

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS**

**DIRETRIZES PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
(TCC)**

**ADMINISTRAÇÃO DIURNO E ADMINISTRAÇÃO NOTURNO  
MODALIDADE PRESENCIAL**

Conforme disposto nas **Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração**, instituídas pela **Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005** do CNE/CES, e pela **Resolução nº 2, de 18 de Junho de 2007**, na forma do **Parecer CNE/CES nº 8, de 31 de janeiro de 2007**, fica estabelecida a obrigatoriedade do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como atividade de síntese e integração de conhecimento, caracterizada nos termos **da Resolução nº 28, de 09 de julho de 2003 da Comissão de Ensino e Pesquisa da UFRGS**, complementada por esta conforme **Resolução nº 03 de 28 de janeiro de 2004**, a Comissão de Graduação do Curso de Administração estabelece, juntamente com o Departamento de Ciências Administrativas e nos termos abaixo especificados, as diretrizes gerais a serem adotadas na consecução da referida atividade de ensino de caráter prático-aplicativo.

## **1. OBJETIVOS DO TCC**

### **1.1 Objetivo Geral**

Consolidar, explicitando capacidade de análise, reflexão e crítica, estudo constituído por uma síntese explicativa e/ou pela indicação contextualizada de alternativas de solução face a dilemas enfrentados pela(s) organização(ões) em estudo.

### **1.2 Objetivo Específico**

Acompanhar a execução da proposta elaborada pelo aluno na Disciplina Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso, que resultará no **Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Administração (TCC)**. Por meio deste, o aluno deverá demonstrar a capacidade de concretizar, de forma autônoma, articulada e criativa, o conjunto de experiências realizadas no decorrer de sua formação acadêmica e profissional.

## **2. PARTICULARIDADES NA REALIZAÇÃO DO TCC**

2.1 O TCC é uma atividade de ensino de caráter prático-aplicativo a ser realizada individualmente.

2.1.1 Do ponto de vista dos seus **atributos**, e na condição de atividade de ensino de caráter prático-aplicativo, ou seja, comprometida com a formação profissional do aluno, **o TCC deve apresentar as seguintes condições básicas**: a) caracterização da organização em estudo, caso não se trate de trabalho de revisão bibliográfica; b) definição da situação-problema, incluindo justificativa e questão de pesquisa, bem como dos objetivos geral e específico; c) desenvolvimento de referencial teórico e especificação dos procedimentos metodológicos, articulando-os de forma justificada e

coerente; e, tendo por culminância, a elaboração de sínteses de caráter explicativo e/ou formulada em termos de uma apresentação de alternativas de solução tendo por foco os dilemas atualmente enfrentados pela(s) organização(ões) em estudo.

2.1.2 Do ponto de vista **formal**, o relatório de atividades deve atender as condições estabelecidas pelas Normas Técnicas para elaboração de trabalhos científicos, formuladas pela ABNT. No que tange à formatação, o aluno também pode consultar o documento “Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos”, elaborado pela Equipe da Biblioteca da Escola de Administração disponível no SABI. Em caso de dúvidas, consultar a Biblioteca. O TCC se completa com a apresentação escrita e exposição oral do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Administração perante uma banca examinadora da qual fazem parte o professor orientador, um professor convidado e, quando for o caso, por um representante da organização implicada na atividade.

2.2 Os formulários especificados nas Diretrizes Gerais do TCC deverão ser enviados digitalmente para a Secretaria Acadêmica/ADM, via correio eletrônico para o endereço ea\_comgrad@ufrgs.br conforme estabelecido no Cronograma Geral do TCC. É de responsabilidade única e exclusiva do aluno a iniciativa de solicitar a(s) assinatura(s) exigidas em cada um dos respectivos formulários, bem como o respeito aos prazos estabelecidos no Cronograma Geral para cada um dos casos, sob pena de ter suspensa a realização de seu TCC.

2.2.1 Os formulários de acompanhamento que dizem respeito o item anterior são:

MODELO A – REGISTRO NO TCC

MODELO B – APRESENTAÇÃO DO TCC

MODELO C – AVALIAÇÃO FINAL

MODELO D – ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO

MODELO E – INFORMAÇÕES GERAIS DO ALUNO

2.3 Para a realização do TCC, ratificando escolha realizada na Disciplina Projeto de Trabalho de Conclusão do Curso, o aluno deverá matricular-se, junto à Comgrad/ADM com a entrega dos formulários **A** (Registro no TCC) e **E** (Informações gerais do aluno) na reunião coordenada pela Comgrad/ADM no período de matrícula dos calouros na data estipulada pelo calendário acadêmico da UFRGS e no Cronograma do TCC em Administração.

2.4 A coordenação das atividades vinculadas ao TCC será realizada pelo professor orientador. Com efeito, os alunos matriculados no TCC deverão apresentar ao seu respectivo professor orientador, na primeira reunião de acompanhamento e em caráter de obrigatoriedade, o projeto elaborado e aprovado na Disciplina Trabalho de Conclusão de Curso, devendo, no que tange aos prazos, adequar-se ao cronograma estabelecido para a atividade. Durante a realização do TCC, os estudantes deverão entregar duas versões do trabalho para o orientador, uma inicial e outra preliminar em datas constantes no Cronograma do TCC.

2.5 As definições relativas à atividade de orientação buscarão, sempre que possível, atender ao critério de mútuo interesse, e cujo entendimento, desencadeado por iniciativa do aluno, já deve ter sido formalizado, conforme orientação expressamente dada ao aluno quando da realização da Disciplina Projeto de Trabalho de Conclusão do

Curso. Nos casos omissos, esta definição da orientação ocorrerá por designação, prerrogativa vinculada ao Chefe do Departamento de Ciências Administrativas, posto que lhe cabe assegurar os meios para que todos os alunos matriculados no TCC tenham o seu respectivo professor orientador.

2.6 Os alunos que forem alertados pelo Professor Orientador, sempre com a devida antecedência, de que o seu TCC está em desacordo com as Diretrizes Gerais do TCC, deverão imediatamente revisá-lo à luz destas, sob pena de serem apontados como inabilitados ou em condição de insuficiência face aos requisitos da atividade. Na ausência de tais condições, a entrada em Banca Examinadora poderá ser admitida, desde que o(s) aluno(s) implicado(s) apresente uma declaração formal assumindo inteira responsabilidade pela realização do referido ato. O prazo para depósito do Trabalho de conclusão do Curso deve obedecer às datas do Cronograma de Atividades do TCC.

### **3. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR**

3.1 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; constituição da Banca Examinadora, referindo, desde logo, a importância de poder contar com a presença, no referido ato, de um representante da Organização onde o aluno realizou a sua pesquisa de campo.

3.2 Colaborar e interagir com os professores responsáveis pela disciplina Projeto do Trabalho de Conclusão do Curso, visando assegurar os meios de que o aluno necessita para consecução dos objetivos do TCC.

3.2.1 Para atendimento da totalidade dos alunos matriculados no TCC, os professores do Departamento de Ciências Administrativas, e por determinação do seu responsável, deverão orientar o número de alunos que for necessário, medida fundamentada em dois princípios essenciais: a equidade com resguardo da qualidade do atendimento. Caberá ao Chefe de Departamento, com base em entendimento realizado junto à Comgrad e ao Conselho da Unidade, estabelecer as medidas que forem consideradas profícuas com vistas ao alcance do objetivo, ou seja, assegurar o apoio de que o aluno necessita na consecução da referida atividade de ensino.

3.2.2 Conforme estabelecido no atual currículo do Curso de Administração, o número de horas atribuídas ao TCC é de cento e oitenta (180), e o número de horas-atividade a ser atribuído ao Professor Orientador, pela realização integral da mesma, atenderá ao disposto na Resolução nº 12/95, do CEPE/UFRGS.

3.2.3 O aluno poderá formalizar convite a um Professor Orientador vinculado à outra unidade de ensino da UFRGS e reconhecidamente habilitado a efetuar a orientação sobre o tema do TCC, o qual deverá manifestar-se, por escrito, nos formulários da atividade dentro dos prazos rigorosamente estabelecidos pelo cronograma geral do TCC.

3.3 Analisar a viabilidade, relevância e premência em realizar o estudo junto à organização escolhida e para quem destinará sua contribuição em termos de aplicação prática dos resultados.

3.4 Avaliar, com base no desempenho acadêmico e por meio de entrevista pessoal, as condições evidenciadas pelo aluno no que tange ao potencial requerido para desenvolver e alcançar o objetivo a que ele se propõe. Simultaneamente a isso, cabe-lhe indicar fontes bibliográficas que oportunizem ao aluno o desenvolvimento de um referencial teórico conforme exigido pela natureza e amplitude do objeto de estudo.

3.5 Verificar se o aluno está imprimindo um caráter pessoal ao trabalho que vem realizando na Organização escolhida, estabelecendo contatos com o(s) responsável(veis). A infração a este princípio terá encaminhamentos cabíveis conforme prevê a Resolução nº 07/2004, do CEPE/UFRGS, relativa ao Código Disciplinar Discente.

3.6 Alertar o aluno, com a devida antecedência, quando porventura, no decurso da atividade, vier a descumprir as Diretrizes Gerais do TCC. Na ocorrência deste fato, verificar o exposto no item 2.5.

3.7 Zelar para que o aluno cumpra, com atenta responsabilidade, os compromissos definidos em seu cronograma de trabalho, e cujas datas-limite deverão adequar-se ao Cronograma Geral do TCC, a ser publicado semestralmente.

3.8 Participar, na condição de Presidente, da BANCA EXAMINADORA do TCC, tendo assegurado o direito de voto, podendo, segundo as circunstâncias, arguir o examinando no decurso dos atos formais de defesa do referido trabalho. Na composição da Banca, sugere-se que seja dada preferência a um professor vinculado à área de atuação em que o aluno realizou o seu TCC.

3.9 Os professores substitutos de qualquer área de atuação, conforme normas da PROGRAD a esta vinculação com a Universidade, estão impedidos de atuar como Professor Orientador no TCC. <sup>1</sup>

3.10 Compete ao Departamento de Ciências Administrativas tomar as medidas necessárias, com base e por obediência às normas superiores, para que o aluno receba o apoio requerido nessa atividade prático-aplicativa, incluso o direito de ser acompanhado por um Professor Orientador.

#### **4. ACOMPANHAMENTO DO TCC**

4.1 A organização e a supervisão relativas ao Cronograma Geral do TCC ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Graduação. Cabe a esta, no início de cada semestre letivo, divulgar o referido cronograma onde constarão as datas previstas para a entrega dos formulários vinculados ao TCC.

4.2 Caberá ao Departamento de Ciências Administrativas efetuar, em condições de equidade, a distribuição da atividade de orientação do TCC junto ao Corpo Docente, agindo de modo a privilegiar o entendimento mútuo e melhor garantir aos alunos as condições necessárias para a realização, com êxito e em obediência a normas superiores, desta importante etapa de sua formação acadêmica e profissional.

4.3 A COMGRAD/ADM fornecerá ao aluno, sempre que solicitado, uma carta de apresentação dirigida ao responsável pelo acompanhamento da atividade na organização onde será desenvolvido o trabalho de pesquisa.

4.4 O descumprimento das datas-limite previstas para a consecução de cada uma das atividades registradas no CRONOGRAMA ou, ainda, a ocorrência de preenchimento incompleto ou inadequado dos respectivos formulários, tais como a falta

---

<sup>1</sup> Ver INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2004, CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR SUBSTITUTO, item 18.7

(Instituída pelo Anexo ao Decreto 94.664/87, Lei n.º 8.112/90, Lei n.º 8.745/93 alterada pela Lei n.º 9.849/99 e Portaria Interministerial nº 303, de 04/07/02).

de dados relativos à matrícula, assinatura do Orientador, entre outros, podem trazer como consequência, o desligamento do aluno, seja da Disciplina de Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso seja do Trabalho de Conclusão do Curso em Administração.

4.5 Os procedimentos relativos à entrega do Trabalho de Conclusão do Curso em Administração, além de atenderem ao prazo estritamente definido no Cronograma do TCC, ocorrerão conforme indicado nos subitens a seguir.

4.5.1 Caberá ao aluno providenciar e efetuar a entrega das cópias, respectivamente, ao Professor Orientador, ao professor convidado, membro da Banca Examinadora, e ao representante da organização na qual o aluno realizou o seu estudo.

4.5.2 O TCC a ser depositado na Biblioteca, exclusivamente em cópia magnética, deverá estar acompanhado do formulário de autorização do **Lume**. Caso o trabalho não possa ser publicado, o mesmo formulário deve ser encaminhado com as justificativas e as assinaturas do aluno e do Professor Orientador. Esta é a cópia a ser utilizada para divulgação do TCC no Repositório Digital da UFRGS.

## 5. AVALIAÇÃO

5.1 A avaliação do trabalho será feita por uma Banca Examinadora, constituída pelo Professor Orientador do TCC, a quem caberá a Presidência dos trabalhos, por um professor convidado, integrante do Corpo Docente do DCA ou, ainda, da UFRGS ou de outra IES, de notório saber no tema abordado, e um representante da organização *sobre* e *na* qual o trabalho do aluno foi realizado. A definição da data e horário de sua realização ocorrerá conforme Cronograma Geral do TCC.

5.1.1 Poderão participar como avaliadores da Banca Examinadora doutores e mestres com experiência de pesquisa na área em que o TCC foi realizado. Estudantes de doutorado e mestrado acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Administração também poderão participar da Banca Examinadora, desde que suas pesquisas tenham relação com a área em que o TCC do aluno foi realizado.

5.2 Integram o processo de avaliação o exame prévio realizado pelo membro convidado sobre aspectos de conteúdo e forma, a realização de uma exposição oral, pelo aluno, dando especial ênfase aos aspectos mais marcantes do seu aprendizado: constatações, conhecimentos e experiência adquiridos, além dos questionamentos a que se viu exposto no período de realização do TCC.

5.3 O conceito final será definido em comum acordo restrito aos componentes da Banca Examinadora, em ato contíguo à apresentação do TCC, sem a presença do aluno e demais assistentes. Logo após, o referido conceito será comunicado, em público, ao aluno pelo Presidente da Banca Examinadora.

5.4 É aconselhável que no formulário **Modelo C** (Avaliação Final), destinado ao registro do conceito, o item *Comentário* seja preenchido pela Banca Examinadora, momento em que justifica o conceito atribuído ao aluno na referida atividade. Neste ato, será atribuído ao examinando, conforme previsto na Resolução 11/2013 do CEPE/UFRGS, um dentre os seguintes conceitos,: A, B ou C, quando aprovados, e o conceito D, em caso de reprovação. Os alunos que não atingirem, no mínimo, o conceito C na avaliação realizada pela Banca Examinadora, serão considerados reprovados, devendo recomeçar e realizar, integralmente, todas as etapas previstas para a realização do TCC.

5.5 A duração prevista para a realização do exame do aluno, pela Banca, não deverá ultrapassar cinquenta minutos, assim distribuídos: vinte minutos destinados à

exposição oral pelo aluno; vinte minutos para a arguição da Banca; e dez minutos finais assegurando ao aluno o direito de resposta sobre proposições e questionamentos emitidos pelo(s) membro(s) avaliador(es).

5.6 Os alunos que desistirem do TCC deverão reiniciar integralmente o processo com base nas Diretrizes do TCC no semestre seguinte.

## **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

6.1 O Professor Orientador, será o responsável pelo efetivo acompanhamento do desempenho do aluno durante a realização do TCC, podendo recorrer, sempre que necessário, à Comissão de Graduação em Administração e ao Departamento de Ciências Administrativas respectivamente.

6.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia do Departamento de Ciências Administrativas, ouvida a COMGRAD-ADM e após interlocução envolvendo o Professor Orientador e o aluno que realiza o TCC.

Porto Alegre, Julho de 2014.

Prof. Clezio Saldanha dos Santos  
Coordenador da COMGRAD-ADM

Prof. Takeyoshi Imasato  
Chefe do DCA/EA/UFRGS