



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL

MEMORANDO Nº 081/2012/CADM

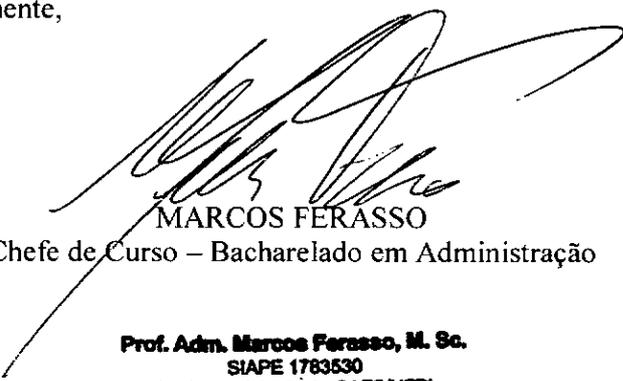
Em 31 de outubro de 2012.

Ao Colegiado de Curso

Assunto: Apreciação do Regulamento de TCC

Ao cumprimenta-los cordialmente, considerando a portaria 01/2012 desta Chefia de Curso, vimos por meio deste encaminhar a apreciação deste egrégio colegiado, o Regulamento de TCC deste Curso de Bacharelado. A partir da reunião ocorrida na manhã de hoje e presidida pela docente Joiza Angélica do Carmo Sampaio, trouxe à plenária a versão preliminar que, após lida e revisada pela assembleia de curso e submetido à esta Chefia de Curso, aprovamos *ad referendum* o referido Regulamento.

Atenciosamente,



MARCOS FERASSO
Chefe de Curso – Bacharelado em Administração

Prof. Adm. Marcos Ferasso, M. Sc.
SIAPE 1783530
Professor Assistente CAFS/UFPi
Ministério da Educação
Serviço Público Federal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Este Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) oferece aos discentes e docentes um direcionamento quanto à execução do TCC abrangendo os critérios de orientação e avaliação, bem como as regras e procedimentos que o docente orientador deva observar e seguir no processo de orientação.

Capítulo I – Das disposições gerais do TCC e orientação

Art. 1º - Para realização do TCC o discente deve estar matriculado nas disciplinas de Seminário de TCC, de acordo com sua matriz curricular.

Art. 2º - A elaboração do TCC é contemplada como atividade no Projeto Pedagógico de Curso, sendo, portanto obrigatória apresentação de monografia.

§ 1º - A escolha do tema deverá anteceder a escolha do docente orientador.

§ 2º - Cabe ao discente escolher seu orientador, podendo ser um docente lotado no Departamento de Ciências Humanas e Letras do Campus Amílcar Ferreira Sobral e, de preferência, lotado no Curso de Administração.

§ 3º - Caso o aluno escolha um docente lotado em outro departamento, este deve apresentar proposta à Chefia do Curso para aprovação.

§ 4º - O aluno deve verificar as linhas de pesquisa do professor orientador a fim de avaliar o grau de afinidade com o seu tema de pesquisa.

§ 5º - O aluno deverá submeter o tema de projeto de pesquisa para apreciação e aceite do professor orientador.

§ 6º - Confirmado o aceite de orientação o discente deverá preencher formulário em anexo 01 comunicando o tema da pesquisa, a área de estudo e docente orientador.

§ 7º - Em caso de mudança de orientador o aluno deverá verificar junto à Chefia de Curso a disponibilidade dos docentes para orientação e preencher formulário em anexo

02 de substituição com a assinatura do aluno, do docente orientador anterior e orientador substituto.

§ 8º - É permitida a colaboração de outro docente configurando a co-orientação de trabalho com anuência do professor orientador e informado na própria monografia.

Capítulo II - Da Orientação

Art. 3º - Discente e docente orientador devem definir uma agenda de orientação, registrando as orientações e frequência do discente em diário de classe para este fim.

Art. 4º - Caberá ao discente fornecer ao docente orientador, sempre que solicitado, as versões a serem corrigidas no formato digital e impresso.

Art. 5º - O orientador que aceitar o discente em TCC fica obrigado a estabelecer e reservar um tempo de orientação e agenda para este fim.

Capítulo III - Da avaliação da monografia

Art. 6º - O tema do TCC deve estar relacionado com pelo menos uma disciplina constante na matriz curricular deste Curso de Administração.

Art. 7º - O trabalho deverá ser lido e avaliado pelo docente orientador e a banca examinadora.

Art. 8º - A banca examinadora será constituída pelo docente orientador, do co-orientador (quando for o caso), e de mais dois docentes da área de administração ou áreas afins, todos estes como membros e presidida pelo primeiro.

§ 1º - Os membros da banca poderão ser internos ao CAFS ou externos ao CAFS, UFPI ou mesmo estrangeiros quando for o caso.

§ 2º - Em caso de membro externo estrangeiro, a defesa da monografia será feita em língua vernácula (Língua portuguesa do Brasil). Caberá portanto ao membro estrangeiro convidado a compreensão da língua vernácula.

Art. 9º - Discente e docente orientador devem decidir a data de defesa do TCC e preencher formulário, anexo 03, e apresenta-lo à Chefia de Curso para agendamento com pelo menos trinta dias de antecedência da data acordada, indicando os membros da banca neste formulário.

§ 3º - A partir da definição de data e banca examinadora preenchida no formulário (anexo 03), a Chefia de Curso designará em portaria a banca examinadora que será responsável pela condução dos trabalhos.

Art. 10 - A avaliação da monografia envolve três dimensões a serem observadas pela banca examinadora:

§ 1º - Contribuição e relevância do trabalho;

§ 2º - Estrutura e Conteúdo do Trabalho de Conclusão de Curso;

- I - Construção ordenada e lógica do TCC;
- II - Revisão de gramática e ortografia;
- III - Adequação às normas da ABNT;

§ 3º - Atuação do aluno

- I - Grau de envolvimento e compromisso;
- II - Pontualidade;

Art. 11 - Em se constatando casos de plágio nos TCCs pelo docente orientador ou banca examinadora, ser-lhe-ão devolvidos com a prova do plágio e ser-lhe-ão atribuídas a nota zero. É de responsabilidade dos discentes a observação da Lei n. 9.610/98 que trata dos direitos autorais.

§ 1º - Os casos de plágio são considerados faltas acadêmicas graves e configuram crime contra o direito autoral na forma da lei, especificamente no Código Penal Brasileiro, citando-se os artigos 7, 22, 24, 33, 101 a 110 e 184 a 186 (direitos do autor formulados pela Lei n. 9.610/98) e 299 (crime de falsidade ideológica).

§ 2º - É facultado ao docente orientador ou banca examinadora comunicar a Chefia do Curso para conhecimento e providências.

Art. 12 - O discente deverá entregar uma cópia a cada membro da banca examinadora com antecedência de 30 dias, anexando estas cópias ao formulário de solicitação de data de defesa de monografia (anexo 03).

I - A defesa deverá realizar-se em no mínimo vinte minutos e no máximo trinta minutos para apresentação do aluno, com posterior arguição e considerações da banca avaliadora.

Art. 13 - O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser formatado seguindo as normas da ABNT, NBRs 6.023 (referências bibliográficas), 15.287 (projetos de pesquisa) e 14.724 (trabalhos acadêmicos) e suas atualizações se necessárias.

I - As NBRs mencionadas no preâmbulo deste artigo estão disponíveis para consulta gratuita junto à biblioteca do CAFS.

Art. 14 - O aluno terá trinta dias para realizar as correções e melhorias sugeridas pela banca examinadora a contar da data de defesa.

I - Em até 30 dias o aluno entregará monografia na versão final em capa dura e cópia em CD, arquivo gravado em Adobe Acrobat (PDF), na Chefia de Curso a fim de ser encaminhada à Biblioteca do CAFS.

II – O discente, ao entregar a versão final da monografia poderá autorizar a divulgação da mesma pela UFPI em formato digital ou em repositórios digitais, constante do formulário no anexo 04.

Art. 15 – Os discentes que, tendo realizado o TCC forem reprovados por nota, deverão se matricular novamente na disciplina de Seminário de TCC correspondente, porém apresentando outro trabalho com tema diferente daquele em que foram reprovados.

I – Os discentes que não realizarem o TCC ou não apresentarem o TCC em tempo hábil estarão enquadrados na situação de reprovados e deverão matricular-se novamente na disciplina, conforme indicado neste preâmbulo.

Art. 16 – As datas limites deverão ser rigorosamente cumpridas pelos discentes e docentes orientadores, observado o calendário acadêmico da UFPI, não sendo permitido a estes autorizar quaisquer alterações de datas ou prazos.

Capítulo IV – Das disposições finais

Art. 17 – Casos não previstos neste regulamento ou não resolvidos serão objeto de análise por parte do Colegiado deste Curso.

Art. 18 – As determinações deste regulamento entrarão em vigor a partir da data de aprovação da assembleia de curso.

Florianópolis, 31 de outubro de 2012.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL

Anexo 01

FORMULÁRIO DE ACEITE DO ORIENTADOR

Docente:

SIAPE:

Instituição e Departamento:.....

Docente co-orientador :

SIAPE:

Instituição e Departamento do co-orientador:.....

Discente orientado:

Matrícula do discente:

Subárea do TCC:

Tema preliminar do TCC:

.....
.....

O docente acima relacionado aceita orientar o discente nominado de acordo com as normas que regem o regulamento de orientação de TCC deste Curso de Bacharelado em Administração do CAFS.

Floriano,/...../.....

Assinatura do docente orientador

Assinatura do discente orientado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL

Anexo 02

FORMULÁRIO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR

Docente orientador atual:

SIAPE:

Discente orientado:

Matrícula do discente:

Docente orientador substituto:

SIAPE:

Subárea do TCC:

Tema preliminar do TCC:

.....
.....

O docente orientador e discente orientado nominados acima aceitam e informam a alteração de docente orientador conforme indicado. O docente orientador substituto aceita as normas que regem o regulamento de orientação de TCC deste Curso de Bacharelado em Administração do CAFS.

Floriano,/...../.....

Assinatura do docente orientador atual

Assinatura do discente orientado

Assinatura do docente orientador substituto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL

Anexo 03

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DATA DE DEFESA DE MONOGRAFIA

Docente orientador atual:

SIAPE:

Discente orientado:

Matrícula do discente:

Membros sugeridos para banca examinadora:

Docente:

Instituição e departamento:.....

Docente:

Instituição e departamento:.....

Subárea do TCC:

Tema do TCC:

.....

.....

O docente orientador e discente orientado nominados acima solicitam, nos termos do regulamento de TCC deste Curso de Bacharelado, data de defesa de monografia para o dia/...../.....

Floriano,/...../.....

Assinatura do docente orientador

Assinatura do discente orientado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL

Anexo 04

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DA MONOGRAFIA
EM FORMATO DIGITAL

Discente:

Matrícula do discente:

Subárea do TCC:

Tema do TCC:

.....

.....

O discente nominado acima autoriza a UFPI a publicar sua monografia em qualquer formato digital que a UFPI considerar necessário para a difusão de conhecimento a partir de/...../.....

Floriano,/...../.....

Assinatura do discente