



**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO -
NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO - TCC I e II**

Santa Maria, RS, Brasil

2015

SUMÁRIO

1	NORMAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	2
2	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	3
2.1	Etapas do Trabalho de Conclusão de Curso.....	3
2.2	Temas do Trabalho de Conclusão de Curso.....	3
3	OBJETIVOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	4
4	MATRÍCULA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	4
5	COMPETE À COORDENAÇÃO DO CURSO.....	4
6	ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	5
7	COMPETE AO PROFESSOR-ORIENTADOR.....	7
8	RESPONSABILIDADE DO ALUNO.....	8
9	COMPOSIÇÃO DA BANCA.....	8
10	DA AVALIAÇÃO.....	10
11	FREQUÊNCIA.....	12
12	ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	13
13	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13

LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE A.....	15
APÊNDICE B.....	17
APÊNDICE C	20
APÊNDICE D	23
APÊNDICE E.....	25
APÊNDICE F.....	28
APÊNDICE G	31
APÊNDICE H	33
APÊNDICE I.....	35

1 NORMAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

As normas apresentadas a seguir visam a organizar a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Administração e disciplinar o processo de orientação, elaboração, apresentação e avaliação desses trabalhos.

2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade obrigatória constante na matriz curricular do Curso de Administração, sendo dividido em duas disciplinas: o Trabalho de Conclusão de Curso I no 7º (sétimo) e o Trabalho de Conclusão de Curso II no 8º (oitavo) semestre.

2.1 Etapas do Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso será desenvolvido em duas etapas:

I - *Primeira Etapa*: a ser cumprida na disciplina *Trabalho de Conclusão de Curso I* (ADM0709), quando será desenvolvido um Projeto de Pesquisa, seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT), contendo, no máximo, 15 laudas, espaçamento simples, fonte *Times New Roman* ou *Arial*, excluindo-se apêndices e anexos.

II - *Segunda Etapa*: a ser cumprida na disciplina *Trabalho de Conclusão de Curso II* (ADM0810), quando será elaborado um artigo científico com base no projeto de pesquisa, também conforme as normas da ABNT, contendo, no mínimo 20 laudas e no máximo 30 laudas, espaçamento simples, fonte *Times New Roman* ou *Arial*, excluindo-se apêndices e anexos.

2.2 Temas do Trabalho de Conclusão de Curso

O tema a ser desenvolvido deverá estar em consonância com as áreas de Gestão de Pessoas, Gestão de Marketing, Gestão da Produção e Gestão Financeira, vinculadas ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração,

3 OBJETIVOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso tem por objetivos:

- 3.1 Aplicar os conhecimentos adquiridos durante o Curso por meio da execução de uma pesquisa científica;
- 3.2 Contribuir para a consolidação da Instituição, como um centro de produção acadêmica;
- 3.3 Estimular a produção científica, a elaboração de trabalhos para publicação e o aprimoramento da capacidade de interpretação e análise crítica.

4 MATRÍCULA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

4.1 Matrícula do TCC I: Para realizar a matrícula na disciplina *Trabalho de Conclusão de Curso I* (ADM0709), o aluno deverá ter sido aprovado em todas as disciplinas da matriz curricular constantes até o sexto (6º) semestre do Curso, inclusive.

4.2 Matrícula do TCC II: Para realizar a matrícula na disciplina *Trabalho de Conclusão de Curso II* (ADM0810), o aluno deverá ter sido aprovado em todas as disciplinas da matriz curricular constantes até o sétimo (7º) semestre do Curso, inclusive.

5 COMPETE À COORDENAÇÃO DO CURSO

5.1 Elaborar o calendário das atividades relacionadas com os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC I e TCC II;

5.2 Definir o orientador para os alunos, seguindo as áreas do Curso, a temática da pesquisa e a linha teórica do orientador;

5.3 Convocar reuniões, sempre que necessário, com os professores orientadores e os alunos matriculados nas disciplinas;

5.4 Zelar pelo cumprimento do cronograma estabelecido;

5.5 Organizar o calendário de defesas públicas;

5.6 A Coordenação do Curso poderá, a qualquer tempo, solicitar aos professores-orientadores relatórios sobre os projetos, nos quais deve constar uma breve descrição das etapas vencidas do cronograma proposto;

5.7 A Coordenação do Curso determinará a data para entrega do TCC I e do TCC II para que seja possível organizar o cronograma final de defesa de todos os alunos matriculados. Ultrapassado este prazo, não serão mais recebidos os trabalhos, ficando o aluno automaticamente reprovado.

6 ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

6.1 O Projeto de Pesquisa (TCC I) e o Artigo Científico (TCC II) serão planejados e desenvolvidos sob a orientação de um professor da instituição, Administrador ou de áreas afins, com titulação mínima de Mestre, e deverá estar vinculado a uma das linhas de pesquisa deste Professor, as quais serão apresentadas aos alunos para que os mesmos possam indicar suas preferências;

6.2 O orientador deverá trabalhar, juntamente com o orientando, segundo o PPC do Curso e as diretrizes curriculares que embasam a formação do profissional Administrador;

6.3 A indicação do Orientador se dará da seguinte forma: em reunião com a Coordenação do Curso, no início do semestre da matrícula dos alunos na disciplina de Trabalho de Conclusão I (ADM0709) com o preenchimento da Ficha de Intenção (ANEXO A);

6.4 Se houver excesso de alunos candidatos para as vagas ofertadas pelo professor orientador, considerar-se-á a linha de pesquisa do orientador e a relação com a temática indicada pelo aluno. Os alunos que não tiverem sua primeira solicitação atendida (conforme ficha de intenção), serão destinados ao orientador indicado em segundo e terceiro lugar de sua preferência, obedecendo o mesmo critério de número de vagas do orientador e linha temática do orientador. Caso haja empate, as vagas serão preenchidas por ordem decrescente de notas de acordo com a média aritmética de todas as disciplinas obrigatórias cursadas pelo aluno durante o Curso, e divididas por este mesmo número de disciplinas cursadas.

6.5 Após a definição da lista dos orientadores e orientandos, a mesma será divulgada aos alunos, e os mesmos entrarão em contato com o orientador designado, a fim de obter o aceite deste, por meio do preenchimento da Carta de aceite (ANEXO B). A carta de aceite deverá, posteriormente, ser entregue na Secretaria Geral, conforme cronograma do Trabalho de Conclusão de Curso, sendo que o aluno e o professor orientador ficarão com uma via do Protocolo de Entrega da Carta de Aceite (Anexo C) ;

6.6 Um orientador poderá ter no máximo oito (8) alunos orientandos nas duas disciplinas somadas, a saber: TCC I e TCC II;

6.7 As orientações terão a duração de 0,5 hora-aula semanal (25 minutos), devendo ser realizadas durante todo o semestre letivo. A orientação deve ocorrer nas dependências da Fisma e deve ser preenchida a Ata de Acompanhamento de Orientação (ANEXO G) de orientação durante todas as orientações, com assinatura do professor e do aluno confirmando sua ausência ou presença;

6.8 Em caso de cancelamento ou suspensão do TCC por parte do orientando ou do orientador, ou de ocorrência de mudanças eventuais no mesmo, a Coordenação do Curso deverá ser notificada imediatamente, para que sejam tomadas as devidas providências;

6.9 Em casos de solicitação de troca de professor orientador, a mesma só será efetivada mediante encaminhamento formalizado à Coordenação do Curso com a ciência do

orientador a ser substituído e a explicação do(s) motivo(s) do pedido. Os prazos para tal solicitação devem ser de até 15 dias após a designação dos Orientadores no semestre letivo. A troca só será efetivada após um retorno, formal, da Coordenação do Curso ao solicitante do mesmo.

7 COMPETE AO PROFESSOR-ORIENTADOR

7.1 Orientar o aluno na elaboração do TCC, acompanhando-o desde a elaboração do projeto até a efetivação do Trabalho de Conclusão de Curso;

7.2 Trabalhar em consonância com as normas estabelecidas;

7.3 Controlar a assiduidade do aluno nas orientações semanais, por meio do preenchimento da Ata de Acompanhamento de Orientação.

7.4 Participar como membro da banca examinadora e das apresentações para as quais estiver designado;

7.5 Preencher e assinar, com os demais membros da banca examinadora, a ata final de apresentação do TCC;

7.6 Certificar-se da autoria dos trabalhos desenvolvidos pelos orientandos para evitar possíveis plágios e uma vez detectados (durante o semestre e antes da banca de avaliação) o professor orientador deverá solicitar ao aluno nova versão ou indicar sua reprovação. Caso o aluno entregue a versão final para os professores da banca e seja flagrado o plágio a qualquer tempo antes da banca de defesa, por qualquer professor da banca, o aluno será impedido de apresentar o trabalho e será reprovado imediatamente;

7.7 O professor orientador deverá comunicar, através de uma formalização, o desligamento do orientando à Coordenação do Curso, caso este não compareça ao mínimo (75%) de encontros estabelecidos;

7.8 O orientador deverá cumprir 0,5 hora-aula semanal (25 minutos) de orientação, com cada orientado, semanalmente, durante o semestre letivo, nas dependências da Fisma;

7.9 O Professor Orientador deverá autorizar a Qualificação (TCC I) ou Defesa (TCC II) do trabalho do aluno orientando por meio do preenchimento e entrega do Termo de Autorização para Defesa – TCC (Anexo H).

8 RESPONSABILIDADE DO ALUNO

8.1 Matricular-se nas disciplinas de TCCI ou TCCII;

8.2 Entregar a Carta de Aceite na Secretaria Geral no período definido no cronograma do TCC I e TCC II. O não cumprimento deste prazo acarreta em reprovação automática do aluno;

8.3 Manter contato com o professor orientador para discussão e aprimoramento constante do trabalho científico, cumprindo o número mínimo de encontros de orientação;

8.4 Cumprir o prazo estabelecido para entrega e defesa do TCC I e do TCC II;

8.5 Entregar na Secretaria Geral, conforme data estabelecida, para o TCC I e TCC II, as três cópias do respectivo TCC equivalente ao número de professores componentes integrantes da banca examinadora;

8.6 Comparecer em dia, local e hora determinados para apresentação da versão final do seu TCC I e TCC II;

8.7 Entregar uma cópia impressa e uma cópia digital do Trabalho de Conclusão de Curso II na secretaria geral.

9 COMPOSIÇÃO DA BANCA

9.1 O Trabalho de Conclusão de Curso I e II será apresentado publicamente e avaliado por uma banca examinadora;

9.2 A banca examinadora será composta pelo professor orientador, presidente da mesma e por mais dois professores indicados pela Coordenação do Curso, tanto para o Trabalho de Conclusão de Curso I como para o Trabalho de Conclusão de Curso II. Todos os professores da banca examinadora deverão ter titulação mínima de Especialista e poderão ser da Instituição ou externos;

9.3 A formação da banca deverá contar, ainda, com a indicação de um suplente, para o caso de ausência de um dos professores nomeados;

9.4 O professor que for designado como suplente da banca deverá estar à disposição na Instituição no dia designado para a mesma;

9.5 O agendamento da banca examinadora será determinado pela Coordenação do Curso, obedecendo ao calendário de defesas do TCC I e do TCC II;

9.7 No *TCC I*, o aluno terá no mínimo dez (10) minutos e no máximo quinze (15) minutos para a exposição do seu trabalho. No *TCC II*, o aluno terá no mínimo dez (10) minutos e no máximo vinte (20) minutos para a exposição do seu trabalho. Cada membro da banca contará com até dez (10) minutos para a arguição, em ambos os trabalhos, TCC I ou TCC II. A responsabilidade do cuidado e verificação do tempo é do Professor Orientador (presidente da banca);

9.8 É responsabilidade do Orientador a retirada, antes da apresentação, da Ata de Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso, que deverá ser preenchida e lida aos presentes e assinada pelo acadêmico e pelos membros da banca, após a avaliação realizada, não divulgando a nota do aluno;

9.9 Poderão ser indicados professores de outras Instituições, para a composição da banca de TCC I e TCC II, ressaltando que, quando houver despesas, essas deverão ser pagas pelo aluno;

9.10 São impedidos de atuar como orientadores ou membros de bancas examinadoras qualquer parente do aluno, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral até o 3º grau.

10 DA AVALIAÇÃO

10.1 As avaliações do *Trabalho de Conclusão de Curso I* serão realizadas em dois bimestres:

I - A orientação do TCC I deverá iniciar no começo do semestre letivo, ocorrendo concomitantemente à disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I;

II - O aluno deverá entregar ao término do 1º bimestre, conforme cronograma da disciplina de TCC I, uma prévia do projeto de pesquisa em três vias, contendo: Introdução e tópicos do Referencial Teórico, conforme Instrumento de Avaliação do TCC I – 1º Bimestre (ANEXO D).

III - A nota do primeiro bimestre deverá ser a média aritmética da nota dos três professores (orientador mais dois professores designados pela Coordenação do Curso), futuros constituintes da banca de defesa do aluno;

IV - No final do 2º bimestre o aluno deverá entregar, conforme cronograma da disciplina de TCC I, o projeto de pesquisa em três vias, contendo: Introdução, Referencial Teórico e Método de Pesquisa, conforme Instrumento de Avaliação do TCC I (ANEXO E).

V - A nota do 2º bimestre será constituída da média aritmética das notas atribuídas pelos professores da banca de defesa do TCC I;

VI - Após a explanação do trabalho para a banca, os professores deverão preencher o instrumento de avaliação (ANEXO E);

VII - A nota do TCC I será a média das avaliações dos dois bimestres;

VIII - Se a média das avaliações for inferior a sete (7,00), o aluno terá a oportunidade de corrigir o trabalho, atendendo às sugestões dos avaliadores, num prazo de até sete (7) dias corridos a partir da data da defesa. O Professor Orientador ficará responsável pelo acompanhamento da correção e entrega do trabalho corrigido aos membros da banca para nova apreciação, esta sem apresentação pública do aluno;

IX - Se no prazo concedido, não forem feitas as correções solicitadas ou o aluno não atender ao que fora solicitado pela banca, o mesmo será reprovado, devendo matricular-se novamente na disciplina de TCC I no próximo semestre.

10.2 A avaliação do *Trabalho de Conclusão de Curso II* será realizada:

I – Ao término do semestre por meio da banca examinadora, que atribuirá uma nota a partir do instrumento de avaliação (ANEXO F);

II - Esta nota atribuída será de zero (0) a dez (10,00) para o artigo científico e para a apresentação do mesmo, com ponderações respectivamente iguais a oito (8,00) e dois (2,00) atribuídas pelos membros da banca, calculando-se a partir daí a nota do aluno;

III – A nota final do Trabalho de Conclusão de Curso II será determinada calculando-se a média aritmética das notas dos membros da banca;

IV - A média de aprovação do TCC II deverá ser entre sete (7,00) e dez (10,00);

V - Se o aluno for aprovado e receber indicações de correções do texto, estas deverão ser realizadas num prazo de até vinte (20) dias corridos, sob a supervisão do Orientador, sob pena de reprovação no caso de não realização das correções solicitadas. O mesmo será responsável pela conferência e aprovação das alterações realizadas pelo orientando;

VI - Se a média das notas atribuída pelos professores da banca for inferior a sete (7,00), o aluno terá a oportunidade de corrigir o trabalho, atendendo às sugestões dos avaliadores, num prazo de até sete (7) dias corridos a partir da data da defesa. O Professor Orientador

ficará responsável pelo acompanhamento da correção e entrega do trabalho corrigido aos membros da banca para nova apreciação, esta sem apresentação pública do aluno;

VII - Se no prazo concedido, não forem feitas as correções solicitadas ou o aluno não atender ao que fora solicitado pela banca, o mesmo será reprovado, devendo matricular-se novamente na disciplina de TCC II no próximo semestre.

11 FREQUÊNCIA

11.1 A frequência exigida na disciplina de *Trabalho de Conclusão de Curso I* é de 75% da carga horária total, sendo dividida da seguinte forma:

I – A frequência em sala de aula: o aluno deverá ter 75% de frequência na disciplina de TCC I;

II – A frequência nas orientações com o Professor Orientador: o aluno deverá ter 75% de frequência nas orientações com o Professor Orientador, sendo as orientações realizadas uma vez semana durante as 20 semanas do semestre, equivalendo a 0,5 hora/aula por semana;

III – A frequência total do aluno: será considerada a frequência em sala de aula e a frequência nas orientações, devendo o aluno atingir em cada parte (sala de aula e orientações) 75% de presença (cada parte é independente). As Atas de Acompanhamento de Orientações de todos os Orientadores deverão ser entregues junto ao caderno de chamada do Professor da disciplina de TCC I;

IV - O aluno que não tiver a frequência mínima estará automaticamente reprovado por frequência, não tendo direito à defesa do Trabalho de Conclusão de Curso I.

11.2 A frequência exigida na disciplina de *Trabalho de Conclusão de Curso II* é de 75% da carga horária total:

I – A disciplina de TCC II não apresenta carga horária de sala de aula, ficando o cumprimento da mesma relacionada à frequência nas orientações com o professor Orientador;

II – A frequência nas orientações com o Professor Orientador: o aluno deverá ter 75% de frequência nas orientações com o Professor Orientador, sendo as orientações realizadas uma vez semana durante as 20 semanas do semestre, equivalendo a 0,5 hora/aula por semana;

III - O aluno que não tiver a frequência mínima estará automaticamente reprovado por falta, não tendo direito à defesa do Trabalho de Conclusão de Curso II.

12 ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

12.1 Após o cumprimento de todas as etapas e a aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso II o aluno deverá entregar na Secretaria Geral uma cópia (digital) final do trabalho, em formato de artigo conforme modelo em anexo.

12.2 A entrega da cópia final do TCC II é pré-requisito para a obtenção do Diploma do Curso de Graduação em Administração.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, sem instância recursal.

APÊNDICES

APÊNDICE A
FICHA DE INTENÇÃO PARA ORIENTAÇÃO DE TCC

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Ficha de intenção de professor orientador e escolha do tema de TCC I

***Preencher e devolver na secretaria geral no prazo de 7 dias.

Acadêmico(a): _____

Área:

() Gestão de Pessoas () Gestão de Marketing () Gestão da Produção

() Gestão Financeira () Outra área: _____

Três professores(as) sugeridos(as):

1 – _____ ;

2 – _____ ;

3 – _____ .

Título possível do TCC:

Justificativa da escolha do tema:

Assinatura do(a) acadêmico(a)

APÊNDICE B
CARTA DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO DE TCC

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Carta de Aceite para Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Eu, Prof. (a) _____ desta instituição, do Curso de Administração, aceito orientar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do aluno (a) _____, regularmente matriculado sob o nº _____. Declaro ainda, estar ciente das normas vigentes para a elaboração do TCC.

Ressalto que o Tema Geral do respectivo trabalho é

_____.

Santa Maria, ___ de _____ de _____.

Professor Orientador

Aluno (Orientando)

Coordenação do Curso de Administração

APÊNDICE C
PROTOCOLO DE ENTREGA DA CARTA DE ACEITE

