



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CAMPUS IV – LITORAL NORTE
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**



Resolução CA/CCAUE nº 04/2020

Regulamenta as normas para a construção do Trabalho de Conclusão de Curso no curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências Aplicadas e Educação da Universidade Federal da Paraíba, em atendimento ao Projeto Pedagógico do Curso.

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I – DA NATUREZA

Art. 1º A presente Resolução trata sobre a realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), no que se refere à formação de Bacharéis do Curso de Administração do Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAUE) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

CAPÍTULO II – DA DEFINIÇÃO

Art. 2º Entende-se por TCC do Curso de Administração da UFPB o desenvolvimento, pelo discente, de um conjunto de atividades relacionadas com a pesquisa, nas quais sejam relacionados conhecimentos ou técnicas de Administração.

Parágrafo único. O desenvolvimento do TCC deve estar de acordo com o que preceitua o Projeto Pedagógico do Curso em vigor, consistindo em um trabalho de natureza individual, elaborado sob a orientação de um docente do curso de Administração do CCAUE/UFPB.

CAPÍTULO III - DA OBRIGATORIEDADE

Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso corresponde à disciplina TCC, constante no Fluxograma do curso de Administração no 8º período. A aprovação no TCC e entrega da versão final configura-se como elemento obrigatório para a obtenção do grau de Bacharel em Administração.

Art. 4º O TCC deverá ser apresentado e defendido a partir das formas abaixo elencadas, assumindo o formato sugerido no Manual de TCC do curso de Administração:

- I – Artigo científico;
- II – Trabalho monográfico.

Parágrafo único. A matrícula na disciplina TCC se dará mediante a integralização de toda a composição curricular prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) até o 7º período, salvo casos omissos que serão analisados pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso de Administração.

CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 5º A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso de Administração será constituída por 3 (três) professores, privilegiando a multidisciplinaridade, nomeados mediante Portaria emitida pelo (a) Coordenador (a) do curso de Administração, sendo assim composta:

- a) 01 (um) coordenador;
- b) 02 (dois) membros.

I - Todos os membros serão indicados pelo Colegiado do Curso de Administração, por um período de mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo de acordo com as necessidades do Colegiado do Curso;

II - O mesmo Colegiado indicará um dos membros para coordenar esta Comissão.

Art. 6º Compete à Comissão Trabalho de Conclusão de Curso de Administração do CCAE/UFPB:

- a) articular-se com o Colegiado do Curso para comunicar sobre as diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;
- b) elaborar informativos específicos do TCC a cada período letivo e submetê-lo à apreciação do Colegiado do Curso, conforme normas estabelecidas neste regulamento e respeitadas as datas estabelecidas no Calendário Acadêmico do CCAE/UFPB;
- c) auxiliar os discentes na escolha do professor orientador;
- d) convocar, sempre que necessário, o professor orientador para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
- e) organizar a listagem de alunos por professor orientador;
- f) administrar, quando for o caso, o processo de substituição do professor orientador;
- g) coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras e definir o cronograma de apresentação dos trabalhos a cada período letivo;
- h) divulgar, por meio de editais, a listagem de professores orientadores, orientandos e a composição das Bancas Examinadoras com as atividades e respectivos prazos a serem cumpridos;
- i) encaminhar à Coordenação do Curso, no final do período letivo, os resultados das avaliações do TCC;
- j) conferir e encaminhar à Biblioteca do CCAE/UFPB a versão final do TCC;

- k) emitir por período letivo, ao final do trabalho, um relatório com as atividades desenvolvidas pela Comissão, contendo as informações relevantes e úteis para apreciação do Colegiado do Curso;
- l) elaborar e emitir por período letivo, ao final do trabalho, as declarações de orientação e participação das Bancas Examinadoras;
- m) arquivar, na Coordenação do Curso, os documentos referentes ao TCC de cada semestre letivo;
- n) tomar as medidas necessárias para o cumprimento do presente regulamento.

TÍTULO II - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I - DA ORIENTAÇÃO E DA CO-ORIENTAÇÃO DO TCC

Art. 7º O discente regularmente matriculado na disciplina TCC deverá solicitar a orientação de um docente que pertença ao curso de Administração do Centro de Ciências Aplicadas e Educação da UFPB, através do preenchimento de formulário específico.

I - A aceitação ou não do discente a ser orientado ficará a critério do professor orientador, desde que respeitado o seu regime de trabalho, sendo recomendado até 5 (cinco) discentes por professor-orientador T 40 e T 40 com DE, bem como até 2 (dois) discentes por professor orientador T 20, em cada período letivo, sendo facultado ao docente aceitar um número superior a este de orientações;

II - A orientação ao discente deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) discussão e escolha de um tema;
- b) elaboração e acompanhamento do cronograma de atividades.

III - Ficarà a critério do professor orientador a continuidade ou não das atividades de orientação, quando o discente não cumprir as atividades a ele designadas, podendo desincumbir-se de tal tarefa, relatando o caso à Comissão de TCC para tomar as providências cabíveis;

IV - O calendário das orientações ficará a critério do professor orientador, respeitados os prazos da Comissão de TCC e do Calendário Acadêmico do CCAE/UFPB;

V - Para as atividades de orientação ficará estipulada 01 (uma) hora semanal por discente orientado;

VI - Por solicitação do aluno ou do orientador, devidamente fundamentada, e a critério da Comissão do TCC e do Colegiado de Curso, poderá haver mudança de orientador do TCC.

Art. 8º Poderá ser aceito como professor orientador o docente com qualificação adequada ao tema do TCC.

Art. 9º Pode o discente contar com o auxílio de outro professor no desenvolvimento do seu trabalho, atuando como co-orientador, desde que obtenha o aceite do seu professor orientador e seja comunicado à Comissão de TCC.

Parágrafo Único. O co-orientador deverá ser professor, podendo ser de outra área do CCAE/UFPB.

CAPÍTULO II – DA ELABORAÇÃO E DEPÓSITO DO TCC

Art. 10 O TCC constituir-se-á de um trabalho elaborado a partir de uma das formas elencadas no art. 4º desta Resolução, respeitando-se as exigências metodológicas previstas para cada um dos formatos.

I - A estrutura do TCC deverá seguir o formato disponibilizado pela Coordenação do curso no Manual de TCC do curso de Administração;

II - O não atendimento das prescrições no Manual de TCC do curso de Administração implicará na reprovação do trabalho.

Art. 11 A responsabilidade pela elaboração do TCC é integralmente do discente, o que não exime o professor orientador de desempenhar, adequadamente, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Art. 12 O TCC deverá ser depositado conforme prazos estabelecidos pela Comissão de TCC, juntamente com o Termo de Autorização para a Defesa assinado pelo professor orientador.

Parágrafo único. Para a defesa do TCC, o aluno deverá depositar 4 (quatro) vias digitais (CD) e, quando solicitado, as vias encadernadas, para fins de avaliação pela Banca Examinadora, considerando-se os membros efetivos e o suplente, de acordo com os prazos estabelecidos e divulgados pela Comissão de Coordenação do TCC e ciência do orientador.

Art. 13 A versão final do TCC deverá ser entregue em 1 (uma) via digital no formato PDF, em DVD, sendo a mesma destinada para a Biblioteca do CCAE após aprovação pela Banca Examinadora, conforme prazos estabelecidos pela Comissão de TCC, autorização do docente e do discente para publicação.

Parágrafo único. A entrega da versão final do TCC configura-se como um dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Art. 14 Se o discente for reprovado no TCC, estará impedido de colar grau, no período letivo em que estiver matriculado no respectivo componente curricular e o fato ocorrer.

CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 15 Na avaliação do TCC, o discente deve se apresentar à Banca Examinadora na data, local e horário pré-determinados pela Comissão de TCC e terá até 20 (vinte) minutos para defender o seu trabalho. Somente após a apresentação do trabalho, é que cabe aos membros da banca, quando necessário, fazer as perguntas ou pedir esclarecimentos ao discente.

Parágrafo Único. A Banca Examinadora deverá ser composta por pelo menos um docente da área de Administração.

Art. 16 O caso de ausência do discente na data pré-estabelecida para apresentação oral do trabalho sujeitará o mesmo à obediência ao disposto no Regulamento do Ensino de Graduação da UFPB, sob pena de reprovação no componente curricular de TCC, no qual esteja matriculado.

§ 1º O aceite da justificativa do discente pela Comissão de TCC implicará na fixação de nova data para a avaliação, respeitado o prazo legal previsto no Regulamento do Ensino de Graduação da UFPB e no seu respectivo Calendário Acadêmico.

§ 2º O discente que não se apresentar para a defesa oral dentro dos prazos estabelecidos e até o término do período letivo estará automaticamente reprovado na disciplina de TCC e não poderá colar grau neste período.

Art. 17 Para ser considerado aprovado o discente necessita alcançar média igual ou superior a 7,0 (sete), obedecendo aos critérios do Sistema de Avaliação previstos no Regulamento do Ensino de Graduação da UFPB (Resolução CONSEPE nº 49/80), sendo o mesmo avaliado mediante média aritmética das notas, de zero a dez, atribuídas pela Banca Examinadora, levando-se em consideração a apresentação oral do TCC por parte do autor e o conteúdo do trabalho escrito.

Parágrafo Único. O discente apenas terá acesso à sua nota final do TCC, que constará na Ata de Apresentação emitida pela Comissão de TCC, sendo vedado o acesso à nota individual atribuída por cada membro da Banca Examinadora.

TÍTULO III - DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 18 As atribuições do professor orientador do TCC são:

- a) frequentar as reuniões convocadas pela Comissão de TCC;
- b) destinar a cada orientando um horário semanal, com cronograma previamente estabelecido para o total do período, sem prejuízo das aulas normais do curso;
- c) estimular o discente para a realização e conclusão do seu TCC;
- d) efetuar a avaliação do TCC;
- e) orientar o discente em questões técnicas e acadêmicas;
- f) apresentar sugestões à Comissão de TCC;
- g) avaliar os trabalhos e relatórios apresentados;
- h) controlar a execução do trabalho do aluno, observar a pertinência do tema proposto ao curso de Administração, assim como acompanhar o seu pleno desenvolvimento, técnico e didático;
- i) participar das bancas de TCC dos trabalhos dos alunos que orientou;
- j) cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Art. 19 As atribuições do discente na elaboração do TCC são:

- a) participar dos eventos programados pelo docente da disciplina TCC e pelo professor orientador;
- b) cumprir as atividades, trabalhos e avaliação propostos pelo professor orientador;
- c) formalizar, junto à Comissão de TCC, o termo de aceite para orientação do docente designado;
- d) realizar os contatos e encaminhar os documentos necessários à efetivação da pesquisa de campo, quando houver;
- e) redigir o trabalho, obedecendo às recomendações expostas no Manual de TCC do curso de Administração;
- f) obter da organização pesquisada declaração assinada por responsável legal autorizando o uso das informações corporativas na elaboração do TCC, quando necessário;
- g) assinar a declaração de autenticidade, assumindo toda a responsabilidade autoral do trabalho;
- h) entregar o trabalho à Comissão de TCC, nos formatos e prazos fixados;
- i) comparecer no dia e hora determinados pela Comissão de TCC para apresentar o seu trabalho;
- j) proceder às correções obrigatórias solicitadas pela Banca Examinadora no prazo determinado;
- k) cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Parágrafo Único. É de exclusiva responsabilidade do discente, procurar regularmente o seu professor orientador e com ele fixar todos os horários para orientação.

Art. 20 Para efeito de orientação e formalização dos procedimentos do TCC, serão colocados à disposição dos acadêmicos, dos professores orientadores e da Coordenação do Curso os seguintes formulários:

- a) FORMULÁRIO I: Termo de Compromisso para Orientação;
- b) FORMULÁRIO II: Relatório Final do TCC;
- c) FORMULÁRIO III: Protocolo de Entrega do TCC;
- d) FORMULÁRIO IV: Relatório de Avaliação;
- e) FORMULÁRIO V: Parecer da Banca Examinadora;
- f) FORMULÁRIO VI: Autorização do autor para a publicação do trabalho;
- g) FORMULÁRIO VII: Declaração de Autenticidade do Trabalho.

Parágrafo Único. O discente deverá ter acesso apenas aos formulários necessários ao seu trabalho, sendo eles os formulários I, III, VI e VII.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Todas as atribuições da Comissão de TCC do curso de Administração e do docente da disciplina de TCC, contidas neste Regulamento, poderão ser transferidas ao Colegiado do Curso de Administração, competindo aos mesmos dirimir as dúvidas referentes à interpretação deste regulamento, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares quando se fizerem necessários.

Art. 22 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Comissão de TCC e aprovados pelo Colegiado do Curso de Administração, observando-se o Regulamento do Ensino de Graduação da UFPB e as demais disposições em vigor.

Art. 23 Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração do Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCA) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), só podendo o mesmo ser alterado pela maioria absoluta dos membros da Comissão de TCC e do Colegiado do Curso de Administração.

Mamanguape - PB, 04 de junho de 2020.

Aprovação no Colegiado de Curso em Administração: 04/06/2020.

Ata nº. 02/CCA (Ata da 2ª Reunião do Colegiado de Curso de Administração)

Visto do Coordenador:

