

# RESOLUÇÃO N° 01/2022 E CRONOGRAMA DE TCC

---



# Resolução 01/2022

- Regulamenta a construção do Trabalho de Conclusão de Curso no Bacharelado em Administração do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias.

## **Principais apontamentos:**

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma **atividade obrigatória** para os discentes do Curso de bacharelado em Administração e é definido como uma produção acadêmica que expressa as habilidades desenvolvidas pelos estudantes durante o curso, sendo operacionalizado em duas etapas: **TCC1 e TCC2.**

§1º O TCC deve ser resultado de uma **construção do discente a partir da orientação e supervisão de um professor orientador.**

§2º **A gestão do trabalho do TCC é de responsabilidade da Coordenação do curso,** que poderá, a seu critério, delegar a atividade a algum docente ou unidade vinculada à coordenação.



# Resolução 01/2022

## Principais apontamentos:

Art. 3º O TCC deve ser elaborado durante os períodos **7º e 8º para o turno matutino** e **8º e 9º para o turno noturno** nos termos dessa Resolução.

§1º A definição do objetivo e elaboração do texto do projeto devem ocorrer no primeiro semestre, na forma do TCC I, e as demais etapas se darão no segundo semestre, na forma do TCC II.

§2º **Caso o aluno não entregue as versões parcial (TCC I) e completa (TCC II)** no calendário definido pelo curso e por seu orientador, será **reprovado na atividade**.



# Resolução 01/2022

## Principais apontamentos:

Art. 4º. A orientação do TCC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, **é de responsabilidade do docente da UFPB**, preferencialmente com vínculo com o **Departamento de Ciências Sociais Aplicadas** do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias.

Art. 6º Após a definição do professor orientador, o mesmo deverá assinar uma **Carta de Aceite**, nos termos do Apêndice a ser encaminhada à Coordenação do curso conforme calendário pré-definido.

Parágrafo único. **A não entrega do documento de aceite do orientador no prazo estabelecido implicará na reprovação do aluno na atividade TCC**, caso este não efetue o trancamento.



# Resolução 01/2022

## Principais apontamentos:

Art. 7º Ao aluno competirão as seguintes atribuições:

- I. **Providenciar o seu orientador;**
- II. **Providenciar a documentação necessária para início do TCC em cada semestre;**
- III. **Desenvolver as etapas nos termos dessa resolução e conforme a orientação;**
- IV. **Consultar a Coordenação do curso ou docente responsável pelo TCC,** quando necessitar;
- V. **Comparecer em local, data e hora determinados para apresentar e defender seu TCC perante banca examinadora.**

Art. 8º **O professor orientador pode vetar a apresentação do TCC junto à Banca Examinadora,** caso julgue não haver condições para que o trabalho de conclusão seja apresentado.

Parágrafo Único. Se o trabalho não estiver em condições satisfatórias para entrega, conforme indicação do orientador, **este receberá nota zero.**



# Resolução 01/2022

## Principais apontamentos:

Art. 9º O TCC apto para a **defesa pública deve ser enviado para cadastro encaminhado à Coordenação do Curso e dentro do cronograma estabelecido**, necessariamente com a indicação de anuência do professor orientador.

Parágrafo único. **A banca de defesa de TCC deverá ocorrer com a apresentação do trabalho completo, ou seja, quando discente estiver matriculado em TCC2.**

Art. 10º **As Bancas Examinadoras do TCC2 compõem-se pelo professor orientador, que a preside, e, pelo menos, mais um membro.**

§ 1º **Cabe ao professor orientador a indicação da composição da Banca Examinadora**, para a anuência da Coordenação do curso.

§ 2º Caso o orientador não indique o membro da banca, **cabará à coordenação do curso a indicação do professor avaliador.**

§ 3º Poderão ser indicados como membros de banca: **docentes em exercício no Departamento de Ciências Sociais Aplicadas da área de Administração e profissionais de notório saber, de modo que atuem na área de Administração.**

§ 4º As bancas que contarem com a participação de profissionais de notório saber **deverão ter pelo menos um avaliador docente do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas da área de Administração.**

**§ 5º A avaliação de TCC1 se dará a partir de parecer do orientador sobre o desempenho do aluno nesta etapa.**



# Resolução 01/2022

## **Principais apontamentos:**

Art. 12º A Banca Examinadora avaliará o TCC conforme formulário de avaliação do Apêndice B, que considerará os componentes obrigatórios de avaliação.

§ 1º Ao final da apresentação e arguição do aluno, a banca deve se reunir reservadamente para emissão da nota e do parecer final de aprovação ou reprovação do TCC.

§ 2º **As notas da banca serão registradas no formulário e encaminhadas para a Coordenação do curso, para os encaminhamentos devidos de registro e, se for o caso, integralização curricular.**

Art. 13º **Caso seja detectado plágio por qualquer um dos avaliadores membros da banca, as seguintes providências deverão ser tomadas imediatamente: o professor que constatou o plágio deverá informar o fato à Coordenação de curso e ao orientador, que deve comunicar ao aluno sua reprovação com nota zero por média.**



# Resolução 01/2022

## Principais apontamentos:

Art. 14º **Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) pela banca examinadora do TCC.**

Parágrafo único. **Não há exame final, nem recuperação da nota atribuída pela banca examinadora ao TCC. A aprovação ou reprovação será definitiva.**

Art. 15º Após a aprovação do TCC, **o aluno deverá entregar uma cópia digital da versão final do trabalho, enviada para o e-mail institucional da coordenação em formato PDF e para biblioteca do CCHSA, em até três dias uteis.**

Art. 16º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Administração.

**Obs.: Para cadastro da banca de TCC2 no sistema, são necessárias as seguintes informações: Local; Data; Hora; Título; Palavras - chave; Número de Páginas; Resumo; Membros da banca (indicar se externo ou interno. Se externo, indicar CPF, E-mail e Instituição vinculada).**





# Cronograma de TCC 2024.1

## CRONOGRAMA DE TCC

Atividade	Prazo	Responsável
Envio de requerimento para matrícula na disciplina (TCC1 ou TCC2)	21/05/2024 a 10/06/2024	Discente
Efetivação da Matrícula	Até 11/06/2024	Coordenação
Período de realização das bancas de avaliação TCC2	16/09/2024 a 29/10/2024	Orientador
Período para o envio da ficha de avaliação TCC2	16/09/2024 a 29/10/2024	Orientador
Período para o envio do parecer do orientador TCC1	16/09/2024 a 29/10/2024	Orientador
Efetivação do crédito	16/09/2024 a 06/11/2024	Coordenação
Envio da versão final do TCC2 corrigida, com ficha catalográfica mais o Termo de Autorização para a publicação via e-mail da coordenação: coordadm.campus3@cchsa.ufpb.br com cópia para a biblioteca: biblioteca2@cchsa.ufpb.br	Três dias úteis após a defesa	Discente

Termo de autorização: <http://www.cchsa.ufpb.br/coordadm/contents/menu/resolucoes-e-portarias/formularios/trabalho-de-conclusao-de-curso-1/termodeautorizacao2023.pdf/view>

Orientações gerais: <http://www.cchsa.ufpb.br/coordadm/contents/menu/resolucoes-e-portarias/formularios/trabalho-de-conclusao-de-curso-1>

