



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
CENTRO DE CIÊNCIAS EM GESTÃO E TECNOLOGIA
Campus Sorocaba

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Rodovia João Leme dos Santos (SP-264), Km 110 – Bairro Itinga
Sorocaba – SP, CEP 18052-780, E-mail: adms@ufscar.br

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

CAPÍTULO I **NATUREZA E OBJETIVO**

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso em Administração, constitui-se em uma das exigências para a obtenção do título de Bacharel em Administração, caracterizado como atividade acadêmica obrigatória essencial.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso em Administração tem por objetivo possibilitar ao discente sintetizar e integrar conhecimentos adquiridos durante o curso, explicitando sua capacidade de análise, reflexão e crítica.

Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso em Administração deverá criar condições que permitam o desenvolvimento de uma ou mais das seguintes competências:

- I – Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, introduzir modificações nos processos produtivos e de gestão;
- II – Pensar estrategicamente;
- III – Atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- IV – Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- V – Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- VI – Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle;
- VII – Expressar de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- VIII – Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças;

- IX – Ter consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- X – Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- XI – Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- XII – Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- XIII – Ser um pensador e difusor do conhecimento engajado no seu tempo e no seu lugar, bem como se constituir em agente de transformação da sociedade;
- XIV – Participar do desenvolvimento da ciência administrativa, por meio da pesquisa e da busca por novas técnicas e teorias.

CAPÍTULO II

CARGA HORÁRIA

Art. 4º A carga horária do Trabalho de Conclusão de Curso em Administração é dividida em dois semestres de cinco créditos cada um, totalizando 10 créditos equivalentes a uma carga horária de 150 horas.

§ 1º Recomenda-se que o Trabalho de Conclusão de Curso em Administração seja realizado a partir do 9º período letivo.

§ 2º Caso o Trabalho de Conclusão de Curso em Administração seja desenvolvido na própria instituição do discente, ou seja, na Universidade Federal de São Carlos – Campus Sorocaba, o docente orientador será o responsável pelos processos de orientação, acompanhamento, e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso em Administração do discente.

Art. 5º O Trabalho de Conclusão de Curso em Administração poderá ser cumprido dentro ou fora do período letivo regular da Universidade Federal de São Carlos – Campus Sorocaba.

Art. 6º Os créditos referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso em Administração serão contabilizados por meio da matrícula nas disciplinas “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I” e “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração II”.

§ 1º O número de vagas a ser aberto nestas disciplinas será determinado pela Coordenação do Curso, por avaliação de demanda, no período que antecede a matrícula dos discentes.

§ 2º Os docentes orientadores de TCC serão responsáveis por suas respectivas turmas das disciplinas “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I” e “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração II”, nas quais estarão inscritos seus orientandos.

CAPÍTULO III

LOCAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º Constituem campos de atuação para Trabalho de Conclusão de Curso:

- I – Empresas privadas;
- II – Empresas públicas;
- III – Organizações governamentais;
- IV – Organizações do Terceiro Setor;
- V – A Universidade Federal de São Carlos.

CAPÍTULO IV

MODALIDADES DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º O Trabalho de Conclusão de Curso em Administração poderá ser desenvolvido, em dupla ou individualmente, nas seguintes modalidades:

- I – Artigo científico derivado de iniciação científica formal (somente individual);
- II – Artigo científico publicado em congresso ou periódico classificado pela CAPES;
- III – Capítulo de livro com anuência do docente orientador;
- IV – Artigo científico não publicado;
- V – Diagnóstico organizacional; e
- VI – Plano de Negócios.

Art. 9º O TCC apresentado em formato de artigo científico não publicado deverá ter no mínimo 15 e no máximo 25 páginas, considerando introdução até referências, conforme modelo disponibilizado (Apêndice A).

Art. 10 O discente que tiver resultado de Trabalho de Iniciação Científica aprovado para publicação em evento científico ou em periódico classificado pela CAPES, poderá apresentar o artigo aprovado como TCC.

Art. 11 O discente que tiver desenvolvido Trabalho de Iniciação Científica sem publicação em evento científico ou em periódico classificado pela CAPES, poderá apresentar o relatório de Iniciação Científica como TCC, mediante anuência do professor orientador, adequando seu formato ao modelo de TCC determinado pela Coordenação do Curso.

CAPÍTULO V

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 O Trabalho de Conclusão de Curso em Administração está dividido em duas etapas, desenvolvidas, respectivamente, nas disciplinas “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I” e “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração II”.

§ 1º No caso de artigo científico, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I” são as seguintes:

- I – Definição da situação problema, incluindo a justificativa e questão de pesquisa;
- II – Definição do objetivo geral e de objetivos específicos;
- III – Revisão de literatura sobre o problema definido;
- IV – Definição dos critérios metodológicos da pesquisa;
- V – Indicação das referências bibliográficas.

§ 2º No caso de artigo científico, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração II” são as seguintes:

- I – Realizar a coleta de dados/pesquisa de campo;
- II – Tratamento e análise dos dados coletados;
- III – Apresentação dos resultados;
- IV – Redação do artigo final do TCC.

§ 3º No caso de diagnóstico organizacional, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I” são as seguintes:

- I – Descrição da situação atual da empresa;
- II – Definição do objetivo geral e de objetivos específicos;
- III – Definição das etapas de execução do diagnóstico organizacional;
- IV – Indicação das referências bibliográficas.

§ 4º No caso de diagnóstico organizacional, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração II” são as seguintes:

- I – Coleta de dados para o diagnóstico organizacional;
- II – Tratamento e análise dos dados coletados;
- III – Elaboração de relatório de consultoria para a empresa.

§ 5º No caso de plano de negócios, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I” são as seguintes:

- I – Descrição de produtos ou serviços;
- II – Primeira versão dos planos previstos para integralização do plano de negócios (planos de marketing, operacional, de gestão de pessoas e financeiro);
- III – Indicação das referências bibliográficas.

§ 5º No caso de plano de negócios, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I” são as seguintes:

- I – Sumário Executivo;
- II – Versão final dos planos previstos para integralização do plano de negócios (planos de marketing, operacional, de gestão de pessoas e financeiro);
- III – Redação de plano de negócios em sua formatação final.

Art. 13 O TCC deverá seguir as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as normas de ortografia e de redação da Língua Portuguesa, em vigor no período de entrega do trabalho.

§ 1º O TCC II será avaliado por parecerista da área e sua nota será a média entre a nota do orientador e a nota do parecerista.

§ 2º A critério do parecerista, o aluno poderá ser solicitado a esclarecer dúvidas sobre o TCC.

§ 3º No caso do resultado do TCC II ser um artigo publicado em periódico ou evento, ou capítulo de livro, o seu formato poderá variar de acordo com o periódico, evento ou requisito editorial a que tenha sido submetido. O artigo que não for publicado deverá seguir o modelo de TCC disponibilizado pela Coordenação do Curso (Apêndice A).

§ 4º O TCC II publicado como artigo em periódico ou evento acadêmico ficará registrado na plataforma de acesso do periódico ou evento.

§ 5º No caso de diagnóstico organizacional, o formato do relatório final deverá seguir o modelo a ser disponibilizado pela Coordenação do Curso (Apêndice B).

§ 6º No caso de plano de negócios, o formato do relatório final deverá seguir o modelo a ser disponibilizado pela Coordenação do Curso (Apêndice C).

CAPÍTULO VI

ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 Todo docente da Universidade Federal de São Carlos, Campus Sorocaba, que ministra disciplinas no Curso de Administração pode vir a se constituir orientador de Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I e II.

§ 1º Os Orientadores poderão priorizar orientações de TCC em áreas afins a sua linha de pesquisa.

Art. 15 Cabe ao docente orientador, explicar e dirimir possíveis dúvidas quanto às seguintes exigências relativas ao TCC: qualidade e aspectos formais requeridos de um trabalho acadêmico; prazos a serem obedecidos.

Art. 16 Compete ao Orientador de TCC:

- I – Estabelecer, antes do início do Trabalho de Conclusão de Curso em Administração, o Plano de Orientação com o discente e o respectivo cronograma;
- II – Informar à Coordenação do Curso quais trabalhos e respectivos alunos estão sob sua orientação;
- III – Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelo discente através de encontros periódicos de orientação;
- IV – Indicar bibliografia de pesquisa e dar suporte ao discente;

- V – Quando for o caso, manter contato direto com o representante da empresa, onde o discente desenvolve o trabalho, a fim de se garantir todas as condições necessárias para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso em Administração;
- VI – Zelar pela realização a contento de todas as atividades pertinentes ao Trabalho de Conclusão de Curso em Administração sob sua responsabilidade;
- VII – Receber e avaliar o Trabalho de Conclusão de Curso em Administração final para submissão ao parecerista ou ao evento ou ao periódico;
- VIII – Avaliar a frequência e o desempenho do(s) discente(s) ao final do período do Trabalho de Conclusão de Curso em Administração;
- IX – Dirimir dúvidas do parecerista quanto ao trabalho apresentado, quando for o caso;
- X – Solicitar a presença do discente para dirimir as dúvidas do parecerista em relação ao TCC apresentado;
- XI – Indicar nomes de docentes pareceristas do TCC, quando necessário.
- XII – Enviar para a Secretaria do Curso a folha de avaliação do TCC II (Apêndice D) com as notas e ponderações (do orientador e do parecerista, nas modalidades IV, V e VI), para fins de registro e arquivo.
- XIII – Depositar o TCC II, após avaliação e aprovação, no Repositório Institucional da UFSCar, conforme Procedimento para Depósito do TCC II no Repositório (Apêndice E).

CAPÍTULO VII

ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE

- Art. 17 O discente deverá realizar efetivamente todas as atividades estabelecidas neste Regulamento:
- I – O discente deverá matricular-se nas disciplinas “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I” e “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração II”;
 - II – O discente deverá procurar os docentes do curso para consulta sobre a disponibilidade de orientação e a escolha do tema e, posteriormente, definir seu orientador de TCC;
 - III – Cabe ao discente informar à Secretaria do Curso, no final do semestre que antecede a oferta a disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I”, seu interesse em realizar a disciplina de TCC I, bem como indicar a área/tema e o orientador inicialmente pretendido;
 - IV – O discente deve estar ciente de que a troca de orientação não é permitida, exceto em casos excepcionais, quando o discente e o orientador deverão comunicar a Coordenação do Curso de Administração;

- V – Cabe ao discente preencher corretamente os documentos necessários para efetivação da orientação e conclusão do TCC, bem como entregá-los na Secretaria do Curso, sob pena de desligamento do processo de orientação;
- VI – É de responsabilidade única e exclusiva do discente a iniciativa de providenciar as assinaturas exigidas em cada um dos formulários solicitados, bem como o respeito aos prazos estabelecidos no Calendário de Atividades do TCC, sob pena de ter suspensa a realização de seu TCC;
- VII – O discente deverá enviar, via digital, à Secretaria do curso (arquivo .pdf) e ao seu docente orientador (arquivos .doc(x) e .pdf), a versão final do TCC de acordo com o modelo estabelecido pela Coordenação do curso (Apêndice A, B ou C);
- VIII – Na versão final do TCC, o discente deve fazer a ficha catalográfica, utilizando o procedimento descrito no modelo de TCC (Apêndice A, B ou C);
- IX – O discente deverá preencher, assinar e enviar, via digital, à Secretaria do curso o Formulário de autorização de auto depósito, conforme normas do Repositório Institucional da UFSCar, contidas no Procedimento de Depósito do TCC II no Repositório (Apêndice E).
- X – Após avaliação do parecerista, se necessário, o discente terá o prazo de uma semana para fazer as devidas correções solicitadas como condicionante para atribuição da nota final de TCC;
- XI – O discente que desistir do TCC deverá cancelar, imediatamente, a sua inscrição na referida atividade de ensino, obedecendo criteriosamente o prazo indicado no Calendário Acadêmico da UFSCar. Os discentes desistentes que não cancelarem suas matrículas no prazo estabelecido deverão reiniciar integralmente o processo com base nas diretrizes da PROGRAD/UFSCar.

Art. 18 A responsabilidade de execução, elaboração e conclusão do TCC é exclusiva do discente, cabendo ao docente orientador e à Coordenação do Curso somente o suporte institucional para a realização do mesmo.

CAPÍTULO VIII

ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 19 Cabe à Coordenação de Curso efetuar, em condições de equidade, a distribuição da atividade de orientação junto ao corpo docente, agindo de modo a privilegiar o entendimento mútuo e melhor garantir aos discentes as condições necessárias para a realização, com êxito e em obediência às normas superiores.

Art. 20 São atribuições da Coordenação do Curso:

- I – Informar os discentes que farão o Trabalho de Conclusão de Curso em Administração sobre as regras e os procedimentos necessários para a execução dessa atividade;

- II – Fornecer ao Orientador de TCC e, quando for o caso, ao representante da empresa, todas as informações necessárias para o cumprimento do Trabalho de Conclusão de Curso em Administração;
- III – Estabelecer, no início do período letivo o Calendário de Atividades do Trabalho de Conclusão de Curso em Administração;
- IV – Manter atualizado o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso em Administração, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho do Curso;
- V – Zelar pelo cumprimento de todas as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso em Administração e sugerir ao Conselho do Curso as alterações neste Regulamento que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO IX

ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21 Compete ao Conselho do Curso de Administração:

- I – Aprovar o Calendário de Atividades do Trabalho de Conclusão de Curso em Administração, proposto pela Coordenação do Curso no início do semestre letivo;
- II – Aprovar a composição dos pareceristas de TCC, em caso de docente que não atua na UFSCar;
- III – Dirimir sobre casos omissos.

CAPÍTULO X

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 22 Os critérios a serem observados nas avaliações do Trabalho de Conclusão de Curso em Administração, aprovados pelo Conselho do Curso, são:

- I – Cumprimento do cronograma de atividades;
- II – Entrega dos formulários solicitados dentro dos prazos previstos;
- III – Coerência entre a definição da situação problema a ser resolvida e os resultados apresentados;
- IV – Efetiva realização da pesquisa (documental e/ou empírica) pelo discente;
- V – Redação clara e objetiva;
- VI – Cumprimento das normas ABNT e da estrutura proposta por este Regulamento (Apêndices A, B e C);
- VII – Apresentação e explicações do TCC ao parecerista, quando solicitado.

Art. 23 Os acompanhamentos das atividades propostas no Trabalho de Conclusão de Curso em Administração deverão ser realizados:

- I – Pelo orientador de TCC e pelo representante da empresa, quando necessário, naquelas atividades relacionadas diretamente com a orientação e acompanhamento do discente;
- II – Pelo Conselho do Curso, em todos os aspectos que propiciem a realização do TCC de acordo com as normas estabelecidas por este Regulamento.

Art. 24 Será considerado aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso em Administração o discente que cumprir os critérios estabelecidos no Art. 22, for aprovado pelo parecerista e orientador com média igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência de no mínimo 75%.

Art. 25 A reprovação no Trabalho de Conclusão de Curso em Administração ocorrerá:

- I – Por Falta (RF = Reprovado por Falta), quando o discente não cumprir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência;
- II – Por Nota (RN = Reprovado por Nota), quando o discente obtiver média inferior a 5,0 (cinco) na avaliação final;
- III – Quando houver identificação e comprovação de plágio de qualquer outro tipo de publicação.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho do Curso de Bacharelado em Administração e demais instâncias superiores, sem tempo para resposta.

APÊNDICE A

W APENDICE A - Modelo TCC Artigo - ADM 2022.docx

SUMÁRIO	
1. Introdução	06 ou 07
2. Revisão da Literatura	XX
2.1 Análise Bibliométrica	XX
2.2 Estratégia de marketing	XX
2.2.1 Segmentação e mercado-alvo	XX
2.2.2 Posicionamento	XX
2.3 Canal de distribuição: principais conceitos, agentes e estrutura	XX
2.4 Relacionamento nos canais de distribuição	XX
3. Método	XX
3.1 Considerações gerais e abordagem da pesquisa	XX
3.2 Definição das unidades de análise	XX
3.3 Método de análise de dados	XX
4. Apresentação e Análise dos Resultados	XX

APÊNDICE B

W APENDICE B - Modelo TCC Diagnóstico - ADM 2022.docx

SUMÁRIO	
1. Introdução	06 ou 07
2. Descrição da situação atual da empresa	XX
3. Definição dos objetivos geral e específicos	XX
4. Coleta dos dados para diagnóstico organizacional	XX
5. Análise dos dados coletados	XX
6. Proposta de ajustes e melhorias para a organização	XX
Referências	XX
APÊNDICE A	XX
APÊNDICE B	XX

APÊNDICE C

W APENDICE C - Modelo TCC Plano de Negocio - ADM 2022.docx

SUMÁRIO	
1. Sumário Executivo	7
2. Descrição de produtos ou serviços	7
3. Plano de Marketing	7
4. Plano Operacional	7
5. Plano de Gestão de Pessoas	7
6. Plano Financeiro	7
Anexos	7
Referências	7

APÊNDICE D

W APENDICE D - Ficha de avaliação TCC II - ADM.docx

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS CENTRO DE CIÊNCIAS, GESTÃO E TECNOLOGIA Campus Sorocaba CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO Rodovia João Leme dos Santos, Km 110 - SP-264 - Bairro do Itinga. Sorocaba – SP CEP 18052-780. Telefone: (15) 3229-5997	
FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC II	
Título do Trabalho:	
Aluno(s):	
Orientador(a):	
Parecerista(s)*:	
Modalidade do Trabalho:	<input type="checkbox"/> I - Artigo científico derivado de iniciação científica formal (somente individual); <input type="checkbox"/> II - Artigo científico publicado em congresso ou periódico classificado pela CAPES; <input type="checkbox"/> III - Capítulo de livro com anuência do docente orientador; <input type="checkbox"/> IV - Artigo científico não publicado; ou <input type="checkbox"/> V - Diagnóstico organizacional; <input type="checkbox"/> VI - Plano de Negócios.
Nota final atribuída pelo orientador(a):	Assinatura:
Nota final atribuída pelo(a) parecerista*:	Assinatura:
Nota final do Trabalho:	

APÊNDICE E

■ APENDICE E - Procedimento para depósito de TCC II no repositório.pdf

PROCEDIMENTO PARA DEPÓSITO DE TCC II NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFSCAR (CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – SOROCABA)

Considerando a Resolução CoG nº332 que dispõe sobre a necessidade dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) estarem no Repositório Institucional da UFSCar e também para tal, a necessidade de padronizar a estrutura/arquivo dos trabalhos (conforme regras da Biblioteca para trabalhos acadêmicos da UFSCar), tem-se o seguinte procedimento:

- O DISCENTE deve desenvolver o trabalho utilizando o arquivo template/modelo em .doc.

Este arquivo já contempla toda a formatação requerida/definida pela biblioteca assim como várias informações e dicas de preenchimento (basta o aluno substituir o(s) conteúdo(s) destacados em marca-texto verde) - o arquivo já está pronto.

- O DISCENTE deve utilizar o procedimento descrito na página 3 do mesmo arquivo template/modelo, para fazer a ficha catalográfica automática, incluindo o link de preenchimento para gerar o arquivo .pdf.

Ao final do trabalho, a pág. 3 do arquivo .doc deverá ser excluída e o arquivo

APÊNDICE F

■ APENDICE F - Carta de Apresentação para TCC.docx


CARTA DE APRESENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO | DE CURSO EM ADMINISTRAÇÃO

Sorocaba, _____, de _____ de 20 _____.

Ilmo. (a) Sr. (a) _____,

Vimos por meio desta apresentar à V.S.a. o discente _____, regularmente matriculado no _____ semestre do Curso de Administração da Universidade Federal de São Carlos – *Campus* Sorocaba, que pretende realizar seu Trabalho de Conclusão de Curso em Administração (TCC) nessa instituição.

APÊNDICE G

 APENDICE G - Termo de Consentimento.docx

TERMO DE CONSENTIMENTO

Documento onde conste se a empresa/ pessoa aceita ou não a divulgação do nome da empresa, bem como a apresentação e divulgação dos dados coletados.

Texto deverá ser ajustado de acordo com a empresa.