



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**  
**CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS – CSHNB**  
**CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**MINI MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA O**  
**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

**PICOS-PI**  
**DEZEMBRO DE 2011**

## APRESENTAÇÃO

O Manual de Instruções do TCC é uma criação do Colegiado do Curso de Administração da Universidade Federal do Piauí - Campus Picos - e tem como objetivo principal institucionalizar e tornar público os critérios estabelecidos e aprovados, por unanimidade, na 15ª Reunião do Colegiado ocorrida em 24 de novembro de 2011, os quais foram ajustados e homologados na 16ª Reunião do Colegiado, ocorrida em 13 de dezembro de 2011.

Assim, ao estabelecer tais critérios, pretendemos normatizar o processo de orientação, acompanhamento das pesquisas, elaboração da monografia e apresentação das defesas em nosso curso, eliminando possíveis dúvidas e gerando direitos e responsabilidades para as partes envolvidas (orientando e orientador).

Entendemos que a elaboração do TCC é um momento crítico do curso, e como tal, exige do aluno uma maior maturidade, curiosidade para a pesquisa e disciplina, sendo o nosso objetivo essencial primar sempre pela qualidade do produto final.

## **1. MATRÍCULA CURRICULAR**

**1.1** Fica vedada a matrícula do aluno em TCC I e TCC II simultaneamente. A disciplina TCC I é fundamental para a formação do aluno no âmbito da consciência científica, sendo irrazoável que ele a faça concomitantemente à disciplina TCC II;

**1.2** Eventualmente, em razão de concentração de alunos em determinado professor, a Chefia do Curso poderá remanejar o aluno para outro docente que esteja com o contingente menor, fazendo a justa e equilibrada distribuição entre os docentes disponíveis no período, independente da linha de pesquisa e/ou especialidade do docente.

## **2. ESCOLHA DO ORIENTADOR E DO TEMA OU LINHA DA PESQUISA**

**2.1** O orientador do aluno será aquele que ele optou no ato da matrícula, sendo vedada a permuta com outro docente que conste no quadro de OFERTA ou com docente que não esteja no quadro de OFERTA do semestre. Ao confirmar sua matrícula, conforme dispositivo regimental, o aluno estará definindo o seu orientador de TCC II em caráter terminativo;

**2.2** O orientador de TCC II deverá ter titulação mínima de MESTRE;

**2.3** A responsabilidade de contatar o orientador tão logo seja confirmada sua matrícula no aluno *on line* é exclusivamente do aluno, o qual deve respeitar os prazos estabelecidos pelo Colegiado do Curso, visando a desenvolver sua pesquisa, a apresentar a versão preliminar e a definir, caso apto na concepção do seu orientador, a banca e a data da defesa, sob pena de não ser relacionado como provável concludente no período em questão.

**2.4** Recomenda-se que a definição do tema ou linha de pesquisa por parte do aluno seja realizada no semestre anterior àquele da matrícula na disciplina TCC II (9º bloco), como forma de melhor planejar a pauta e orientação do trabalho.

**2.4.1** O Chefe do Curso gerenciará, em conjunto com o(s) professor(es) da disciplina TCC I – Elaboração do Projeto (8º bloco), ação no sentido de relacionar os docentes que estarão disponíveis na oferta do semestre seguinte na disciplina TCC II com suas respectivas linhas de pesquisa e/ou especialidade, contribuindo para que os alunos da disciplina TCC I antecipem e definam o docente que será o seu orientador, observado o disposto no subitem **1.2** deste manual.

### **3. ORIENTAÇÃO**

**3.1** O aluno-orientando deve estabelecer, a partir do dia de início do período letivo e até a data limite para a apresentação da versão preliminar estabelecida em Colegiado e amplamente divulgada, no mínimo 05 (cinco) encontros presenciais com o professor-orientador, o qual consignará na **Folha de Frequência** tais encontros.

**3.1.1** Tanto o aluno-orientando como o professor-orientador deverão assinalar os encontros previstos no item **3.1** na Ficha de Orientação de TCC (apêndice I), onde ficarão consignados os termos, pauta, estágio e condições da orientação.

### **4. DEFESA**

**4.1** Na banca examinadora deve haver ao menos 02 (dois) docentes EFETIVOS da UFPI, sendo um deles, obrigatoriamente, o orientador do aluno;

**4.2** A escolha da banca é do orientador e do orientando mediante acordo. Fica vedada a escolha da banca pelo aluno sem a anuência do orientador;

**4.3** A banca deverá ser formada por docentes que atuem no ensino presencial e concomitantemente em IES (Instituições de Ensino Superior);

**4.4** Caso algum membro da banca seja externo à UFPI, o aluno e o orientador deverão comunicar à Chefia do Curso o nome completo do docente e a IES (Instituição de Ensino Superior) à qual o convidado é vinculado visando à emissão de OFÍCIO à mesma formalizando o convite para participação na banca examinadora;

**4.5** Os livros, artigos, teses de doutorado, dissertação de mestrado, revistas especializadas etc. utilizados como referências nos TCC's (Trabalho de Conclusão de Curso) devem ter no máximo 05 (cinco) anos de edição (livros) ou publicação (demais fontes), exceto as Obras Clássicas, que não têm limite temporal;

**4.6** Caso sejam constatados, por qualquer membro da banca, em qualquer momento do processo de orientação, inclusive no dia marcado para a defesa, a ocorrência do plágio, parcial ou total no trabalho apresentado e/ou quaisquer situações que comprovadamente se configurem em conduta ilícita e contrária à ética, à transparência e aos bons costumes acadêmicos, como por exemplo, a aquisição de trabalho de terceiros como sendo seu, o aluno será automaticamente reprovado por nota, devendo o orientador lançar em seu diário a nota 0,1 (zero vírgula um). Confirmada esta situação não caberá recurso por parte do aluno ao Colegiado do Curso, devendo encaminhar requerimento de revisão da nota e do conceito à PREG – Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, se for de seu interesse.

### **5. VERSÃO PRELIMINAR**

**5.1** As vias impressas do trabalho destinadas à análise dos membros da banca devem ser entregues em até 20 (vinte) dias antes da data marcada para a defesa do TCC, respeitada

a data limite no semestre para a apresentação e defesa do trabalho, conforme deliberação do Colegiado do Curso, que semestralmente publicará os prazos limites.

**5.1.1** A não entrega das vias impressas do trabalho aos membros que comporão a banca no prazo estabelecido no item **5.1** implica na retenção do aluno na disciplina.

**5.1.2** O professor-orientador poderá solicitar, excepcionalmente e por escrito à Chefia do Curso, alteração no prazo para a entrega das vias impressas, desde que os demais membros da banca concordem, sendo de todos (orientando, orientador e demais membros da banca) a responsabilidade pela pleiteada dilatação do prazo. A concordância ou não pela alteração no prazo previsto no item 5.1 ensejará apreciação ao Colegiado do Curso, o qual se manifestará por escrito aos interessados informando a decisão.

## **6. DA ENTREGA DO TRABALHO APÓS A DEFESA**

**6.1** Caso, depois da defesa, haja necessidade de pequenos ajustes no trabalho já aprovado, o aluno terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da defesa, para entregar à Chefia do Curso 3 (três) vias do seu trabalho em CD ROM. Não será mais necessária a partir de 2012.1 a impressão do trabalho.

**6.1.1** Os ajustes a serem feitos no trabalho deverão ser apreciados e aprovados pelo professor-orientador, antes da entrega das três vias em CD ROM à Chefia do Curso para arquivamento e/ou encaminhamento à biblioteca do *Campus* Senador Helvídio Nunes de Barros.

**6.1.2** Na confecção do trabalho definitivo, após a aprovação do professor-orientador, o aluno deverá ter atenção quanto à anexação da **folha de aprovação**, a qual deverá estar devidamente assinada por todos os membros da banca, sendo anexada no corpo do trabalho.

**6.1.3** Fica o aluno-orientando ciente de que no ato da entrega das vias do seu trabalho estará implícita a autorização para que o mesmo seja publicado no site do curso ([www.ufpi.br/admpicos](http://www.ufpi.br/admpicos)), contribuindo desta forma para a difusão do conhecimento no âmbito acadêmico, servindo como referência para futuras pesquisas.

## **7 CASOS OMISSOS**

**7.1** Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado do Curso, mediante requerimento fundamentado e por escrito do interessado, o qual deverá aguardar o agendamento da reunião que deliberará acerca de seu questionamento.

Picos (PI), 13 de dezembro de 2011.

**Documento aprovado na 15ª Reunião do Colegiado do Curso de Administração**

**Documento homologado na 16ª Reunião do Colegiado do Curso de Administração**

**COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – CSHNB**

<b>Prof. Jairo de Carvalho Guimarães</b>	<b>Presidente</b>	
<b>Prof. Cléverson Vasconcelos da Nóbrega</b>	<b>Membro docente</b>	
<b>Prof. Gustavo Picanço Dias</b>	<b>Membro docente</b>	
<b>Maria de Fátima Pinheiro de Moura</b>	<b>Membro discente</b>	