



Coordenadoria do
Curso de Administração



Universidade Federal
de São João del-Rei

PROCEDIMENTOS PARA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

2024/1

I – Orientações Gerais

A Instrução Normativa COADM/UFSJ 002/2022 regulamenta o procedimento de elaboração, redação, apresentação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Administração da Universidade Federal de São João del-Rei. É indispensável a leitura cuidadosa desse documento por parte do(a) discente para entendimento das normas relativas ao TCC.

Para se inscrever na unidade curricular “Trabalho de Conclusão de Curso” o(a) discente deve ter integralizado a carga horária mínima prevista como pré-requisito no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e ter cursado e sido aprovado nas unidades curriculares elencadas como pré-requisito.

Cabe ao(à) discente identificar um(a) professor(a) do curso de Administração e convidá-lo(a) para realizar a orientação do seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Para formalização da orientação, o(a) discente deve preencher o formulário “Termo de Compromisso - Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso” e solicitar a assinatura do(a) professor(a) orientador(a). Esse documento deve ser enviado para o e-mail da Coordenação do curso de Administração (coadm@ufs.edu.br), quando o discente se inscrever na unidade curricular Trabalho de Conclusão de Curso.

O(A) professor(a) orientador(a) é o responsável pela orientação sobre a elaboração do TCC do(a) seu(ua) orientando(a), pelo agendamento da banca de apresentação e pelo preenchimento e envio, até a data-limite, dos documentos relativos à avaliação do TCC.

O(A) professor(a) da unidade curricular Trabalho de Conclusão de Curso é o(a) responsável pelo acompanhamento das atividades de TCC e lançamento da nota final, que será informada pelo professor(a) orientador(a).

II – Formato

O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser nas modalidades descritas a seguir:

- Monografia no formato padrão de pesquisas científicas, adequadas à formação no nível de graduação.
- Artigo Científico nos formatos convencionais de publicações exigidas por instituições de referência na área de Administração.

As orientações detalhadas sobre os formatos das modalidades de TCC estão disponíveis na página do curso de Administração.

III – Agendamento de Banca para Apresentação de TCC e Documentação

Cabe ao(à) professor(a) orientador(a), na condição de Presidente da Banca, realizar o agendamento da banca de apresentação do TCC.



Para tanto, deve preencher o formulário “Solicitação de banca - Trabalho de Conclusão de Curso”, o qual contém: nome completo do(a) professor(a) orientador(a), do(a) orientando(a), e do(s) membro(s) da banca; título do trabalho; data e horário; e link para acesso à videoconferência. A criação da sala para a videoconferência é de responsabilidade do(a) professor(a) orientador(a).

A banca examinadora é um colegiado de, no mínimo, três examinadores, entre eles, o(a) docente orientador(a) e dois docentes convidados. Pelo menos um dos docentes convidados deve atuar no Curso de Administração da UFSJ.

O referido formulário (Solicitação de Banca) deverá ser enviado pelo(a) professor(a) orientador(a) para o e-mail da secretaria do curso, até a **quinta-feira da semana anterior** da data da banca, para que a mesma seja incluída na agenda semanal de bancas de Trabalho de Conclusão do Curso de Administração. Toda banca de apresentação de TCC é pública e deve ser divulgada no site institucional, com no mínimo 72 horas de antecedência.

IV – Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso

No que diz respeito à avaliação do TCC, o(a) professor(a) orientador(a) deve observar as seguintes instruções:

O(A) discente será avaliado, pela banca, em duas modalidades: i. avaliação da apresentação oral e ii. análise do trabalho escrito.

- No trabalho escrito, cada membro deve avaliar considerando os seguintes aspectos: organização, argumentação, profundidade do tema, relevância e contribuição acadêmica da pesquisa, regras gramaticais, clareza, apresentação estética e adequação aos aspectos formais e às normas da ABNT.
- Na apresentação oral, cada membro deve avaliar considerando os seguintes aspectos: domínio do conteúdo, organização da apresentação, habilidades de comunicação e expressão, capacidade de argumentação, uso dos recursos audiovisuais, correção gramatical e apresentação estética do trabalho.

A nota final de cada avaliador será a soma do trabalho escrito (com valor de 0 a 7,0 - zero a sete) e da apresentação oral (com valor de 0 a 3,0 - zero a três), totalizando, assim, nota máxima em 10,0 (dez) pontos. A nota final será calculada por meio da média simples das notas dos avaliadores. É considerado aprovado no Trabalho de Conclusão do Curso o(a) discente com média final igual ou superior a 6,0 (seis). A avaliação será documentada no formulário “Ficha de Avaliação de TCC”, no qual deve constar as notas que cada examinador atribuiu ao(à) discente, além da nota final.

V – Documentação Pos-Banca

Após a banca, cabe ao(à) professor(a) orientador(a) preparar a documentação relativa ao TCC (Ficha de Avaliação de TCC; Ata de Defesa Pública do TCC; Autorização para Uso do Trabalho; Declaração de criação própria) e encaminhar **em arquivo único**, no formato PDF, via **SIPAC** (vide tutorial). A data-limite para envio da documentação, no 1º semestre de 2024, é **01/07/2024**.

De posse dos documentos enviados, a secretaria informará as notas ao(à) professor(a) responsável pela unidade curricular Trabalho de Conclusão de Curso, que realizará o lançamento no sistema oficial da UFSJ.



Coordenadoria do
Curso de Administração



Universidade Federal
de São João del-Rei

A versão final do TCC deve ser enviada, por e-mail, à Coordenação do curso de Administração (coadm@ufsj.edu.br).

VI – Casos omissos

É de competência do Colegiado do curso de Administração resolver casos não previstos neste documento e na Instrução Normativa COADM 002/2022.

São João del-Rei, 03 de março de 2024.

Colegiado do curso de Administração