



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO BRANCO

Av. Afonso Sardinha, nº 90, Bairro Pioneiros, CEP: 36.420-000, Ouro Branco - Minas Gerais
gabinete.ourobranco@ifmg.edu.br (31) 3742-2149

PORTARIA Nº 027 DE 07 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre aprovação do Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso Bacharelado em Administração do IFMG – *Campus* Ouro Branco.

O DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS OURO BRANCO, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.338, de 22/09/2015, publicada no DOU de 23/09/2015, Seção 2, pág. 19, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/09/2015, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20;

Considerando a decisão unânime do Conselho Acadêmico, em reunião ocorrida no dia 18/11/2016;

RESOLVE:

Art. 1º . APROVAR o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do Curso Bacharelado em Administração do IFMG – *Campus* Ouro Branco, conforme Anexo desta Portaria.

Art. 2º. Determinar que a presente Portaria seja devidamente publicada no Boletim de Serviços do IFMG - *Campus* Ouro Branco.

Art. 3º. Esta Portaria entram em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 18 de novembro de 2016.

Ouro Branco, Estado de Minas Gerais, 07 de março de 2017.


Professor Lawrence de Andrade Magalhães Gomes

Diretor Geral *Pro Tempore* do Instituto Federal de Minas Gerais - *Campus* Ouro Branco



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO BRANCO

Av. Afonso Sardinha, nº 90, Bairro Pioneiros, CEP: 36.420-000, Ouro Branco - Minas Gerais
gabinete.ourobranco@ifmg.edu.br (31) 3742-2149

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)
DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Março de 2016

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'A' or similar character.

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Atualizado em 18 de novembro de 2016

Elaboração:

Comissão de TCC do Curso Bacharelado em Administração Núcleo Docente
Estruturante Colegiado do Bacharelado em Administração

Colaboração:

Professores da Área de Administração
Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

Referências:

Projeto Pedagógico do Curso Bacharelado em Administração

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso Bacharelado em Administração do IFMG – *Campus* Ouro Branco objetiva orientar os discentes do referido curso para a elaboração de seu TCC, sendo este um dos requisitos mínimos necessários para obtenção do título pretendido.

Art. 2º – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se em um produto de pesquisa ou projeto de execução desenvolvido pelo discente e que representa o resultado de um trabalho ou exposição de um estudo científico recapitulativo e com o objetivo de reunir e apresentar informações sobre um determinado tema.

§ 1º – O Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade acadêmica cuja finalidade é complementar o aprendizado do discente, levando-o a aplicar na área de sua escolha os conhecimentos adquiridos durante o curso e preparando-o para desenvolver ideias e projetos em sua vida profissional, sendo desenvolvido com a mediação, orientação e avaliação dos docentes.

§ 2º – Os objetivos do TCC são aplicar os conhecimentos das diversas áreas adquiridos no decorrer do curso, aprimorar a visão empreendedora do discente e possibilitar sua atuação na realidade local e/ou regional.

§ 3º - As atividades de Iniciação Científica, incluindo nessa modalidade o TCC - Trabalho de Conclusão de Curso, desenvolvidos pelo discente poderão ser equiparadas ao estágio, como previsto no Projeto Pedagógico do Curso de Administração. A validação das horas de estágio será de responsabilidade da Banca de Avaliação do TCC, quando da apresentação da defesa do trabalho de conclusão de curso.

Art. 3º – O desenvolvimento do TCC é realizado pelo discente de forma individual, não podendo ser formadas duplas ou grupos, abordando um tema de seu interesse, dentro da disponibilidade de orientação dos docentes.



Parágrafo único – O discente interessado em definir uma proposta de TCC deve, inicialmente, avaliar as possibilidades, considerando as suas aptidões e os seus interesses profissionais (sejam eles voltados à pesquisa científica ou à aplicação efetiva no mercado profissional), as perspectivas de mercado e o que mais considerar importante.

Art. 4º – O discente poderá optar em desenvolver seu trabalho de conclusão de curso nas seguintes modalidades: artigo ou monografia.

§ 1º- O Relatório Final de Estágio será entendido e tratado como equivalente a um TCC.

Art. 5º – A critério do discente e de seu orientador, o objeto de pesquisa do TCC pode advir da empresa em que ele realizará o estágio e a não vinculação não implica em nenhum tipo de sanção ou consequência, já que ambas as atividades são de naturezas diferentes.

Art. 6º – É de inteira responsabilidade do discente os resultados apresentados no trabalho, bem como os dados e quaisquer outras informações nele contidas.

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE TCC

Art. 7º – O TCC terá a participação dos seguintes agentes/setores:

I - Comissão de TCC do Bacharelado em Administração;

II - Professor Orientador;

III – Professor Coorientador (se for o caso);

IV – Discente Orientado.

Art. 8º – As atribuições gerais da Comissão de TCC são as seguintes:

I - supervisionar as atividades e as normas constantes neste documento;

II - elaborar e divulgar o calendário geral de atividades, estabelecendo datas e prazos limites; III - orientar os discentes e os docentes quanto aos procedimentos discentes do TCC;

V – receber, organizar e arquivar todos os documentos protocolados referentes à organização da atividade e elaborar um cadastro de discentes que estão aptos a defender o TCC;

VI - promover, se necessário, reuniões com os Professores Orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;

VII - apoiar o professor da disciplina Orientação de TCC e Estágio, no que for necessário;

VIII - coordenar as atividades que envolvam a defesa do TCC, organizando as bancas examinadoras, providenciando a infraestrutura para as defesas conjuntas e acompanhando, se necessário, o processo de desenvolvimento dos trabalhos;

IX - cumprir prazos estabelecidos para lançamento de notas e entrega de diários da disciplina TCC.

DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO

Art. 9º – O discente convidará o Professor Orientador que ele julga atender melhor às suas necessidades para a elaboração do TCC.

§ 1º – Havendo a concordância do docente em assumir a orientação, o discente preencherá e entregará o formulário adequado com o Aceite de Orientação de TCC em duas vias (discente e Comissão de TCC), devidamente assinadas pelo Professor Orientador, pelo Discente Orientado e, se for o caso, pelo Professor Coorientador.

§ 2º – Recomenda-se o limite de 6 (seis) trabalhos a serem orientados por cada Professor Orientador.

Art. 10 – Será admitida coorientação (inclusive externa) do TCC que deverá, necessariamente, ser aprovada pelo Professor Orientador.

§ 1º – O Professor Coorientador dará suporte a uma área/tema de não domínio do Orientador, e não realizará a função desse.

§ 2º – O Professor Coorientador deverá avisar ao orientador acerca de qualquer problema que ocorrer no ato da coorientação.

Art. 11 – Cabe ao Professor Orientador acompanhar e orientar o discente no desenvolvimento de todas as etapas da elaboração e da apresentação do TCC, tendo em vista os seus objetivos.

§ 1º – Para controle do Discente e do Professor Orientador, os encontros de orientação devem ser acompanhados pelo preenchimento e assinatura da Ficha de Controle de Orientações.

§ 2º – O Professor Orientador deverá cobrar a presença dos discentes nos encontros de orientação e acompanhamento dos trabalhos.

Art. 12 – Cabe ao Discente Orientado elaborar o trabalho de acordo com as disposições contidas neste Regulamento, com apoio norteador do Professor Orientador e, se for o caso, do Professor Coorientador e do Coordenador de TCC.

§ 1º – O Discente deverá comparecer às reuniões marcadas pelo Professor Orientador e pelo Professor Coorientador, se for o caso, e apresentar os relatórios que lhe forem solicitados dentro dos prazos solicitados.

§ 2º – Além das orientações docentes, o discente deverá pautar-se pelos documentos normativos de TCC.

Art. 13 – É possível, durante o processo de orientação, haver a desistência do Discente Orientado por parte do Professor Orientador ou vice-versa, mediante a formalização do ato.

§ 1º – A desistência poderá ser realizada unilateralmente devido à ausência de comparecimento aos encontros de orientação ou por outros motivos, porém, a outra parte interessada deverá ser avisada de tal ato.

§ 2º – A desistência deverá ser formalizada no formulário da **Proposta de Realização de TCC, Declaração de Convite e de Desistência de Orientação de TCC**, e entregue a Comissão de TCC.

§ 3º – Uma nova proposta poderá ser feita em novas vias do mesmo formulário, mediante também a entrega, a Comissão de TCC, da via anterior contendo a desistência.

DOS PROCEDIMENTOS PARA A DEFESA

Art. 14 – Após a definição do período de defesa pela a Comissão de TCC, o Professor Orientador escolherá as datas e horários de preferência para a defesa de seus orientados e indicará mais dois membros para cada banca de defesa, previamente convidados.

§ 1º – Poderão compor a banca de defesa professores pertencentes ao quadro de docentes do IFMG – *Campus* Ouro Branco, preferencialmente atuantes na área abordada pelo TCC, e professor externo ou profissional com experiência no assunto/área do estudo/trabalho.

§ 2º – O Professor Orientador é membro indispensável da banca de defesa e é o responsável por presidir a banca.

§ 3º – Na impossibilidade do Professor Orientador em comparecer à banca de defesa, por motivos justificados, e em indicar um substituto para presidir a banca, a Comissão de TCC indicará alguém para esta função.

§ 4º – O Professor Coorientador poderá fazer parte da banca examinadora, desde que haja um quarto membro.

Art. 15 – Mediante a aproximação do período de defesa, o Professor Orientador entregará uma relação dos discentes que julgar que o TCC do discente está pronto para ser defendido, e assim, estará autorizando a defesa formalmente.

§ 1º – O Professor Orientador é soberano para decidir se o TCC poderá ser encaminhado para a defesa ou não.

§ 2º – A formalização da autorização deverá ser feita em formulário específico, mediante assinatura do Professor Orientador na Declaração de Revisão Ortográfica e de Autorização para a Defesa.

Art. 16 – Antes da entrega dos trabalhos, o Discente Orientado deverá realizar uma revisão ortográfica com um profissional da língua portuguesa.

§ 1º – A revisão deverá ser declarada, mediante assinatura do profissional.

Art. 17 – No prazo estabelecido no cronograma geral de atividades, o Discente Orientado entregará, ao Coordenador de TCC ou a quem este determinar, os documentos referentes à defesa.

§ 1º – O Discente entregará:

I – O Anexo III, devidamente preenchido e assinado pelo Professor Orientador e pelo profissional de língua portuguesa, acompanhado da referida cópia do certificado de habilitação do profissional;

II – 3 (três) cópias da versão preliminar do TCC em espiral, que serão entregues para os membros da banca.

§ 2º – Caso o Discente não entregue os documentos no prazo estabelecido, será considerado desistente da disciplina naquele semestre e a sua nota será computada como zero.

§ 3º – Após a entrega dos documentos a Comissão de TCC, estes não poderão ser mais retirados pelo Discente Orientado.

§ 4º – Assim que terminar o prazo de entrega dos documentos, a Comissão de TCC deverá repassar as versões preliminares aos componentes da banca, para que sejam analisados por estes.

§ 5º – A Comissão de TCC também deverá divulgar a composição das bancas examinadoras e o local e o horário em que ocorrerá a defesa de cada trabalho.



Art. 18 – A defesa do TCC será realizada em ambiente discente, com projetor de multimídia disponível e com presença obrigatória do Discente Orientado e membros banca examinadora.

§ 1º – O Professor Orientador, ou o seu substituto como presidente da banca, deverá tomar as providências imediatas para a realização da defesa, verificando o funcionamento dos recursos audiovisuais e de logística.

§ 2º – O Discente deverá estar munido de uma apresentação do conteúdo de seu TCC em forma de *slides (Powerpoint)* ou equivalente similar abordando os principais pontos do trabalho e os resultados com ele alcançados.

§ 3º – A apresentação do TCC é pública, podendo ser assistida por qualquer membro da comunidade.

§ 4º – O Discente terá, no máximo, 20 (vinte) minutos para a sua apresentação.

§ 5º – A banca de defesa terá, no máximo, 20 (vinte) minutos para arguir o discente e fazer as suas considerações.

Art. 19 – Após a apresentação da defesa e das arguições, a avaliação do TCC será feita pela banca examinadora, sem a presença da plateia e do Discente.

§ 1º – A Comissão de TCC, se desejar, pode assistir à avaliação e, se indagado, poderá opinar, com o objetivo de dirimir dúvidas da banca examinadora quanto aos procedimentos a serem adotados em casos omissos do Regulamento ou desconhecidos pelos membros da banca.

§ 2º – A banca observará critérios como clareza, objetividade, segurança, boa oratória, nível de conhecimento, formatação do trabalho, conteúdo, ortografia, aspectos metodológicos, entre outros, estando livre para definir os melhores critérios operacionais de avaliação, podendo esta ser consensual ou por média aritmética das notas individuais dos examinadores, conforme barema a ser divulgado.

§ 3º – Na presença do Professor Coorientador na banca, como quarto membro, haverá apenas uma nota da Comissão Orientadora (orientador e coorientador), além das notas dos dois demais membros.

§ 4º – O Discente necessitará de 60% (sessenta por cento) dos pontos para ser aprovado, não sendo permitida a reavaliação.

§ 5º – Se a nota do TCC for 80% (oitenta por cento) ou mais, o trabalho será passível de compor o acervo da biblioteca.

§ 6º – Após a avaliação, o discente deverá ser comunicado da decisão da banca e informado de que a sua nota está ainda condicionada à realização do restante dos procedimentos referentes à disciplina de TCC.

§ 7º – A avaliação deverá ser formalizada no Documento Único de Defesa de TCC, que contém a Ata de Defesa e a Declaração Anti-Plágio, com as devidas assinaturas respectivamente dos membros da banca e do Discente.

§ 8º – O Professor Orientador, ou o seu substituto como chefe da banca, deverá entregar, a Comissão de TCC, assim que possível, o Documento Único de Defesa de TCC da referida avaliação.



§ 9º – O Discente deverá ficar de posse das três versões preliminares com as sugestões de alterações do trabalho, para que possa corrigir o que os componentes da banca determinaram no corpo das cópias examinadas.

Art. 20 – Após a defesa, caso aprovado, o Discente terá que cumprir o restante dos procedimentos que se seguem, dentro do cronograma estabelecido pela Coordenação do TCC, sob pena de ficar com a nota zero.

§ 1º – O Discente deverá realizar as correções exigidas e/ou sugeridas pela banca examinadora.

§ 2º – Após a apresentação das alterações do trabalho pelo Discente Orientado, o Professor Orientador deverá enviar um e-mail para a Comissão de TCC, com cópia ao Discente, autorizando a encadernação do trabalho no padrão exigido pelo curso (capa preta e letras douradas).

§ 3º - Vencido o prazo para a encadernação, o Discente deverá entregar a Comissão de TCC 1 (uma) cópia encadernada assinada pelo Professor Orientador, 1 (uma) versão do trabalho em PDF gravada em CD-ROM e a Autorização para Disponibilização do TCC no Sítio da Biblioteca.

Art. 21 – Após realizadas todas as etapas da defesa, a Comissão de TCC deverá finalizar a parte que lhe cabe nos procedimentos da atividade.

§1º - A Comissão de TCC deverá concluir a montagem dos processos dos discentes que defenderam o TCC.

§ 2º - A Comissão de TCC será responsável pelo lançamento das notas e entrega do diário da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 – Fica sob a responsabilidade da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso definir os modelos dos documentos exigidos e a estrutura mínima para cada modalidade de trabalho.

Art. 23 – Somente haverá um único período de defesa para cada colação de grau, o que significa que não poderá haver, em hipótese nenhuma, possibilidade de serem efetuadas duas defesas pelo discente para uma mesma formatura.

§ 1º – No caso de reprovação, nova banca será marcada após a colação de grau seguinte, quando o discente poderá ter outra chance de defender o seu trabalho.

§ 2º – À exceção da entrega do projeto de TCC no semestre anterior à defesa, caso já realizada, iniciam-se novos procedimentos de orientação e defesa.

Art. 24 – Casos omissos serão recebidos e resolvidos pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso.

Ouro Branco, 10 de novembro de 2015.



Cleiton Martins Duarte da Silva
Presidente do Colegiado do Curso Bacharelado em Administração do Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) – *Campus* Ouro Branco

APROVAÇÃO PELOS INTEGRANTES DO COLEGIADO: **10 de novembro de 2015.**

Haroldo Lacerda de Brito
Titular Docente da Área

Egberto Lucena Teles
Titular Docente da Área

Pedro Xavier da Penha
Suplente Docente da Área

Rodnei Alves Marques
Representante Docente de Área Colaboradora

Eloísia Maria Canuto de Castro
Docente da Área - Convidada

Gisely de Lima Dias Meireles
Discente Convidada

