



## REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O presente regulamento normatiza as atividades relacionadas à elaboração, apresentação e aprovação do Trabalho de Conclusão dos cursos de graduação da Faculdade Evangélica de Jaraguá.

**Art. 2º** O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do curso de Administração define-se como sendo uma atividade de iniciação científica, elaborado pelo acadêmico e orientado por um docente da instituição, apresentando as seguintes características:

- I – É um trabalho de graduação, indispensável para a colação de grau;
- II - É elaborado e apresentado dentro de normas técnico-científicas;
- III - Aborda um tema específico ou particular de uma ciência ou parte dela;
- IV - Deve ser dado um tratamento extenso e com profundidade;
- V - Seu resultado deve ser uma contribuição, mesmo que simples, à ciência e/ou a sociedade;
- VI - É um trabalho escrito, sistemático e completo.

Parágrafo único. É uma atividade curricular obrigatória para os alunos matriculados regularmente nos cursos de graduação, quando exigidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais ou quando incluído nas matrizes curriculares dos cursos por opção da instituição.

### CAPÍTULO II

#### DOS OBJETIVOS

**Art. 3º** O Trabalho de Conclusão de Curso tem como objetivos:

- I - Propiciar aos alunos de cada curso, a ocasião de demonstrar o nível de habilitação adquirido;

II - Incentivar a produção científica, a consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica das diversas ciências e de sua aplicação;

III - Desenvolver a capacidade de aplicação dos conhecimentos filosóficos, científicos e tecnológicos adquiridos durante o curso, por meio da investigação científica;

IV - Desenvolver a capacidade de planejamento para identificar, analisar e implementar abordagens e soluções para problemas sociais, naturais e/ou tecnológicos;

V - Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

VI - Promover o desenvolvimento de projetos de extensão junto à sociedade, tendo em vista a busca de soluções para problemas identificados;

VII - Qualificar o corpo docente dos cursos, através das orientações temáticas e do trato com a metodologia do trabalho científico;

VIII - Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes dos currículos dos cursos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REALIZAÇÃO**

**Art. 4º** Os alunos de cada curso de graduação serão submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do tema e elaboração do trabalho, a partir da matrícula na(s) disciplina(s) Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º Constitui pré-requisito para matrícula na(s) disciplina(s) de TCC, o aluno ter concluído setenta por cento da carga horária do curso e ter sido aprovado na disciplina Metodologia Científica.

**Art. 5º** O TCC deverá tratar de questões e temas relacionados aos currículos dos cursos de graduação, bem como assuntos abordados nas atividades de extensão durante o período letivo.


**Art. 6º** O TCC enquadra-se nas seguintes categorias:

I - Revisão sistemática de literatura;

II - Revisão crítica de literatura sobre tema atual de interesse da área;

III - Relato de pesquisa de campo - mostra como o projeto de pesquisa foi executado, que dados foram coletados, como esses dados foram analisados e que resultados podemos extrair deles;

IV - Relato de experiência.



**Art. 7º** O TCC deverá ser elaborado individualmente ou em dupla, desde que não fira as exigências estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 8º** A estrutura organizacional do TCC é composta de:

I - Coordenador de Curso;

II - Colegiado de Curso;

III - Coordenador da Disciplina de TCC;

IV - Professores Orientadores;

V - Acadêmicos.

## **SEÇÃO I**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS**

**Art. 9º** Compete ao Coordenador de Curso:

I - Tomar as decisões administrativas necessárias ao desenvolvimento do processo do TCC;

II - Designar os professores orientadores, no início de cada semestre letivo, para atuarem no processo de elaboração, execução, acompanhamento e julgamento do TCC;

III – Sugerir medidas que visem ao aprimoramento das atividades do TCC;

IV – Convocar e dirigir reuniões com o coordenador de TCC e os professores orientadores, com vistas à melhoria do processo.

**Art. 10º.** Compete ao Colegiado de Curso:

I – Analisar, em grau de recurso, as decisões dos professores orientadores;

II – Deliberar, em instância administrativa inicial, os recursos das avaliações dos professores orientadores e das bancas examinadoras;

III – Deliberar, em primeira instância, sobre todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento destas normas e do processo de desenvolvimento do TCC;

IV – Deliberar sobre as alterações deste regulamento;

V – Deliberar sobre os casos omissos neste regulamento e interpretar seus dispositivos.

**Art. 11º.** Compete ao Coordenador de TCC:

I - Ministrar as aulas da(s) disciplina(s) de TCC;

II - Administrar as políticas do TCC, cumprindo o previsto pelo Regimento Geral e demais Regulamentos da Faculdade Evangélica de Jaraguá;

III - Publicar a lista de Professores Orientadores;

IV - Encaminhar os Pré-Projetos aos respectivos Professores Orientadores;

V - Definir em conjunto com o Professor Orientador, o cronograma de orientação dos acadêmicos;

VI - Estabelecer o cronograma especificando o período de entrega do pré-projeto e trabalho final pelos acadêmicos, bem como a defesa em banca;

VII - Articular a composição das Bancas Examinadoras, juntamente com o Coordenador do Curso;

VIII - Remeter uma cópia do TCC para cada membro da Banca, juntamente com Ficha de Avaliação emitida pelo Professor Orientador, no prazo máximo de 20 dias antes da data prevista para a defesa do TCC;

IX - Receber dos acadêmicos a versão final do TCC, bem como encaminhar à Biblioteca da Faculdade Evangélica de Jaraguá;

X - Encaminhar à Secretaria Acadêmica da Faculdade Evangélica de Jaraguá as avaliações finais dos acadêmicos.

XI - Solucionar casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para decisão da Coordenação.

**Art. 12º.** Cabe ao professor orientador:

I - Assinar Termo de Compromisso;

II - Avaliar em conjunto com o professor de TCC o projeto do aluno orientando;

III - Disponibilizar horário semanal de atendimento ao orientando;

IV - Definir em conjunto com o Coordenador de TCC, o cronograma de orientação de seu(s) orientando(s) especificando o período de entrega de cada etapa do processo de desenvolvimento do TCC, bem como agendar a data da defesa em banca;

V - Orientar e acompanhar o acadêmico na construção e desenvolvimento do TCC em suas diversas etapas;

VI - Indicar a bibliografia adequada à elaboração do TCC;

VII - Controlar a de TCC de seu(s) orientando(s);

VIII - Avaliar o Relatório de orientação presencial do TCC, bem como sugerir atividades a serem desenvolvidas pelo discente para ser entregue na próxima sessão de orientação, quando for o caso;

IX - Emitir relatórios periódicos, parciais e finais, sobre sua orientação, bem como o desempenho e a avaliação dos alunos, registrando e conservando em seu poder, de forma individualizada, quanto aos respectivos orientandos e por meio de formulário próprio, todos os atos em que vier a se desdobrar a orientação, emitindo parecer final e conclusivo acerca da atividade de orientação;

X - Emitir parecer de avaliação do trabalho antes da apresentação em Banca Examinadora e encaminhar ao Coordenador de TCC;

XI - Encaminhar ao Coordenador de TCC a avaliação final do trabalho;

XII - Marcar dia e hora da apresentação do TCC em banca examinadora;

XIII. Articular, juntamente com o Coordenador de TCC, a composição da Bancas Examinadoras dos seus orientandos.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS ALUNOS**

**Art. 13º.** O aluno matriculado na(s) disciplina(s) de TCC tem os seguintes deveres específicos:

I - Assinar Termo de Compromisso de escolha do(a) orientador(a) e tema do trabalho;

II - Tomar conhecimento deste Regulamento;

III - Cumprir o cronograma de orientação definido pelo Professor Orientador;

IV - Manter contato presencial com o seu professor orientador, para discussão do TCC;

V - Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC ou pelo seu professor-orientador;



VI - Apresentar ao Coordenador de TCC o pré-projeto;

VII - Apresentar ao Professor Orientador, para análise e orientação, seu Projeto de TCC;

VIII - Executar o projeto proposto e discuti-lo com o Professor Orientador, dentro do cronograma previsto;

IX - Apresentar o TCC dentro das especificações contidas no documento “Manual de Normas para Trabalhos Acadêmicos da Faculdade Evangélica de Jaraguá ”;

X - Entregar ao Coordenador de TCC, três vias do trabalho ou via correio eletrônico, até a data prevista no cronograma;

XI - Comparecer em dia, hora e local determinado pelo Coordenador de TCC e orientador para apresentar e defender a versão final de seu trabalho, perante banca examinadora;

XII - Procurar a bibliotecária da Faculdade Evangélica de Jaraguá para elaboração da ficha catalográfica;

XIII - Entregar, após aprovação final, duas cópias encadernadas do trabalho e uma cópia em CD ao Coordenador de TCC, estando de acordo com a declaração de conferência do Trabalho de Conclusão de Curso II, disponível no Formulário nº 06;

XIV - Assinar termo de compromisso e responsabilidade junto ao Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) da Faculdade Evangélica de Jaraguá, para autorização e divulgação do TCC.

§ 1º O acadêmico poderá buscar orientação junto a profissionais da área em que está desenvolvendo seu TCC, sendo esses considerados coorientadores, com a aquiescência do Coordenador de TCC.

§ 2º Cabe ao aluno preencher o Termo de Solicitação de coorientação, levando em consideração os prazos estabelecidos.

§ 3º Cabe ao coorientador manifestar sua aceitação por meio do Termo de Solicitação de coorientação entregue pelo aluno.

## CAPÍTULO VI

### DA ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 14º.** O TCC é desenvolvido sob a orientação de um professor, sugerido pelo aluno.

Parágrafo único. O professor orientador deve possuir titularidade mínima de Especialista e ter elaborado uma Monografia, Dissertação ou Tese.

**Art. 15º.** O TCC é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação.

**Art. 16º.** Cabe ao aluno sugerir o professor orientador, devendo, para esse efeito, preencher o Termo de Solicitação de Orientação levando em consideração os prazos estabelecidos.

**Art. 17º.** O professor deverá manifestar sua aceitação por meio do Formulário de Solicitação de Orientação entregue pelos alunos, não devendo exceder a orientação de dez alunos.

**Art. 18º.** Na situação em que o aluno não encontre nenhum professor que se disponha a assumir a sua orientação, deve procurar o Coordenador de TCC, a fim de que este lhe indique um orientador.

**Art. 19º.** A troca de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do Coordenador de TCC.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 20º.** O TCC compreende duas etapas sucessivas: elaboração do projeto e do TCC, a serem desenvolvidas na(s) disciplina(s) de TCC.

§ 1º O trabalho científico desenvolvido é a expressão formal do TCC.

§ 2º São etapas do TCC:

I - Escolha do tema, pelo aluno, sob a orientação docente;

II - Elaboração do projeto de pesquisa;

III - Deliberação sobre o projeto de pesquisa - no caso de pesquisa de campo com seres humanos enviar o pré-projeto para submissão e aprovação de comitê de ética em pesquisa;

IV - Pesquisa bibliográfica e de campo sobre o tema escolhido;

V - Confecção de relatórios parciais e relatório final.

VI - Elaboração da versão preliminar do TCC, para discussão e análise com o professor orientador;

VII - Elaboração do texto final do TCC;

VIII - Apresentação do TCC, em três vias ou via correio eletrônico, para julgamento de banca examinadora.

**Art. 21º.** A estrutura formal do TCC deve seguir os critérios estabelecidos no Manual de Normas Técnicas para Elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso da Faculdade Evangélica de Jaraguá.

**Art. 22º.** O projeto de TCC deve ser entregue ao professor orientador, em três vias, ou via correio eletrônico firmadas pelo autor.

**Art. 23º.** A mudança de tema do projeto de TCC somente pode ocorrer com a aprovação do Coordenador de TCC, a partir de proposta do aluno ou do professor orientador, com parecer conclusivo deste.

**Art. 24º.** Os relatórios parciais e finais devem ser concisos, objetivos e descrever sucintamente os procedimentos e etapas realizadas, bem como apontar os pontos positivos e as fragilidades ocorridas no período.

Parágrafo único. Quando o professor orientador emitir relatório negativo, deve oferecer ao aluno oportunidade de correção das falhas, cabendo ao professor orientador proporcionar todos os meios para que o aluno possa concluir, com êxito, suas tarefas relativas ao projeto de pesquisa.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TCC**

**Art. 25º.** O aluno deve elaborar o projeto e o TCC de acordo com este Regulamento e normas complementares, fixadas pelo coordenador, e com as orientações do seu professor orientador.

**Art. 26º.** A estrutura formal do projeto e do TCC devem seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação.

§ 1º A estrutura do projeto de TCC compõe-se de:

I - Apresentação;

II – Objetivos;

III - Justificativas;

IV - Revisão bibliográfica;

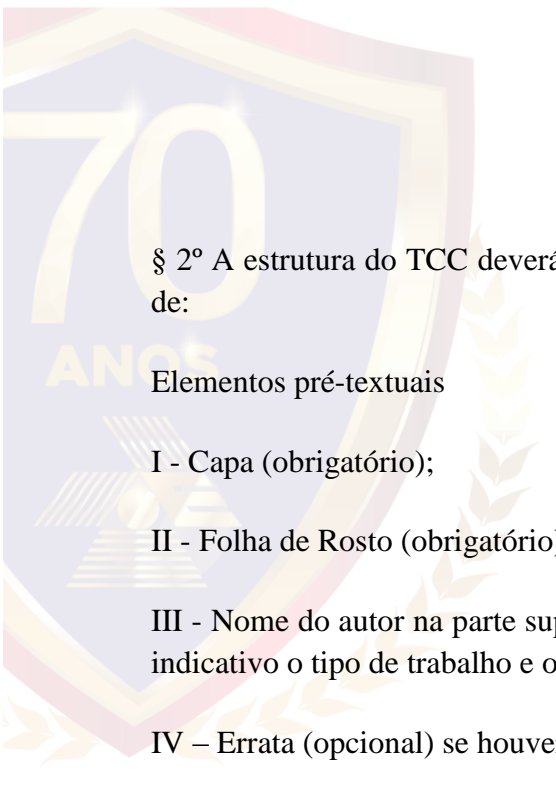
V - Metodologia;

VI - Cronograma;

VII - Levantamento bibliográfico inicial;

VIII - Instrumentos de pesquisa (quando houver pesquisa de campo).





§ 2º A estrutura do TCC deverá seguir as normas da ABNT NBR 6022 e 6023 (2018) e compõe-se de:

Elementos pré-textuais

I - Capa (obrigatório);

II - Folha de Rosto (obrigatório);

III - Nome do autor na parte superior; título do trabalho no meio da página, centralizado; à direita o indicativo o tipo de trabalho e orientação; local e ano na parte inferior centralizado;

IV – Errata (opcional) se houver necessidade;

V - Folha de Aprovação (obrigatório);

VI - Nome do aluno na parte superior centralizado; Título centralizado; Local para aprovação de 2 (dois) avaliadores, será entre o título e o local de data; Local e ano na parte inferior, centralizado;

VII - Resumo em língua vernácula (obrigatório), não devendo exceder 20 linhas;

VIII - Resumo em língua estrangeira (opcional);

IX - Sumário (obrigatório).

Elementos textuais

XX - Resumo

XII - Introdução

XIII - Material e Métodos

XIV - Resultados e Discussão

XV - Conclusão

Elementos pós-textuais

XVI – Referências

## CAPÍTULO VIII

### DA BANCA EXAMINADORA

**Art. 27º.** Após a aprovação do TCC o professor orientador em conjunto com o Coordenador de TCC marcará data, hora e local para sua defesa em banca examinadora.

**Art. 28º.** A banca examinadora será constituída pelo professor orientador, que a preside, e um professor habilitado para essa tarefa, pertencente ao quadro docente desta e/ou de outras IES indicados pelo Colegiado de Curso e/ou pela Coordenação do curso.

Parágrafo único. O Coordenador de TCC irá solicitar à secretaria acadêmica que auxilie na organização das atividades necessárias às sessões das bancas examinadoras.

**Art. 29º.** Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de dez dias para procederem à leitura e análise do TCC que irão julgar.

**Art. 30º.** Na defesa de seu TCC, o aluno poderá dispor de dez a vinte minutos para exposição.

§ 1º Serão avaliados a qualidade técnica do trabalho apresentado, o domínio do conteúdo, a qualidade da exposição oral, a clareza e coerência dos objetivos da pesquisa, problemática, métodos, formas de intervenção e referencial teórico e bibliográfico.

§ 2º Além destes critérios poderão ser estabelecidos outros, devidamente aprovados e publicados pelo Coordenador de TCC.

§ 3º A banca dispõe de dez minutos para fazer sua arguição e comentários.

§ 3º O aluno poderá usar mais dez minutos, após a arguição de todos os membros da banca, para responder questões não esclarecidas.

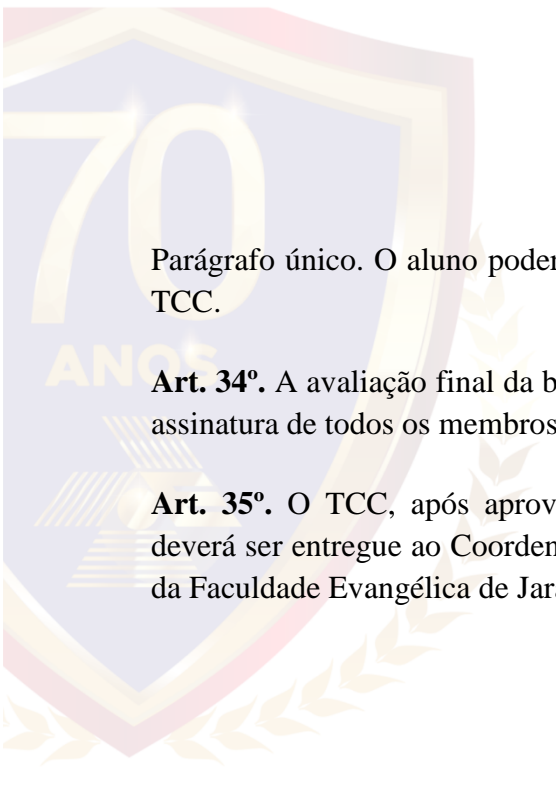
**Art. 31º.** Os membros da banca examinadora devem atribuir conceitos de acordo com os seguintes valores:

I – Para aprovação e aceitação do TCC, notas iguais ou superiores a seis

II – Para desaprovação e recusa do TCC, notas inferiores a seis.

**Art. 32º.** Cada membro da Banca Examinadora, no seu julgamento, deve levar em consideração o texto escrito, a exposição oral e a defesa do aluno, durante a arguição e os esclarecimentos finais, devendo preencher a Ficha de Avaliação do TCC.

**Art. 33º.** A banca examinadora, por maioria, pode sugerir ao aluno a reformulação integral ou parcial do TCC adiando seu julgamento para a análise do texto reformulado.



Parágrafo único. O aluno poderá utilizar no máximo, trinta dias letivos para a reformulação de seu TCC.

**Art. 34º.** A avaliação final da banca examinadora deve ser registrada em documento próprio, com a assinatura de todos os membros.

**Art. 35º.** O TCC, após aprovado e realizado as correções sugeridas pela Banca Examinadora, deverá ser entregue ao Coordenador de TCC, em uma via encadernada, para depósito na Biblioteca da Faculdade Evangélica de Jaraguá.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 36º.** Em caso de trabalhos experimentais, que envolvam seres humanos ou qualquer tipo de risco ao ambiente, a outrem ou ao próprio acadêmico, é imprescindível a aprovação prévia da Comissão de Ética.

**Art. 37º.** São reservados à Faculdade Evangélica de Jaraguá os direitos coautorais dos trabalhos que resultarem em inovação tecnológica, que justifique a solicitação de patente, conforme legislação em vigor.

**Art. 38º.** As alterações nas datas estabelecidas no calendário de defesa somente ocorrerão por motivos justificados, mediante requerimento formal, no prazo de 48 horas anterior a data da defesa, após parecer do Professor da disciplina de TCC, sob pena de reprovação do acadêmico na disciplina específica.

**Art. 39º.** O aluno que não entregar o trabalho ou não se apresentar para defesa oral, sem motivo justificado, a critério da Coordenação do Curso, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo TCC somente no semestre letivo seguinte, de acordo com o calendário aprovado.

§ 1º No caso previsto no *caput* deste artigo, o Coordenador de TCC irá determinar nova data para a defesa.

§ 2º No caso de reincidência, o aluno será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo TCC, somente no semestre letivo seguinte, de acordo com o calendário aprovado.

§ 3º Não há recuperação da nota atribuída ao TCC, sendo a reprovação, nos casos em que houver, definitiva.

**Art. 40º.** Os casos omissos e as interpretações deste regulamento devem ser resolvidos pelo Colegiado de Curso, com recurso, em instância final, para o Conselho Superior.

**Art. 41º.** Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do curso.



**Regulamento Aprovado em reunião do CAS em Julho de 2017.**