



FACULDADE DEHONIANA

*Credenciada pela Portaria MEC 2.358/2001 e
Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013*

RESOLUÇÃO 003/16 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2016

Regulamenta a elaboração, a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e o Exame Oral Compreensivo do curso de Administração de Empresas, Bacharelado.

CAPITULO I DOS OBJETIVOS E ESPECIFICAÇÕES

Art. 1º - O TCC tem como objetivo despertar no estudante a necessidade de associar conhecimentos e vida profissional através de uma produção monográfica. Neste trabalho o estudante poderá sistematizar os conhecimentos adquiridos durante o curso e testar seus conhecimentos, confrontando-os os estudos aferidos nos primeiros três anos de curso. O TCC, desde que aprovado pela Coordenação de Curso, poderá ser feito a partir de um estudo de caso seguindo os parâmetros próprios do trabalho monográfico.

§ 1º O TCC priorizará o processo de conjugação da teoria com a prática, despertando o estudante para um olhar mais abrangente, flexível e poroso quanto às questões emergentes no campo da gestão administrativa.

§ 2º O TCC pretenderá ampliar o campo de visão do estudante, potencializando seu perfil profissional para ensaios e experimentações criativas e sustentáveis no campo da gestão administrativa.

Art. 2º - As disciplinas de suporte ao TCC (ADM2603 / ADM2604 / ADM2616) estão alocadas no sexto, sétimo e oitavo semestres do curso. O TCC pretenderá preparar o estudante para os momentos do estágio, que acontecerão no sétimo e oitavo semestres.

Art. 3º - O TCC em que se constatar cópia total ou parcial de outro TCC ou de qualquer outra publicação, será desqualificado e o estudante reprovado.

§ 1º As normas dessa resolução serão apresentadas aos alunos em formato de um Manual de TCC.

CAPITULO II DAS ATRIBUIÇÕES DAS PESSOAS ENVOLVIDAS

Art. 4º - Cabe a Coordenação de Curso a responsabilidade de organizar e gerenciar o processo pedagógico do TCC:

- I - planejar, desenvolver e avaliar as atividades;
- II - orientar professores e estudantes quanto às normas do TCC;
- III - manter organizado e atualizado o cadastro dos acadêmicos da disciplina e o arquivo de dados referentes ao TCC;
- IV - manter organizado e atualizado o cadastro dos professores orientadores de TCC;
- V - fazer com que estudantes e professores cumpram os prazos e as normas estabelecidas;
- VI - realizar reuniões e eventos com os professores orientadores seja de caráter informativo, consultivo ou deliberativo, buscando a melhoria do desempenho do TCC.

Art. 5º - Cabe ao Professor Orientador de TCC as seguintes responsabilidades:

- I - atender o estudante nos horários e locais designados pela Faculdade Dehoniana;



FACULDADE DEHONIANA

Credenciada pela Portaria MEC 2.358/2001 e

Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013

- II - orientar o estudante sobre a forma de realização das atividades próprias do cronograma de elaboração do TCC;
- III - supervisionar as atividades realizadas pelo estudante e avaliar o desempenho do estudante;
- IV - participar de reuniões e eventos promovidos pela Coordenação de Curso, seja de caráter informativo, consultivo ou deliberativo, buscando a melhoria do desempenho no TCC;
- V - registrar os atendimentos realizados, mantendo os registros atualizados;
- VI - fazer cumprir as ordens e determinações emanadas do Colegiado de Curso de Administração de Empresas no que se referir ao TCC;
- VII - colaborar ativamente com o Colegiado e a Coordenação de Curso de Administração de Empresas, apresentando sugestões de melhorias para o desempenho no TCC;
- VIII - enviar à secretaria acadêmica as informações quanto à frequência dos estudantes na orientação de TCC para registro na disciplina de TCC;
- IX - participar de Banca de Exame Oral Compreensivo de seus orientandos;
- X - sugerir membros para composição da Banca de Exame Oral Compreensivo ao Coordenador de Curso.

Art. 6º - Cabe ao estudante matriculado nas disciplinas de suporte ao TCC (ADM2603 / ADM2604 / ADM2616) as seguintes responsabilidades:

- I - frequentar os momentos de orientação indicados pelo professor orientador, sendo assíduo e pontual;
- II - cumprir com assiduidade e pontualidade as atividades do TCC (entrega de atividades e relatórios) conforme calendário;
- III - participar de reuniões informativas sobre as atividades de TCC promovidas pela Coordenação de TCC;
- IV - realizar as atividades de acordo com o estabelecido no Projeto de TCC e no Manual de TCC;
- V - sugerir melhorias para o processo de TCC;
- VI - submeter-se à avaliação da Banca de Exame Oral Compreensivo.

Art. 7º - Cabe ao corpo administrativo da Faculdade Dehoniana apoiar a Coordenação de Curso, o professor orientador e o estudante em todas as atividades em que se fizerem necessárias.

CAPITULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º - Ao matricular-se na disciplina de Projeto de Elaboração de TCC I (ADM2603), no sexto semestre, o estudante será orientado para preparar o seu pré-projeto monográfico de TCC, sob a supervisão do Coordenador de Curso. No pré-projeto deverá constar:

- I – dados gerais do estudante;
- II – hipótese de estudo;
- III – justificativa;
- IV – metodologia;
- V – referências bibliográficas;
- VI – sugestão de professor orientador.

Art. 9º - Julgando o teor das propostas, o coordenador de curso aprovará os pré-projetos e designará os respectivos professores orientadores, considerando a opção do estudante, as áreas de pesquisa de cada professor e a saudável equidade no número de estudantes orientandos.

Art. 10º O coordenador de curso informará a secretaria acadêmica para que providencie as guias de acompanhamento de TCC e notificará os professores e estudantes.



FACULDADE DEHONIANA

*Credenciada pela Portaria MEC 2.358/2001 e
Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013*

Art. 11 - A partir desse momento inicia-se o diálogo entre professor orientador e estudante, dando início ao processo de confecção do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

CAPITULO III DA REDAÇÃO E ESTRUTURA DO TCC

Art. 12 - O TCC será redigido em língua portuguesa, nos padrões da norma culta.

§ 1º A redação do TCC deverá acontecer conforme as regras do discurso dissertativo científico, evitando linguagem pessoal e direta (eu, meu, nosso) e utilizando expressões como “foi realizado”, “realizou-se” e ou outras formas impessoais. A redação deve expressar uma lógica de raciocínio que apresente claramente início, meio e fim. As palavras em língua estrangeira devem estar em itálico.

Art. 13 - As dimensões do TCC serão de no mínimo 40 e no máximo 70 páginas, incluindo introdução, corpo e conclusão, dispostas em um único volume.

Art. 14 - O TCC será confeccionado na forma monográfica contemplando a seguinte estrutura:

- I – elementos pré-textuais: Capa, Folha de Rosto, Folha de Aprovação, Dedicatória (opcional), Agradecimentos (opcional), Resumo (língua portuguesa e inglesa) e Sumário;
- II – elementos textuais: Introdução, Fundamentação Teórica, Desenvolvimento e Considerações Finais;
- III – elementos pós-textuais: Referências Bibliográficas, Apêndices e Anexos.

Art. 15 - Os Elementos Pré-Textuais são aqueles que antecedem o texto monográfico e são importantes na identificação do trabalho:

- I - a Capa é uma proteção do trabalho. Contém informações importantes para o leitor e deve apresentar a configuração padrão da Faculdade Dehoniana;
- II - a Folha de Rosto é destinada a identificação do trabalho, devendo apresentar todos os elementos necessários para que o leitor possa obter, o mais rápido e claro possível, as informações necessárias. Os dados apresentados na folha de rosto devem seguir a orientação padrão da Faculdade Dehoniana;
- III - a Folha de Aprovação é destinada ao registro da avaliação e deve ser assinada apenas pelos professores que participaram da Banca Examinadora e pelo Coordenador de Curso. Esta folha será oferecida pela faculdade no momento em que forem publicadas as bancas;
- IV - a Dedicatória tem por finalidade registrar uma homenagem do autor do relatório às pessoas que o apoiaram na realização do mesmo. A mesma não é obrigatória, contudo deve, se feita, observar os padrões básicos da Faculdade Dehoniana;
- V - os Agradecimentos têm por finalidade registrar a gratidão do estudante para com as pessoas e/ou instituições que contribuíram para a realização das atividades de TCC. A mesma não é obrigatória, contudo deve, se feita, observar os padrões básicos da Faculdade Dehoniana;
- VI - o Resumo deve apresentar sinteticamente o conteúdo do TCC, possibilitando ao leitor uma rápida visão do trabalho desenvolvido. O resumo deve ser apresentado em no máximo 300 (trezentas) palavras ou 15 linhas em espaço simples, sem parágrafo. Logo após o texto do resumo devem ser apresentadas 3 palavras-chave da temática trabalhada no TCC. O resumo e as palavras-chave devem ser feitos em português e logo em seguida traduzidos para a língua inglesa;
- VII - o Sumário é a relação dos capítulos e divisões dos mesmos (subcapítulos), sendo apresentados na sequência em que se encontram no texto do TCC com a especificação da página inicial correspondente.

Art. 16 - Os Elementos Textuais são aqueles que representam o teor substancial do trabalho desenvolvido:



FACULDADE DEHONIANA

*Credenciada pela Portaria MEC 2.358/2001 e
Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013*

I - na Introdução é apresentada a delimitação do assunto do trabalho e outros elementos que possibilitem ao leitor situar-se quanto ao tema estudado. Deve-se realizar uma especificação do cenário pesquisado. Como subitens há a justificativa, o objetivo geral e os objetivos específicos. Apresentar também, em linhas gerais, o que o leitor encontrará em cada capítulo do trabalho desenvolvido;

II - a Fundamentação Teórica é a parte do TCC onde se apresenta o que foi pesquisado cientificamente sobre o tema, apresentando uma redação do próprio autor do trabalho contextualizada pelas diversas citações de variados autores e conexão de tais citações com o trabalho realizado;

III - no Desenvolvimento deve ser apresentada a discussão sobre todas as atividades desenvolvidas. Tais atividades devem estar relacionadas aos objetivos específicos e devem ser devidamente discutidas e apresentadas neste momento. O desenvolvimento se estruturará em no mínimo três capítulos e no máximo quatro capítulos;

IV - nas Considerações Finais devem-se fazer as observações finais sobre todo o TCC realizado, de forma resumida. Comentar sobre as conclusões a que se chegou após a pesquisa. Nesta parte faz-se, também, um rápido comentário se os objetivos estabelecidos foram alcançados ou não.

Art. 17 - Os Elementos Pós-Textuais finalizam o trabalho executado:

I - as Referências Bibliográficas são formadas pelas obras consultadas e utilizadas como referência de pesquisa para o desenvolvimento do TCC e que devem ser apresentadas na sequência padrão de citação da Faculdade Dehoniana;

II - o Apêndice compreende o material elaborado e utilizado pelo autor para fundamentar sua argumentação. Eles devem ser apresentados em uma sequência lógica que remonte a parte do desenvolvimento;

III - os Anexos abarcam o material não utilizado pelo autor mas que representem o seu valor próprio para fundamentar, comprovar e ilustrar as afirmações feitas dentro da parte do desenvolvimento.

CAPITULO IV DAS REFERENCIAS DO TCC

Art. 18 - A apresentação do trabalho que compreende o formato, as margens, o espaçamento, os títulos e indicativos, a paginação, impressão e encadernação devem seguir a orientação padrão da Faculdade Dehoniana contida no site da instituição e no guia acadêmico.

Art. 19 - No que se refere às citações, de acordo com a NBR 10520:2002, elas são “menções, no texto, de informação extraída de outra fonte”. As citações devem ser precedidas da especificação da fonte: autor, título da obra, ano e página, contudo, segundo as normas da Faculdade Dehoniana, em nota de rodapé. A apresentação do sobrenome do autor na nota de rodapé deve ser em letras maiúsculas (Sylvia Maria Azevedo ROESCH), o título e subtítulo (abreviados se necessário) em itálico.

Art. 20 - Seguindo ainda o que determina a NBR 10520:2002, as citações podem ser:

I - direta: quando se transcreve o texto dos conceitos do autor consultado. A citação direta se caracteriza pela apresentação literal, ou seja, com as próprias palavras do autor. Quando a citação for realizada em até 5 linhas, deve ser seguida a própria estrutura do texto e destacada por aspas. Quando a citação for realizada com mais de 6 linhas deve ser feito o recuo de 1,5 cm (margem de parágrafo) em todas as linhas, a partir da margem esquerda do texto. A transcrição é realizada sem aspas e a fonte a ser utilizada deve ser arial 10 ou times 11, espaçamento simples e separadas do corpo do texto por uma linha em branco com espaçamento simples (1,0 cm);

II - indireta: quando se transcreve de maneira livre o texto do autor consultado, ou seja, quando se utiliza a ideia apresentada pelo autor consultado, mas modificando o texto, pois o estudante utiliza sua própria forma de linguagem e construção do texto. Na nota



FACULDADE DEHONIANA

*Credenciada pela Portaria MEC 2.358/2001 e
Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013*

de rodapé da citação indireta menciona-se a mesma metodologia de referencia, contudo inicia-se com um "confira" expresso como Cf.;

III - de citação: quando se apresenta uma "citação de citação" utilizando-se a palavra em latim "apud", que significa: citado por; conforme; segundo. O "apud" é utilizado quando não há a possibilidade de acesso ao documento original, por isso deve-se ao máximo evitar esse tipo de citação;

IV - de internet: quando um texto é retirado da internet que pode ser identificado ou não o autor. Apresentar-se-á o link de acesso disponível e o dia em que o acesso foi feito (Disponível em: <www.dehoniana.edu.br/cursos.html>. Acesso em 25 de junho de 2016.).

Art. 21 - No que se refere as tabelas e figuras:

I - as tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente. Elas tem numeração independente e consecutiva. O título da tabela deve ser escrito em arial 12 e colocado na parte superior, alinhada a margem esquerda da tabela, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem. Ao formatar a tabela, deve-se atentar para que ela fique centralizada na página. A fonte, ou seja, a indicação da origem ou autoria da tabela deve ser colocada na parte inferior, em arial 10, alinhada às suas margens (direita e esquerda da tabela);

II - as figuras são compreendidas como: gráficos, diagramas, quadros, desenhos, fotografias, mapas, etc. que complementam visualmente o texto. O título da figura deve ser escrito em arial 12 e colocado na parte inferior, alinhada a margem esquerda da tabela, precedido da palavra Figura e de seu número de ordem. A fonte, ou seja, a indicação da origem ou autoria (da figura) deve ser colocada uma linha abaixo do título, em arial 10, alinhada às suas margens (direita e esquerda da figura). Ao formatar a figura, deve-se atentar para que ela fique centralizada na página;

III - no tocante a autoria das tabelas e figuras se é de autoria do próprio estudante autor do TCC, na fonte deve ser escrito seu nome completo, precedido da palavra Acadêmico (a). Após o nome do estudante, deve-se escrever entre parênteses o ano no qual foi realizado o TCC, como por exemplo: Fonte: Acadêmico José Martins de Alcântara (2012).

Art. 22 - O estudante deverá providenciar três cópias do TCC em espiral, impressão feita frente e verso, para leitura dos membros da Banca examinadora. A data de entrega do TCC será publicada junto ao calendário da instituição e disponibilizada nos murais da instituição.

Parágrafo único: Outras normas quanto às referências bibliográficas poderão ser emitidas pela Coordenação de Curso desde que ouvido o respectivo Colegiado.

CAPITULO V DOS PROCEDIMENTOS SOBRE EXAME ORAL COMPREENSIVO

Art. 23 - Além de ser aprovado nas disciplinas previstas no currículo do Curso, o estudante deverá ser aprovado num Exame Oral Compreensivo para obtenção do título de bacharel em Administração de Empresas.

Art. 24 - O Exame Oral Compreensivo é a sessão de apresentação do TCC por parte do estudante, seguido de arguição e interpelação dos membros da Banca Examinadora sobre o mesmo, constituído como um ato público. Por esse motivo a Coordenação de Curso deverá publicar em mural na instituição, no prazo estipulado, a relação dos Exames Oraís Compreensivos de TCC.

Art. 25 - O tempo dedicado à apresentação e arguição será de 45 minutos considerando o seguinte: até 20 minutos para a apresentação do estudante, até 20 minutos para as arguições dos membros da Banca Examinadora e 5 minutos para reunião reservada para que os membros da banca decidam quanto à nota do estudante.



FACULDADE DEHONIANA

Credenciada pela Portaria MEC 2.358/2001 e
Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013

Art. 26 - A Banca Examinadora deve ser composta por 3 (três) docentes do curso que serão escolhidos pela coordenação de Curso, ouvidas as sugestões do professor orientador, sendo que, obrigatoriamente, um membro da banca será o professor orientador de TCC do estudante. A coordenação de curso poderá convidar outros professores externos, desde que qualificados em programas de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* na área da Administração de Empresas.

Art. 27 - A Banca Examinadora poderá apresentar os seguintes pareceres depois da apresentação e arguição:

- I - aprovado sem alteração;
- II - aprovado com alteração;
- III – reprovado.

Art. 28 - A nota do TCC será estabelecida pela média das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora e publicada pela Coordenação de Curso, a saber: 3 (três) notas para o trabalho escrito e 3 (três) notas para a apresentação oral.

Art. 29 - O conteúdo e formatação do TCC estão sujeitos a ajustes (alterações) solicitados pela Banca Examinadora.

Art. 30 - A Ata do Exame Oral Compreensivo deverá ser preenchida pela Banca Examinadora, sendo o resultado (nota do estudante) divulgado logo após a defesa. Entretanto, o estudante fica ciente de que o respectivo registro da nota só será homologado depois que o estudante entregar a versão final do TCC impresso e em formato PDF, com os devidos ajustes e correções determinadas pela Banca Examinadora, se houverem.

Art. 31 - O prazo para a entrega de TCC com os devidos ajustes e correções determinadas pela Banca Examinadora será de 07 dias úteis após o Exame Oral. A não entrega do TCC corrigido implica na impossibilidade de colar grau.

CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS FINAIS

Art. 32 - O bacharelado que não concluir o TCC, seja por ausência às sessões de orientação, seja por perda dos prazos estabelecidos, será considerado reprovado na disciplina TCC, devendo refazer a mesma.

Art. 33 - O estudante não aprovado no Exame Oral Compreensivo poderá repeti-lo 01 única vez, a partir de 30 (trinta) dias após a primeira realização.

Art. 34 - O ato final de depósito do TCC compreende a entrega de uma cópia limpa com as devidas correções, se solicitadas, na data indicada pela secretaria acadêmica e a postagem no ambiente virtual do moodle na data indicada pela coordenação de curso.

Art. 35 - Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e/ou respectivo Colegiado de Curso.

Art. 36. Esta resolução entra em vigor nesta data. Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Taubaté, 01 de novembro de 2016.

Pe. Everton dos Santos Carvalho
Presidente do CONSUP