FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG (ENSINO PRESENCIAL)

(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 181/2022, de 26/08/2022)

FORMIGA - MINAS GERAIS

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG (ENSINO PRESENCIAL)

(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 181/2022, de 26/08/2022)

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento normatiza e orienta as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para o Curso Bacharel em Administração, conforme estabelecem as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso.

Art. 2º O TCC integra o currículo do Curso de Administração e consiste em uma pesquisa exploratória, ou estudo de caso (teórica e/ou prática), em qualquer das áreas da Administração. É desenvolvido, no 8º período, mediante controle, orientação e avaliação de um docente e documentada na forma de monografia ou artigo científico.

Art. 3º O TCC, atividade obrigatória para integralização curricular, é requisito indispensável para a obtenção do título de bacharel em Administração e deverá contemplar um dos conteúdos de formação profissional, definidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso:

I - Teorias da administração e das organizações;

II - Administração de recursos humanos;

III - Mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico, serviços e outras áreas afins.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º O Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade acadêmica cuja finalidade, entre outras, é complementar o aprendizado do aluno, levando-o a aplicar na área de sua escolha os conhecimentos adquiridos durante o curso, preparando-o para desenvolver ideias e projetos em sua vida profissional.

Art. 5º São objetivos específicos do TCC:

I - consolidar os conteúdos vistos ao longo do curso em um trabalho de pesquisa;

II - promover a aquisição das competências básicas necessárias para a formação do pesquisador;

III - desenvolver atividades de pesquisa com finalidade didática e científica, integrando teoria e prática;

IV - contribuir para com o desenvolvimento da capacidade científica, crítico - reflexiva e criativa do aluno, articulando seu processo formativo;

V - assegurar a coerência no processo formativo do aluno, ampliando e consolidando os estágios, os estudos independentes e a iniciação científica, quando realizada;

VI - propiciar a realização de experiências preliminares de pesquisa e extensão universitária, possibilitando condições de progressão acadêmica - profissional em nível de pós-graduação;

VII - incentivar os alunos no estudo de problemas locais, regionais e nacionais, buscando apontar soluções no sentido de integrar a Instituição de Ensino à sociedade;

VIII - desenvolver nos alunos a escrita científica e a busca por textos científicos na literatura;

IX - cumprir os requisitos para a obtenção do grau de bacharel em Administração.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DO TCC

Art. 6º O TCC poderá ser desenvolvido na forma de monografia ou de artigo científico, a ser definido pelo orientador e orientado.

§ 1º A monografia é desenvolvida individualmente. No caso de artigo científico, é permitida a participação de, no máximo, dois alunos.

§ 2º O TCC, no formato de artigo, deve ser redigido seguindo as normas e diretrizes da revista escolhida e estas normas devem ser anexadas ao final do trabalho. A revista escolhida deve ser categorizada, no mínimo, com conceito Qualis C pela Capes.

§ 3º O TCC, no formato monografia, deve seguir as normas da ABNT, conforme Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos, disponível na Biblioteca do UNIFOR-MG e em sua página na internet.

§ 4º O trabalho no formato de artigo científico deverá constar os elementos pré-textuais (capa, folha de rosto, resumo, sumário, lista de figuras, lista de abreviações, lista de tabelas e folhas de aprovação) e pós-textuais (anexos e apêndices), quanto pertinentes.

Art. 7º Os Trabalhos desenvolvidos pelo aluno na iniciação científica poderão ser utilizados para defesa do TCC, desde que haja o consentimento do orientador da pesquisa, a anuência do professor orientador, do CEPEP e dos demais envolvidos na pesquisa.

Art. 8º Nas atividades de pesquisa para o TCC, o aluno deverá desenvolver seu trabalho baseado em metodologia científica apoiada em levantamento bibliográfico, sendo permitidos: relato de caso, ensaio experimental e revisão bibliográfica.

CAPÍTULO IV
DA ORIENTAÇÃO

Art. 9º A orientação do TCC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, é de responsabilidade dos docentes do Curso de Administração do UNIFOR-MG.

§ 1º Professores de outros cursos do UNIFOR-MG poderão atuar como coorientadores ou colaboradores, quando houver parecer favorável do orientador do trabalho.

§ 2º No caso de convidado externo ao UNIFOR-MG, a instituição resguarda-se o direito de não ressarcir quaisquer tipos de despesas com deslocamento, estada, alimentação, para efetivação do processo de confecção do trabalho ou avaliação final.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10º A supervisão geral dos trabalhos de Conclusão de Curso é de responsabilidade da Coordenação do curso de Administração, competindo-lhe:

I - supervisionar as atividades e fazer cumprir as normas contidas neste Regulamento;

II - divulgar as disposições deste Regulamento e das normas que o complementam, esclarecendo os corpos docente e discente sobre a forma de sua execução;

III - elaborar e divulgar o calendário de atividades de cada semestre letivo, estabelecendo datas e prazos limites para entrega de relatórios finais e apresentações orais;

IV - reunir os alunos que irão desenvolver o TCC, a cada início de semestre, para esclarecer e informar sobre as normas e procedimentos acadêmicos e sobre requisitos científicos e técnicos do trabalho a ser produzido;

V - promover reuniões com os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso;

VI - sugerir professores orientadores nas ocasiões em que o estudante enfrentar dificuldades de encontrar orientador;

VII - supervisionar a observância do limite máximo de Trabalhos de Conclusão, por orientador;

VIII - organizar as Bancas examinadoras dos trabalhos que podem, também, ser indicadas pelo professor orientador, desde que corroboradas pela Coordenação de Curso;

IX - analisar, juntamente com o Colegiado de Curso/NDE, as normas, critérios e/ou procedimentos de avaliação do TCC, sugerindo alterações aos órgãos competentes, quando necessárias;

X - autorizar a troca de orientador, quando solicitada e justificada pelos alunos;

XI - receber e enviar à Biblioteca Central, em formato digital, as versões finais dos trabalhos defendidos e aprovados com aproveitamento superior a 80,0 (oitenta) pontos, juntamente com o Termo de Autorização para publicação assinado pelo aluno, com a anuência do orientador;

XII - manter arquivados na Coordenação de Curso, após registro da nota no sistema, pelo um prazo de 01 (um) ano, os TCC's com nota inferior a 80,0 (oitenta) pontos, conforme tabela de temporalidade do UNIFOR-MG, sendo que, exaurido esse prazo, o TCC poderá ser devolvido ao discente ou ser encaminhado para o processo de reciclagem do UNIFOR-MG, quando impresso;

XIII - cumprir e fazer cumprir toda a regulamentação relativa à elaboração do TCC.

Art. 11. São atribuições do orientador:

I – apresentar, no prazo determinado, à Coordenação do Curso a relação de seus orientandos com os respectivos temas de pesquisa;

II – orientar o(s) aluno(s) nas práticas investigativas e nas técnicas de elaboração de um trabalho técnico/científico;

III – estabelecer com o orientando o plano de estudo, o respectivo cronograma, os locais, os horários de atendimento e outras providências necessárias;

IV – estar disponível para realizar um encontro semanal com o orientando;

V – cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Coordenação do Curso;

VI - acompanhar e orientar o aluno no desenvolvimento de todas as etapas da elaboração e da apresentação do TCC, tendo em vista seus objetivos;

VII – exigir e controlar a presença dos estudantes aos encontros de orientação e acompanhar o andamento dos trabalhos, atribuindo tarefas e cobrando relatórios periódicos dos orientandos, a fim de garantir a realização dos trabalhos dentro do prazo determinado pela Coordenação do Curso e com a qualidade adequada;

VIII – definir, ao final do processo de elaboração se o TCC está em condições de ser apreciado pela Banca Examinadora;

IX – oficializar à Coordenação do Curso de Administração os casos passíveis de avaliação e aprovação do TCC, assim como os casos contrários;

X - informar ao orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;

XI – submeter, obrigatoriamente, os projetos de TCC que envolverem pesquisa com seres humanos ou animais, individualmente ou em coletividades, ao Comitê de Ética em Pesquisa do UNIFOR-MG e/ou Comissão de Ética no Uso de Animais, do

Centro Universitário de Formiga, UNIFOR-MG, obedecendo ao determinado neste Regulamento;

XII – conhecer e aplicar as determinações do Manual de Normalização de trabalhos acadêmicos do UNIFOR-MG, disponível na Biblioteca do UNIFOR-MG e em sua página na internet;

XIII – encaminhar à Coordenação do Curso de Administração os trabalhos finais, sob sua responsabilidade, com os Termos de Autorização assinados, quando o for o caso de TCC direcionado à Biblioteca.

Parágrafo único. O orientador que considerar que o aluno não está cumprindo suas obrigações, divergindo da proposta do TCC, deverá informar à Coordenação do Curso, podendo solicitar a sua desvinculação dessa incumbência por escrito, caso o aluno não corresponda às suas expectativas.

Art. 12. São atribuições do orientando:

I - escolher um professor orientador dentre aqueles divulgados pela coordenação do curso, observando a área da pesquisa que pretende desenvolver;

II - responsabilizar-se pelos resultados apresentados no trabalho, bem como pelos dados e quaisquer outras informações contidas no Trabalho de Conclusão de Curso;

III - atuar por iniciativa própria, adotando em todas as situações postura ética, responsável e profissional;

IV - levar ao conhecimento do orientador, as dúvidas e/ou questões que possam surgir e constituir problemas para o desenvolvimento do TCC;

V - comparecer às reuniões determinadas pelo orientador;

VI - apresentar relatórios periódicos, que lhe forem solicitados, para o bom andamento e qualidade do trabalho;

VII - elaborar seu trabalho de acordo com as disposições contidas neste Regulamento e com as orientações do professor orientador e Coordenador de Curso;

VIII - apresentar o material ao orientador para correção e, aguardar devolutiva no máximo até a próxima reunião de orientação;

IX - cumprir o calendário de atividades divulgado pela Coordenação de Curso e os prazos estabelecidos pelo professor orientador;

X - conhecer e aplicar as determinações do Manual de Normalização de trabalhos acadêmicos do UNIFOR-MG, disponível na Biblioteca do UNIFOR-MG e em sua página na internet;

XI - submeter, obrigatoriamente, os projetos de TCC que envolverem pesquisa com seres humanos ou animais, individualmente ou em coletividades, ao Comitê de Ética em Pesquisa do UNIFOR-MG e/ou à Comissão de Ética no uso de Animais do UNIFOR-MG,

XII - comparecer em dia, hora e local determinados, para apresentar e defender o TCC perante a Banca Examinadora;

XIII - encaminhar ao orientador do TCC o Trabalho Final, com as correções, porventura apontadas.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso encaminhado ao Comitê de Ética e/ou à Comissão de Ética somente poderá ter início após a aprovação do respectivo órgão colegiado.

CAPÍTULO VI
DOS PRAZOS

Art. 13. O orientando deverá entregar à Coordenação do Curso 02 (dois) volumes do TCC, impressos e encadernados em espiral, devidamente corrigidos e assinados pelo orientador, até o prazo definido no calendário de atividades de TCC, para ser encaminhado à Banca Examinadora.

Parágrafo único. O aluno deverá estar ciente de que, cada dia de atraso na entrega do TCC à Coordenação do Curso, acarretar-lhe-á a perda de 3 (três) pontos na nota final, salvo em casos justificados por escrito e assinados pelo orientador.

Art. 14. Ao término da defesa e após correção de possíveis erros apontados pela Banca de Avaliação, a cópia do Trabalho finalizado, em formato digital, salva em formato pdf e word, deverá ser encaminhada pelo orientando ao Orientador do TCC e este, depois de verificadas as correções sugeridas e sanadas as pendências, deverá encaminhá-la à Coordenação do Curso no prazo definido no cronograma de avaliações.

Art. 15. O aluno que não entregar a versão final do TCC no prazo estabelecido ou que não comparecer no dia, local e horário marcados para a defesa oral será automaticamente reprovado no TCC.

§ 1º Na impossibilidade de o aluno entregar a versão final do trabalho no prazo estabelecido ou de comparecer no dia, local e horário marcados para a defesa oral, poderá ser agendada nova data para entrega ou defesa, desde que seja apresentada justificativa legal e haja disponibilidade da Banca Examinadora.

§ 2º O status de aprovação ou reprovação do aluno será comunicado após arguição da Banca Examinadora e reunião para decisão final com o orientador, sem presença do aluno e do público.

CAPÍTULO VII
DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 16. A apresentação e a defesa oral do trabalho são de natureza pública, exceto no momento de deliberação da Banca, sendo estimulada a participação dos demais discentes do curso no referido evento, respeitadas as limitações físicas do local.

§ 1º O local de apresentação será definido de acordo com a natureza da apresentação.

§ 2º A critério do orientador, com a anuência da Coordenação de Curso, examinador (es) e orientando (s), a defesa do TCC poderá ocorrer de forma remota, por meio de videoconferência ou outro suporte eletrônico, desde que avaliadas pelo orientador as condições tecnológicas e as ferramentas a serem utilizadas, garantidas a aplicabilidade e segurança da apresentação.

§ 3º As defesas remotas deverão ser realizadas, preferencialmente, em plataformas que permitam a gravação da apresentação em arquivo digital e acesso ao público externo, garantindo-se, entretanto, o não compartilhamento de microfone e de imagem, para se evitar interrupções ou prejuízo durante à apresentação aos examinadores e candidato (s).

Art. 17. A nota final do TCC é fundamentada na avaliação do aluno pelo professor orientador e pela Banca Examinadora.

Art. 18. A Banca Examinadora é composta pelo orientador e um professor nomeado pela Coordenação, sendo presidida pelo orientador, o qual poderá sugerir a composição da Banca.

§ 1º Para a composição da Banca Examinadora será dada preferência aos professores que ministrem disciplinas afins ou conexas àquela, objeto do TCC.

§ 2º A nota final deverá ser lançada no sistema do UNIFOR-MG, pelo orientador, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 19. O orientador deve apresentar ao outro membro da Banca julgadora apreciações que levem em consideração, a saber: o envolvimento e a iniciativa do orientando; a frequência do orientando às reuniões de orientação; o cumprimento das várias etapas do plano de trabalho e a qualidade do trabalho final no que concerne à sua essência, conteúdo e forma.

Art. 20. Durante a defesa do TCC em forma de artigo, apenas um aluno fará a apresentação do Trabalho, sem interrupções. Em seguida, a palavra será aberta à Banca Examinadora. Durante a arguição, os integrantes do grupo deverão responder aos questionamentos da Banca. A escolha do apresentador do TCC dar-se-á por meio de sorteio realizado pela Banca no ato da apresentação.

§ 1º A defesa do artigo científico que contemplar mais de um aluno somente será realizada mediante a presença de todos os integrantes do grupo. Na falta de um deles, a defesa será suspensa, e o grupo terá nova data agendada, desde que haja disponibilidade no calendário acadêmico e a(s) ausência(s) do(s) integrante(s), tenha(m) sido justificada(s) na forma legal.

§ 2º Não havendo disponibilidade de data, a apresentação será agendada para o semestre subsequente.

Art. 21 A Coordenação é responsável pela elaboração do calendário semestral fixando, com a devida antecedência, as datas e prazos limites para entrega do trabalho final à Banca Examinadora e defesa.

Art. 22. Após a data limite de entrega dos trabalhos finais, a Coordenação divulga a composição das Bancas Examinadoras, o local e o horário em que ocorrerão a apresentação e a defesa oral de cada trabalho

Art. 23. O estudante terá um tempo máximo de 15 (quinze) minutos para fazer a apresentação oral de seu trabalho perante a Banca Examinadora e cada membro da Banca disporá de 10 (dez) minutos para arguição e comentários.

Art. 24. A distribuição dos pontos segue os seguintes critérios:

I - Orientador: 40 (quarenta) pontos na fase de acompanhamento contínuo do aluno, 40 (quarenta) pontos na avaliação da parte escrita e obtenção de resultados, e 20 (vinte) pontos referentes a defesa oral, totalizando 100 (cem) pontos;

II - Examinador I: 75 (setenta e cinco) pontos na avaliação da parte escrita e obtenção de resultados e 25 (vinte e cinco) pontos referentes a defesa oral, totalizando 100 (cem) pontos;

III - A composição da nota final do aluno é obtida por meio do somatório das notas individuais da Banca Examinadora, realizando-se em seguida média aritmética.

Art. 25 Para aprovação no TCC, o aluno deverá obter nota mínima de 60,0 (sessenta) pontos.

Art. 26. O manifesto de aprovação, pendência ou reprovação dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição, quando se reúnem apenas os membros da Banca Examinadora, para análise das notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa na arguição pela Banca Examinadora.

§ 1º É atribuição da Banca Examinadora preencher a Ata de Defesa da monografia, apresentando parecer de Aprovação ou Reprovação.

§ 2º Em caso de apenas adequação do trabalho final, escrito e/ou oral, fica a critério da Banca definir a data para a reapresentação do trabalho, se necessária.

§ 3º Se não houver tempo hábil no mesmo semestre para a apresentação da versão final do trabalho e/ou defesa oral, o aluno estará impossibilitado de colar grau.

Art. 27. Caso o TCC, na forma de artigo científico, for publicado no ano corrente à defesa do TCC, uma cópia poderá ser utilizada para apresentação aos membros da Banca Examinadora e, nesse caso, o aluno ficará com nota máxima no que tange a avaliação da parte escrita do trabalho, restando a este somente a avaliação da apresentação oral.

Art. 28. Em caso de reprovação na apresentação, o aluno estará impedido de colar grau e receber o título de bacharel. Nesse caso, o aluno deverá matricular-se novamente na disciplina de TCC, no próximo semestre em que for ofertada, e elaborar novo trabalho para ser submetido à apreciação da Banca Examinadora.

CAPÍTULO VIII
DA PUBLICAÇÃO

Art. 29. A Coordenação do Curso deverá enviar à Biblioteca Ângela Vaz Leão os trabalhos que obtiverem notas finais iguais ou superiores a 80,0 (oitenta) pontos, em formato pdf, juntamente com a assinatura do aluno do Termo de Autorização para publicação e consulta.

Art. 30. O Trabalho de Conclusão de Curso, na modalidade monografia, com nota final igual ou superior a 80 (oitenta) pontos, que tiver a recomendação da Banca Examinadora, poderá ser disponibilizado pela Biblioteca do Centro Universitário de Formiga no Repositório Institucional, mediante a assinatura do aluno do Termo de Autorização para publicação.

Art. 31. O Trabalho de Conclusão de Curso na modalidade artigo científico, que não for publicado em revista de divulgação acadêmico-científica, mas recomendado pela Banca, poderá ser disponibilizado no Repositório Institucional. Nesse caso, todos os autores deverão preencher e assinar o Termo de Autorização, atestando, inclusive, o ineditismo do artigo, para publicação no Repositório Institucional do UNIFOR-MG.

§ 1º O encaminhamento dos Trabalhos Finais à Coordenação do Curso, independentemente da nota de aprovação, é de responsabilidade do professor orientador, sendo que os TCCs recomendados para publicação e/ou consulta deverão ser acompanhados pelo Termo de Autorização assinado pelo(s) aluno(s).

§ 2º O TCC (monografia ou artigo científico) a ser disponibilizado no Repositório Institucional do UNIFOR-MG deve apresentar, obrigatoriamente, a folha de aprovação (digitalizada) com as assinaturas dos membros da Banca Examinadora.

§ 3º Os trabalhos com nota igual ou superior a 80,0 (oitenta) pontos, mas não recomendados para publicação no Repositório Institucional serão disponibilizados na Biblioteca, para empréstimo domiciliar.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O TCC deverá ser uma produção do acadêmico sob acompanhamento do professor orientador, respeitando os princípios éticos e científicos, não podendo caracterizar produção de terceiros.

Art. 33. O aluno cujo TCC for constatado como plágio ou mera compilação de outros escritos será sumariamente reprovado – deliberação esta irretratável e irrevogável da qual não caberá recurso – devendo o aluno se matricular no semestre seguinte na disciplina

Art. 34. Os casos omissos neste Regulamento são encaminhados para o Colegiado Geral de Cursos e, quando pertinente, este fará o encaminhamento para as instâncias administrativas superiores para a deliberação ou providências cabíveis.

Art. 35. Este Regulamento entra em vigor na data de aprovação. Revogam-se as disposições contrárias.

Formiga, 26 de agosto de 2022.

Marco Antonio de Sousa Leão
Reitor