



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS FORMIGA
Bacharelado em Administração

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CURSO (TC)

FORMIGA
2021

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE O TRABALHO DE CURSO (TC)	3
2.1 Conceitos e objetivos	3
3. COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS DE CURSO	4
3.1. Orientações gerais acerca dos Trabalhos de Curso	4
3.2. Orientações aos professores orientadores	5
3.3 Orientações aos discentes orientandos	6
4. AVALIAÇÃO DO TC	6
MODELO 1: ATA E BAREMA DA DEFESA DE TC	9
MODELO 2: DECLARAÇÃO ANTI-PLÁGIO E REVISÃO	11

1 INTRODUÇÃO

O presente Manual objetiva orientar os estudantes do Curso Bacharelado em Administração – Campus Formiga, na elaboração de seu Trabalho de Curso (TC) e foi elaborado seguindo-se as orientações constantes na Instrução Normativa nº 5 de 11 de abril de 2018 do IFMG e as Diretrizes Nacionais Curriculares do Curso de Graduação em Administração. Enquanto perdurar o período de Pandemia ocasionada pelo novo Coronavírus, para além das orientações constantes nesse manual, deverão ser seguidas, também, as orientações dispostas na Instrução Normativa nº 5 de 18 de junho de 2020 do IFMG.

Cabe destacar que a elaboração do TC faz parte dos requisitos mínimos necessários para obtenção do título de Bacharel em Administração, conforme Projeto Pedagógico do Curso, o TC poderá ser desenvolvido nas seguintes modalidades: artigo científico, monografia, trabalho técnico/tecnológico.

A forma de apresentação seguirá a organização textual e as regras gerais de apresentação especificadas no Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos¹ do IFMG.

2 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE O TRABALHO DE CURSO (TC)

2.1 Conceitos e objetivos

O Trabalho de Curso (TC) constitui o produto de uma pesquisa desenvolvida pelo aluno, representando, assim, o resultado de um trabalho ou de um estudo científico/técnico/tecnológico recapitulativo, abordando determinada área e tema próprios à administração, tendo em vista o título a qual o discente terá direito.

O TC é uma atividade acadêmica cuja finalidade é complementar o aprendizado do aluno, levando-o a aplicar os conhecimentos adquiridos durante o curso, e, preparando-o para desenvolver ideias e projetos em sua vida profissional. O TC deve, portanto, ser desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação docente.

O TC poderá ser realizado a partir do oitavo período. O aluno, quando apto a desenvolvê-lo, deve definir uma proposta de debate e pesquisa, avaliando as possibilidades de aplicação, bem como suas habilidades e aptidões profissionais. Também devem ser levadas em consideração

¹ Disponíveis no endereço: https://www.ifmg.edu.br/portal/ensino/bibliotecas/arquivos-bibliotecas/copy_of_ManualdeNormalizaoIFMG2020.pdf

as perspectivas de mercado e a orientação do aluno (seja aquele voltado à pesquisa científica ou aquele que tem apenas interesses profissionais práticos). Portanto, o TC deverá ser desenvolvido de forma individual, com o objetivo de atender às especificidades e habilidades de cada um.

3. COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS DE CURSO

3.1. Orientações gerais acerca dos Trabalhos de Curso

A Coordenação dos TC's do Curso Bacharel em Administração indicará os professores que estarão disponíveis para orientação dos TC's com suas respectivas áreas de afinidade, sendo que cada professor poderá orientar no máximo 5 alunos. Para orientar um número maior de alunos, deve-se passar pela aprovação do Coordenador do TC.

De posse das informações necessárias, cada aluno deverá procurar o professor que lhe fora sugerido. Havendo a concordância do docente quanto à orientação, o aluno deverá informar ao Coordenador do TC, via e-mail, a definição e aceite de orientação e coorientação (se for o caso), e o tema a ser trabalhado. Este e-mail deve ser enviado pelo aluno, com cópia ao orientador e coorientador (se for o caso). O coorientador deverá ser definido pelo orientador caso este julgue necessário.

A orientação do TC, entendida como processo de acompanhamento técnico, será de responsabilidade dos docentes pertencentes ao quadro de pessoal do IFMG, preferencialmente os docentes do Curso Bacharelado em Administração do IFMG Campus Formiga.

Será admitida coorientação (inclusive externa) do TC que deverá, necessariamente, ser indicada pelo professor orientador e aprovada pela Coordenação do TC, devendo o.

O Coordenador do TC e professor responsável pela disciplina "Trabalho de Curso" será o Coordenador Substituto do Curso de Administração.

A esse docente responsável compete:

- a) Criar um ambiente no Google drive, em que todos os professores da área tenham acesso, contendo, no mínimo:
 - a. Cronograma das atividades;
 - b. Matriz contendo os alunos, as áreas de estudo, orientador e avanço de entregas de cada um;

- c. Pasta individual por aluno, para arquivar os formulários, documentos parciais e finais, referências indicadas para o trabalho, ata de defesa, dentre outros.
- b) Informar aos alunos na primeira semana letiva sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do Trabalho de Curso.
- c) Supervisionar as atividades e fazer cumprir as normas constantes neste documento.
- d) Elaborar e apresentar o calendário de atividades, estabelecendo datas e prazos limites.
- e) Definir orientador para os alunos que ainda não possuem.
- f) Supervisionar a observância do limite máximo de trabalhos de conclusão por orientador.
- g) Conferir os documentos enviados pelo orientador ao setor de Controle e Registro Acadêmico, via SEI, e preencher as informações relativas às defesas no sistema acadêmico até o último dia letivo do semestre.

3.2. Orientações aos professores orientadores

Caberá ao professor orientador:

- a) definir, juntamente ao orientando, o tema de pesquisa, o problema, os objetivos, metodologia e acompanhar o processo de elaboração e desenvolvimento do TC.
- b) Definir a data da apresentação, respeitando o calendário já estabelecido para a defesa de TC.
- c) Acompanhar e orientar o aluno no desenvolvimento de todas as etapas da elaboração e da apresentação do TC, tendo em vista seus objetivos.
- d) Estabelecer um cronograma de orientação e divulgá-lo aos orientados.
- e) Cobrar a presença dos estudantes nos encontros de orientação e acompanhamento dos trabalhos.
- f) Fazer parte, como membro indispensável, da banca examinadora do TC.
- g) Convidar outros docentes ou profissionais atuantes em áreas relacionadas ao tema escolhido para comporem a banca avaliadora.
- h) Agendar sala, horário e dia para defesa do TC.
- i) Ser responsável por presidir a banca de avaliação e tomar todas as providências para que a respectiva defesa seja realizada.

j) Enviar, via SEI, ao setor de Controle e Registro Acadêmico, a Ata e Barema de TC (Modelo 1 do Apêndice) e a Declaração anti-plágio e revisão (Modelo 2 do Apêndice).

h) Informar ao Coordenador do TC o número do processo no SEI, no qual os documentos foram anexados e enviados para o setor de Controle e Registro Acadêmico.

3.3 Orientações aos discentes orientandos

Caberá ao discente:

- a) Matricular-se na disciplina Trabalho de Curso;
- b) Entrar em contato com o orientador e coorientador (se for o caso) a ele designado;
- c) Informar, via e-mail, ao Coordenador do TC, quem é o orientador e coorientador (se for o caso), assim como o tema do trabalho a ser desenvolvido.
- d) Tomar ciência do calendário de defesas e programação referente às atividades relativas ao TC;
- e) Desenvolver individualmente o TC, comparecendo às reuniões marcadas pelo professor orientador e apresentando os relatórios que lhe forem solicitados para o bom andamento e qualidade do trabalho.
- f) Elaborar seu trabalho de acordo com as disposições contidas neste regulamento, nos manuais disponibilizados pela biblioteca e com orientações da coordenação.
- g) Cumprir o calendário de atividades divulgado pelo professor responsável pela disciplina, no que concerne à entrega do trabalho final à banca examinadora com a devida antecedência, conforme estipulado pela coordenação no cronograma de atividades.
- h) Apresentar/defender o TC perante banca examinadora.
- i) Proceder às revisões bibliográficas e de formatação após as considerações da banca, devendo apresentar no ato da entrega do documento final, os comprovantes desta etapa.

A responsabilidade pelos resultados apresentados no trabalho, bem como os dados e quaisquer outras informações nele contidas são inteiramente do estudante.

4. AVALIAÇÃO DO TC

A avaliação TC compreende:

Avaliação da Banca Examinadora:

- a) A banca examinadora será composta por, no mínimo, três membros, sendo a presença do professor orientador obrigatória.
- b) Ao professor orientador, caberá a incumbência de convidar os componentes da banca, assim como presidir a mesma.
- c) Não há necessidade de que os convidados sejam docentes do IFMG Campus Formiga, bastando que tenham escolaridade superior, compatível com a exigência para ser um avaliador de TC e que tenham conhecimentos ou experiência na área em que o trabalho será desenvolvido e desde que tenha sua participação autorizada pela Coordenação do TC.
- d) O Coordenador do TC elaborará um calendário fixando as datas e prazos para a entrega do trabalho final à banca examinadora e defesa.
- f) A apresentação oral (defesa) do trabalho será de natureza pública, sendo estimulada a participação dos demais estudantes do curso no referido evento, respeitando as limitações físicas do local.
- g) Para a apresentação do TC, estará à disposição o projetor multimídia. Outros meios auxiliares necessários deverão ser providenciados com antecedência pelos alunos.
- h) O trabalho deverá ser apresentado num **tempo máximo de 30 (trinta) minutos** perante a banca examinadora, sendo que cada membro desta disporá de no máximo 10 (dez) minutos para arguição e comentários.
- i) A atribuição da nota dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição, quando se reunirão apenas os membros da banca examinadora.
- j) A nota final do aluno é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.
- k) A nota final, bem como a assinatura dos membros da banca examinadora e do aluno, e outros campos serão preenchidos no documento Ata e Barema da Defesa de TC (Apêndice - Modelo 1)
- l) Para a aprovação do TC, o aluno deverá obter pelo menos 60% dos pontos.
- m) O estudante terá até 10 (dez) dias corridos, a contar da data da defesa oral, para realizar as correções exigidas e/ou sugeridas pela banca examinadora do seu trabalho, bem como providenciar as revisões.

n) A versão final do trabalho deverá ser encaminhada ao orientador que, após análise e cumprida as alterações necessárias, encaminhará os documentos relativos à defesa, via SEI, setor de Controle e Registro Acadêmico, com cópia do número do processo ao Coordenador do TC.

o) O aluno que não entregar a versão final do trabalho dentro do prazo estipulado ou que não comparecer no dia e horário marcado para a defesa oral ou, ainda, aquele que tiver sua autorização para defesa indeferida pelo orientador, mediante justificativa, fica automaticamente reprovado no TC.

Caberá ao Colegiado do Curso de Administração deliberar sobre outras questões ou solicitações relacionadas.

APÊNDICE

MODELO 1: ATA E BAREMA DA DEFESA DE TC

No dia ____/____/____, às ____:____ horas, o aluno _____
RA _____ do curso de Administração, do IFMG – Campus Formiga, defendeu o
Trabalho de Curso (TC) intitulado _____ e foi
_____ (aprovado / reprovado / não compareceu / esquivou-
se à defesa) com a **nota total** _____, estando a aprovação condicionada ao cumprimento dos
procedimentos pós-defesa do TC.

A versão final do trabalho com as devidas modificações deve ser entregue em até 10 dias
corridos após a defesa e sua aprovação condicionada à confirmação do recebimento das
alterações pelo orientador.

O aluno está ciente de que, caso não cumpra os procedimentos pós-defesa de TC até a data
estipulada, sua nota será considerada zero e sua defesa será considerada nula. Também está
ciente de que o Trabalho de Curso poderá ser divulgado pela Instituição através dos seus meios
de comunicação.

BAREMA

CRITÉRIOS	Orientador	Avaliador 2	Avaliador 3	Média
1. Trabalho Escrito (TE) – (0 A 50 pontos) (Avaliar adequação e relevância do conteúdo, coesão, gramática, estruturação do artigo: introdução, referencial, metodologia e análise dos resultados, etc.)				
2. Apresentação Oral (AO) - (0 A 30 pontos) (Avaliar postura, comportamento, dicção, clareza, objetividade, domínio do conteúdo, etc.)				
3. Respostas aos questionamentos (RQ) - (0 A 20 pontos) (Avaliar capacidade de entendimento, domínio do trabalho, qualidade das respostas, etc.)				
TOTAL				

Orientador: _____ Assinatura: _____

Avaliador I: _____ Assinatura: _____

Avaliador II: _____ Assinatura: _____

Critérios de avaliação do trabalho escrito (Nota máxima: 50,0 pontos)

Critérios

1. Atuação do aluno no desenvolvimento do TC (pontualidade, participação, envolvimento, qualidade das alterações etc).
2. Observância quanto ao atendimento às normas Manual para Elaboração do Trabalho de Curso,
3. Coerência e pertinência entre eixo temático, tema, tipologia e pergunta de TC.
4. Introdução do trabalho e relação entre objetivos, Tema e procedimentos metodológicos utilizados.
5. Referencial teórico (fundamentação, desenvolvimento e aplicação).
6. Apresentação, análise, discussão dos resultados e Conclusão.
7. Possível impacto do TC para desenvolvimento científico.

Critérios de avaliação da apresentação e arguição (Nota máxima: 30,0 pontos)

Critérios

1. Clareza e objetividade (uso adequado da linguagem, organização da apresentação e atendimento ao tempo de apresentação).
2. Domínio dos aspectos conceituais e empíricos (Organização lógica e clareza de ideias).
3. Exposição dos objetivos e justificativa do TC.

3. Respostas aos questionamentos (RQ) - (Nota máxima: 20 pontos)

1. Qualidade das respostas à arguição.

MODELO 2: DECLARAÇÃO ANTI-PLÁGIO E REVISÃO

Eu, _____, estudante do curso _____ do IFMG – Campus Formiga, **declaro** para os devidos fins e efeitos, e para fazer prova junto ao IFMG – Campus Formiga, que, **sob as penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro**, que é de minha criação o Trabalho de Conclusão de Curso que ora apresento.

Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que dispõe sobre o crime de *Falsidade Ideológica*:

“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia estar escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena – reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único. Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.”

Este crime engloba plágio e compra fraudulenta de documentos científicos.

Declaro, também, que a versão final passou por uma análise ortográfica e das normas da ABNT por um profissional competente, estando de acordo com as regras aceitáveis da língua portuguesa formal.

Por ser verdade, e por ter ciência do referido artigo, firmo a presente declaração.

Nome legível: _____

Assinatura: _____

Formiga, _____ / _____ / _____