

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARAÍBA Campus João Pessoa</p>	<p><b>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA</b>  <b>DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E ENSINO - DDE</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR - DES</b>  <b>UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO - UAG</b>  <b>CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - CSBA</b></p>	 <p>U A G Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios</p>
---	--	---

## RESOLUÇÃO Nº 02/2018 – UAG/CSBA

Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso Superior de Bacharelado em Administração do Instituto Federal da Paraíba – IFPB.

### Capítulo I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é disciplina obrigatória do Curso de Bacharelado em Administração do IFPB, conforme Resolução 03F/2009/CONSUPER, convalidada pela Resolução *ad referendum* 219/2014/CONSUPER e componente curricular sugerido nas orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, expresso na Resolução nº 04, de 13 de julho de 2005, do Conselho Nacional de Educação – CNE.

**Art. 2º** – O TCC tem como finalidade a aplicação prática dos conceitos vivenciados no curso, de forma a proporcionar contribuições teóricas no âmbito acadêmico, permitindo também que o discente se aprofunde em determinada área de concentração.

### Capítulo II – DA NATUREZA E OBJETIVOS

**Art. 3º** – O TCC do Curso de Bacharelado em Administração do IFPB deve assumir a forma de Monografia em determinada área escolhida pelo discente e tem por objetivos:

- I. Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada;
- II. Desenvolver a capacidade de planejamento para resolver problemas dentro das áreas de formação específica;
- III. Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;
- IV. Estimular o espírito empreendedor através da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos e processos;
- V. Intensificar a extensão universitária através da resolução de problemas existentes no setor produtivo e na sociedade;
- VI. Estimular a construção do conhecimento coletivo.

**Art. 4º** – O TCC deverá ser desenvolvido individualmente.

### Capítulo III – NORMAS PARA ELABORAÇÃO

**Art. 5º** – O TCC deve seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

**Art. 6º** – O TCC deve ser constituído pelas seguintes seções:

- I. Resumo (língua portuguesa e língua estrangeira);
- II. Introdução;
- III. Fundamentação Teórica;
- IV. Metodologia;
- V. Análise e Discussão dos Resultados;
- VI. Considerações Finais;
- VII. Referências;
- VIII. Anexo e apêndice, se houver.

#### **Capítulo IV – DA MATRÍCULA E ACOMPANHAMENTO**

**Art. 7º** – A vinculação do TCC será efetivada no Sistema Acadêmico, após a aprovação da proposta do TCC e da formalização de orientação.

§ 1º. Os discentes deverão solicitar o vínculo no TCC, observando os pré-requisitos do Projeto Pedagógico do Curso e atendendo aos prazos previstos para a matrícula em disciplinas;

§ 2º. O TCC formalizado pelo discente deve ser concluído até o final do semestre letivo em que foi efetivado o vínculo. Caso a defesa do TCC não ocorra até o final deste prazo, o vínculo no TCC ficará em aberto até o resultado final do TCC, que deve ocorrer até, no máximo, o início do semestre seguinte, respeitados os dias de recesso e férias docentes. Após esse prazo o discente será considerado reprovado e deverá fazer um novo vínculo, respeitando o período máximo para a integralização do Curso.

**Art. 8º** – O acompanhamento dos discentes no TCC será feito por um docente orientador pertencente ao quadro de docentes da unidade acadêmica, escolhido pelo discente ou designado pelo docente responsável pelo TCC, observando-se sempre a área de conhecimento em que será desenvolvido o projeto, a área de atuação e a disponibilidade do docente orientador.

§ 1º. Após a definição do professor orientador, o mesmo deverá assinar uma Carta de Aceite (nos termos do Apêndice D.1 – Requerimento de Orientação) a ser encaminhada pelo discente à Coordenação do curso, conforme calendário de atividades divulgado;

§ 2º. A não entrega do documento de aceite do orientador no prazo estabelecido não gerará o vínculo no TCC;

§ 3º. Se houver necessidade, poderá existir a figura do co-orientador (interno ao IFPB), para auxiliar nos trabalhos de orientação, desde que aprovado pelo orientador e pelo docente responsável pelo TCC ou Coordenador do Curso;

§ 4º. A mudança de orientador deverá ser solicitada por escrito (com a exposição dos motivos) e aprovada pelo docente responsável pelo TCC ou pelo Coordenador do Curso.

§ 5º. O professor orientador que se desligar da orientação do TCC deverá apresentar documento informando à Coordenação do Curso sobre o desligamento e os motivos da decisão.

§ 6º. O acompanhamento do TCC será feito através de reuniões periódicas com, no mínimo, duas horas semanais, previamente agendadas entre docente orientador e orientando, devendo o cronograma (Ver Apêndice D.2) ser apresentado ao docente responsável pelo TCC, até 20 (vinte) dias letivos após o início da orientação;

§ 7º. Após cada reunião de orientação deverá ser atualizada a Ficha de Acompanhamento do TCC (Ver Apêndice D.3), descrevendo de forma simplificada os assuntos ali tratados. A Ficha de

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARAÍBA Campus João Pessoa</p>	<p><b>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA</b>  <b>DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E ENSINO - DDE</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR - DES</b>  <b>UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO - UAG</b>  <b>CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - CSBA</b></p>	 <p>U A G Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios</p>
--	--	---

Acompanhamento deverá ser assinada pelo discente e pelo docente orientador e arquivada na pasta de acompanhamento do TCC;

§ 8º. É obrigatória a participação do discente em pelo menos 75% das reuniões de orientação.

## **Capítulo V – DA DEFESA E AVALIAÇÃO DO TCC**

**Art. 9º** – A defesa do TCC será realizada em evento público específico, cuja data, horário e local obedecerão ao calendário de atividades divulgado pela coordenação do Curso.

**Art. 10** – Para participar da defesa do TCC, o discente deverá inscrever-se, junto à respectiva Coordenação de Curso.

§ 1º. No ato da inscrição da defesa o discente deverá entregar autorização, por escrito, do docente orientador (Ver Apêndice D.4);

§ 2º. A banca de defesa do TCC será composta pelo docente orientador, que a preside, e por, no mínimo, 02 (dois) membros indicados pelo orientador ou pelo docente responsável pelo TCC. Poderão participar como examinadores: docentes em exercício no IFPB ou em outra IES;

§ 3º. No ato da inscrição para a defesa, o discente deverá entregar pelo menos 3 (três) cópias impressas do TCC (ou outra forma acordada entre os membros da banca), seguindo a estrutura definida no Art. 6º desta Resolução;

§ 4º. O professor orientador pode vetar a apresentação do TCC junto à Banca Examinadora, em não havendo, segundo sua avaliação, condições para que o trabalho de conclusão seja apresentado;

§ 5º. Se o trabalho não estiver em condições satisfatórias para entrega, conforme indicação do orientador, este receberá nota zero.

**Art. 11** – Na defesa, o discente terá até 15 (quinze) minutos para apresentar seu trabalho e os componentes da banca examinadora farão a arguição em até 15 (quinze) minutos, para o caso de dois ou mais membros, dispondo o discente de mais 10 (dez) minutos para responder aos questionamentos dos avaliadores.

*Parágrafo Único.* Ao final da apresentação e arguição do discente, a banca deve se reunir reservadamente para emissão da nota e do parecer final de aprovação ou reprovação do TCC.

**Art. 12** – O TCC será avaliado na forma escrita (com pontuação variando de 0 a 100) e na apresentação oral (com pontuação variando de 0 a 100), e, em seguida será calculada a média simples entre a forma escrita e oral (Ver Apêndice D.5).

§ 1º. As notas da banca serão registradas no formulário e encaminhadas para a Coordenação do curso e/ou docente responsável pelo TCC, para os devidos registros;

§ 2º. Caso seja detectado plágio por qualquer um dos avaliadores membros da banca, as seguintes providências deverão ser tomadas imediatamente: o professor que constatou o plágio deverá informar o fato à Coordenação de Curso e ao orientador, que deve comunicar ao aluno sua reprovação com nota zero por média.

**Art. 13** – Estará aprovado no TCC o discente cujo TCC obtiver, no mínimo, nota 70 (setenta).

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARAÍBA Campus João Pessoa</p>	<p><b>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA</b>  <b>DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E ENSINO - DDE</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR - DES</b>  <b>UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO - UAG</b>  <b>CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - CSBA</b></p>	 <p>U A G Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios</p>
---	--	---

*Parágrafo Único.* Não há exame final, nem recuperação da nota atribuída pela banca examinadora ao TCC. A aprovação ou reprovação será definitiva.

**Art. 14** – Após a defesa, o discente deverá entregar o TCC gravado em CD (após os ajustes/correções dos membros da banca, se houver, e com a anuência do orientador), conforme calendário de atividades divulgado pela coordenação do Curso. O modelo de capa e rótulo do CD será fornecido pela Coordenação do Curso.

§ 1º. Na versão eletrônica do TCC deverá constar a ficha catalográfica, elaborada pela biblioteca, e a ficha de avaliação assinada pelo orientador e demais membros da banca;

§ 2º. A nota final só será inserida no sistema acadêmico após a entrega da versão final.

**Art. 15** – Discentes reprovados na defesa deverão apresentar nova proposta de projeto para avaliação, conforme art. 7º desta Resolução.

## **Capítulo VI – DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO**

**Art. 16** – Compete ao Coordenador de Curso:

- a) Proporcionar aos docentes orientadores horários para atendimento às atividades de TCC;
- b) Divulgar os nomes dos professores e respectivas áreas de interesse para orientação do TCC;
- c) Gerenciar o número de orientandos por professor e evitará acatar orientação adicional de docente que tenha mais de 4 orientações por semestre;
- d) Homologar o nome do Docente Responsável pelo TCC e também do Docente Orientador;
- e) Designar substituto do Docente Responsável pelo TCC, quando do impedimento deste;
- f) Definir, juntamente com o Docente Responsável pelo TCC, locais, datas e horários para realização do Evento de Avaliação e Defesa dos TCCs.

## **Capítulo VII – DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE RESPONSÁVEL PELO TCC**

**Art. 17** – Compete ao Docente Responsável pelo TCC:

- a) Apoiar o Coordenador de Curso no desenvolvimento das atividades relativas ao TCC;
- b) Promover reuniões de orientação com discentes e docentes orientadores;
- c) Designar substitutos dos docentes orientadores, quando do impedimento destes;
- d) Definir, juntamente com a Coordenação de Curso, datas limites para entrega e defesa dos TCCs;
- e) Efetuar o lançamento das notas finais do TCC no Sistema Acadêmico.

## **Capítulo VIII – DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR**

**Art. 18** – Compete ao Docente Orientador:

- a) Orientar o discente na elaboração do TCC;
- b) Acompanhar o desenvolvimento do TCC, conforme disposto no art. 7º;

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARAÍBA Campos João Pessoa</p>	<p><b>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA</b>  <b>DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E ENSINO - DDE</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR - DES</b>  <b>UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO - UAG</b>  <b>CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - CSBA</b></p>	 <p>U A G Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios</p>
---	--	---

- c) Participar da banca examinadora da defesa do TCC;
- d) Participar de reuniões sobre os TCC com a Coordenação de Curso e/ou com o Docente Responsável pelo TCC.

### **Capítulo IX – DAS ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE**

**Art. 19** – Compete ao Discente:

- a) Efetuar o pedido de vínculo do TCC no Sistema de Controle Acadêmico, atendendo aos prazos fixados nos Editais de Matrícula;
- b) Elaborar proposta de TCC a ser encaminhado ao docente orientador;
- c) Respeitar as normas técnicas de elaboração do TCC;
- d) Conduzir e executar o TCC;
- e) Redigir e defender o TCC;
- f) Entregar cópia corrigida do TCC;
- g) Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso.

### **Capítulo X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20** – Os custos incorridos na elaboração do TCC, inclusive aqueles relativos à realização de trabalho de campo e impressão, correm por conta do discente.

**Art. 21** – Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração.

**Art. 22** – O presente Regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições anteriores sobre o assunto.

*Esta Resolução foi analisada e aprovada pelo Colegiado do Curso Superior de Bacharelado em Administração em 14 de junho de 2018.*

*Psacarvalho*

**PATRICIA SOARES DE ARAÚJO CARVALHO**  
 Presidente do Colegiado do Curso Superior de Bacharelado em Administração  
 Matrícula SIAPE n.º 15016

## **APÊNDICES**

	<b>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA</b> <b>DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E ENSINO - DDE</b> <b>DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR - DES</b> <b>UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO - UAG</b> <b>CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - CSBA</b>	
--	---	--

**Apêndice D.1 – Requerimento de Orientação**

**REQUERIMENTO DE ORIENTAÇÃO**

**DADOS DO ALUNO(A)**

<b>NOME:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>	<b>PERÍODO LETIVO:</b>
<b>TÍTULO OU ÁREA</b>		

O(a) aluno(a) sobredito **REQUER** como orientador(a) o(a) Professor(a) \_\_\_\_\_ para realizar acompanhamento e orientação de suas atividades de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**PARECER DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)**

---



---



---



---

João Pessoa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Professor(a) Orientador(a)

**PARECER DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

---



---



---



---

João Pessoa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Coordenador(a) do Curso de Administração

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARAÍBA Campus João Pessoa</p>	<p><b>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA</b>  <b>DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E ENSINO - DDE</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR - DES</b>  <b>UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO - UAG</b>  <b>CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - CSBA</b></p>	 <p>U A G Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios</p>
---	--	---

### Apêndice D.2 – Modelo de Cronograma de Atividades

<b>NOME:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>	<b>PERÍODO LETIVO:</b>
<b>ORIENTADOR:</b>		

#### Cronograma de Atividades - TCC

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
1. Apresentação, seleção e delimitação do tema de pesquisa					
2. Elaboração e entrega da problematização e dos objetivos					
3. Elaboração e entrega da justificativa					
4. Levantamento de bibliografia e Revisão de literatura					
5. Elaboração das hipóteses					
6. Elaboração da metodologia					
7. Elaboração do material de coleta de dados em campo					
8. Elaboração das Referências Bibliográficas			–		
9. Pré-teste do instrumento de coleta na área de estudo					
10. Levantamento de dados em campo					
11. Sistematização e análise dos dados					
12. Considerações finais					
13. Redação do TCC					
14. Depósito do TCC na UAG					
15. Confeção da apresentação					
16. Apresentação e defesa do TCC					

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARAÍBA Campus João Pessoa</p>	<p><b>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA</b>  <b>DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E ENSINO - DDE</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR - DES</b>  <b>UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO - UAG</b>  <b>CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - CSBA</b></p>	 <p>U A G Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios</p>
---	--	---

### Apêndice D.3 – Modelo de Ficha de Acompanhamento

<b>NOME:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>	<b>PERÍODO LETIVO:</b>
<b>ORIENTADOR:</b>		

#### Ficha de Acompanhamento TCC

<b>Data</b>	<b>Atividade Realizada</b>	<b>Encaminhamentos para o próximo encontro</b>	<b>Assinatura do discente</b>	<b>Assinatura do orientador</b>

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARAÍBA Campus João Pessoa</p>	<p><b>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA</b>  <b>DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E ENSINO - DDE</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR - DES</b>  <b>UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO - UAG</b>  <b>CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - CSBA</b></p>	 <p>U A G Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios</p>
---	--	---

**Apêndice D.4 – Autorização para entrega do TCC**

**AUTORIZAÇÃO DE ENTREGA DO TCC PARA SER AVALIADO EM BANCA DE  
CONCLUSÃO DE CURSO**

Eu,

\_\_\_\_\_,  
 declaro que orientei o aluno(a), \_\_\_\_\_, e  
 considero apto o trabalho, \_\_\_\_\_, para  
 ser avaliado pela banca examinadora, composta conforme sugestão abaixo:

- Prof/a. Dr./Ms. \_\_\_\_\_ – Presidente/Orientador - IFPB
- Prof/a. Dr./Ms. \_\_\_\_\_ – Examinador 1 – IFPB
- Prof/a. Dr./Ms. \_\_\_\_\_ – Examinador 2 – IFPB

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
*Nome e assinatura do Professor Orientador*



**Apêndice D.5 – Formulário para avaliação do TCC**

**AVALIAÇÃO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

ALUNO(A)	ÁREA:	
TÍTULO DO TRABALHO:		
DATA DA DEFESA:	SALA	HORÁRIO:

	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA DO AVALIADOR		CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA DO AVALIADOR
<b>PARTE ESCRITA</b>	<b>CAPÍTULO I</b>	<b>5</b>		<b>PARTE ORAL (DEFESA)</b>	<b>Domínio do conteúdo e contextualização da pesquisa (problemática) com os objetivos, análise dos resultados e conclusão.</b>	<b>70</b>	
	<b>CAPÍTULO II</b>	<b>5</b>					
	<b>CAPÍTULO III</b>	<b>5</b>					
	<b>CAPÍTULO IV</b> ‣ Adequação da problemática ao objetivo	<b>10</b>					
	<b>CAPÍTULO IV</b> ‣ Justificativa e Objetivos	<b>10</b>			<b>Desenvoltura e segurança na apresentação</b>	<b>10</b>	
	<b>CAPÍTULO IV</b> ‣ Fundamentação Teórica	<b>20</b>			<b>Coerência, adequação de vocabulário a termos técnicos</b>	<b>10</b>	
	<b>CAPÍTULO IV</b> ‣ Metodologia	<b>10</b>			<b>Seleção sequencial dos conteúdos na apresentação (ordem e clareza nos dados)</b>	<b>10</b>	
	<b>CAPÍTULO IV</b> ‣ Análise dos dados	<b>20</b>					
	<b>CAPÍTULO IV</b> ‣ Conclusão e Recomendações	<b>10</b>					
	<b>CAPÍTULO IV</b> ‣ Normas ABNT ‣ Linguagem (PORTUGUÊS)	<b>5</b>					
	<b>SUBTOTAL (I)</b>	<b>100</b>			<b>SUBTOTAL (II)</b>	<b>100</b>	

**EXAMINADOR:** \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DO EXAMINADOR:** \_\_\_\_\_  
*(Subtotal I + Subtotal II)/2*