O link deverá ser aberto à participação dos membros da banca, convidados do discente e demais interessados;
 - f) A sessão de apresentação e avaliação de TCC deverá ter uma duração máxima de 60 minutos;
 - g) Tal sessão poderá ser agendada, em qualquer data e horário entre os dias a serem definidos pelo professor responsável pela disciplina, e poderá ser gravada mediante o consenso dos participantes;
 - h) Ao final da sessão, o(a) orientador(a) ficará responsável por encerrar a reunião e encaminhar a nota final do discente (Anexo IV) para o(a) professor(a) responsável pela disciplina, com cópia para o Serviço de graduação da EEFERP-USP (graduacao90@usp.br), em até 7 dias após a realização da sessão;
 - i) Os discentes deverão entregar por e-mail, em até 7 dias corridos da data da sessão de apresentação e avaliação, a versão final e corrigida de seu TCC, em formato pdf, para o Serviço de Graduação (graduacao90@usp.br), orientador(a) e professor responsável pela disciplina.

3. A nota final será calculada pela média das notas atribuídas por cada avaliador, sendo que a nota do material terá peso 2 e a nota da apresentação do painel peso 1.
4. São atribuições da banca examinadora:
 - 4.1. Proceder à avaliação do TCC considerando a versão final e a apresentação do trabalho;
 - 4.2. Elaborar o relatório individual de defesa onde deve constar: notas atribuídas pelos examinadores, média das notas e resultado final (Anexo V).

Com o objetivo de estabelecer procedimentos para o atendimento à Resolução CoCEX-CoG nº 7497, de 09 de abril de 2018, que regulamenta a disponibilização de trabalhos de conclusão de curso ou outros trabalhos acadêmicos equivalentes na Biblioteca Digital de Trabalhos Acadêmicos da Universidade de São Paulo (BDTA), a Comissão de Graduação, em sua 143ª Reunião Ordinária realizada em 22 de março de 2021, estabeleceu um fluxo de trabalho para envio dos trabalhos de graduação à Biblioteca:

1. No **ANEXO IV - Formulário para avaliação da apresentação do painel do TCC**, deverá constar, além das informações de nome do(a) aluno(a), título do trabalho, atribuição de notas, etc., a informação se há ou não recomendação da banca examinadora para a disponibilização do trabalho no BDTA.
2. Ao final do período de apresentações de TCCs, o coordenador da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II irá providenciar o envio de um ofício para a Comissão de Graduação, informando que está encaminhando a lista dos trabalhos que foram recomendados para disponibilização no BDTA. Nesta lista deverão constar as seguintes informações: Nome do(a) aluno(a), curso, título do trabalho e a data de apresentação do TCC;
3. A Comissão de Graduação deverá homologar a lista de trabalhos recomendados (de acordo com o § 1º do Artigo 1º da referida resolução). Após a reunião da CG, será feito o registro da homologação no próprio ofício de encaminhamento, o qual será devolvido ao Coordenador da disciplina.

ANEXO I

Formulário para indicação de orientador e proposta de trabalho de conclusão de curso – TCC

Nome do(a) Aluno(a): _____ No. USP: _____

Nome do(a) Orientador(a): _____ No. USP: _____

Nome do(a) Co-orientador(a): _____ No. USP: _____

Título provisório do TCC: _____

Data e assinatura do(a) aluno(a): __/__/____

Data e assinatura do(a) orientador(a): __/__/____

Data e assinatura do(a) co-orientador(a): __/__/____

ANEXO II

Formulário para sugestão de banca de defesa de TCC

Nome do(a) Aluno(a): _____ No. USP: _____

Nome do(a) Orientador(a): _____ No. USP: _____

Email: _____

Nome do(a) Co-orientador(a): _____ No. USP: _____

Email: _____

LISTA DE NOMES SUGERIDOS

Nome Completo (titular) _____

Instituição de Vínculo: _____

Departamento: _____

Email: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Titulação: () Mestre () Doutor () Livre-docente () Titular

Nome Completo (suplente): _____

Instituição de Vínculo: _____

Departamento: _____

Email: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Titulação: () Mestre () Doutor () Livre-docente () Titular

Data e assinatura do(a) aluno(a): __/__/____

Data e assinatura do(a) orientador(a): __/__/____ Data e assinatura do(a) co-

orientador(a): __/__/____

Aprovado pela CG em: __/__/____

ANEXO III

Formulário para alteração do orientador do trabalho de conclusão do curso

Nome do(a) Aluno(a): _____ No. USP: _____

Nome do(a) Atual Orientador(a): _____ No. USP: _____

Nome do(a) Atual Co-orientador(a): _____ No. USP: _____

Nome do(a) Novo Orientador(a): _____ No. USP: _____

Nome do(a) Novo Co-orientador(a): _____ No. USP: _____

De acordo () Sim () Não

Data e assinatura do(a) aluno(a): ____/____/____ _____

De acordo () Sim () Não

Data e assinatura do(a) atual orientador(a): ____/____/____ _____

De acordo () Sim () Não

Data e assinatura do(a) atual co-orientador(a): ____/____/____ _____

De acordo () Sim () Não

Data e assinatura do(a) novo orientador(a): ____/____/____ _____

De acordo () Sim () Não

Data e assinatura do(a) novo co-orientador(a): ____/____/____ _____

ANEXO IV
Formulário para avaliação da apresentação do painel do TCC

Relatório de avaliação da apresentação do painel do Trabalho de Conclusão de Curso da Escola de Educação Física e Esporte de Ribeirão Preto, da Universidade de São Paulo.

Aluno(a): _____ n° USP: _____

Orientador(a): _____ n° USP: _____

Título do TCC: _____

Local da apresentação: _____ Data da apresentação: ____/____/____

Membros da Comissão Julgadora	Instituição de Vínculo	Nota material final (0 a 10) PESO 2	Nota da apresentação (0 a 10) PESO 1	NOTA FINAL (0 a 10)	Assinatura

Nota Média Final: _____

Resultado final () Aprovado () Reprovado

Observações da Comissão Julgadora (opcional):

Diante da avaliação do TCC, a banca examinadora recomenda o Trabalho de Conclusão de Curso deste (a) aluno (a) para ser disponibilizado para consulta na Biblioteca Digital de Trabalhos Acadêmicos (BDTA) da USP (Resolução CoCEX-CoG N° 7497 de 09.04.18)

SIM

NÃO

Ribeirão Preto, ____ de ____ de ____.

Orientador

Membro da banca

Observação: No caso de indicação da banca para a disponibilização do trabalho no BDTA, o(a) aluno(a) precisa preencher e assinar a declaração no verso.

Declaração de ciência de recomendação para que o TCC seja disponibilizado no BDTA/ USP:

CIÊNCIA

Eu, _____,
declaro estar ciente do disposto no Artigo 2º da Resolução CoCEX-CoG Nº 7497, de 09 de abril de 2018¹, e de que tenho o prazo de dez (10) dias corridos a partir desta data para requerer junto ao Serviço de Graduação a não disponibilização do trabalho no BDTA.

Assinatura

Ribeirão Preto, _____ de _____ de 20 _____.

¹ Resolução CoCEX-CoG Nº 7497, de 09 de abril de 2018 - **Artigo 2º** – Os alunos que tiverem interesse em resguardar patentes, direitos autorais, dados confidenciais ou outros direitos relativos aos seus trabalhos poderão solicitar à Comissão de Graduação ou à Comissão de Cultura e Extensão Universitária ou órgão equivalente, mediante requerimento justificado, a não disponibilização de seu trabalho na BTDA da USP.

§ 1º – Deferido o pedido de não publicação, a solicitação de nova submissão para publicação ficará a cargo do aluno, devendo submetê-lo ao coordenador.

§ 2º – Para os cursos de Graduação, após o parecer de um de seus membros, a Comissão de Graduação ou órgão equivalente da Unidade analisará o pedido, deferindo-o se o julgar pertinente.