**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**

**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E DE TURISMO**

**Departamento de Administração**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU ESPECIALIZAÇÃO MBA “GESTÃO ESTRATÉGICA DE NEGÓCIOS”**

**ANEXO I – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º**- O Trabalho de Conclusão de Curso (“TCC”) do Curso de Pós Graduação “Lato Sensu” Especialização MBA Gestão Estratégica de Negócios vinculado ao Departamento de Administração da Faculdade de Administração e de Turismo da Universidade Federal de Pelotas será regulado pela legislação educacional do Ministério da Educação e pelo presente regulamento em consonância com o Regimento Geral dos Cursos de Pós Graduação “Lato Sensu” da UFPEL – Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação, aprovado pelo COCEPE em 05 de janeiro de 2005.

**Artigo 2º -** O Módulo VIII contemplará a disciplina de Técnicas de Pesquisa em Administração, com carga horária de 16 (dezesseis) horas, em que deverá ser desenvolvido o projeto de trabalho de conclusão de curso.

**Artigo 3º** – O Trabalho de Conclusão de Curso é obrigatório e individual, com carga horária de 35 (trinta e cinco) horas. Não será considerada nenhuma proposta de construção coletiva.

**CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DO TCC**

**Artigo 4º** - O Trabalho de Conclusão de Curso consiste num trabalho científico pertinente as áreas de estudo das ciências administrativas ou vinculado às linhas de pesquisa da Faculdade de Administração e de Turismo da UFPEL.

**CAPÍTULO III – DA OPERACIONALIZAÇÃO**

**Artigo 5º**– O Trabalho de Conclusão de Curso acontecerá em três momentos durante o Curso: (a) projeto de TCC, (b) o desenvolvimento do TCC, e (c) relatório final do TCC.

**Artigo 6º** - Na fase do projeto de TCC, o acadêmico primeiramente procurará um professor orientador para que elejam um tema a ser desenvolvido. O professor orientador do TCC será de livre escolha do acadêmico. Contudo, o docente tem a liberdade acadêmica de avaliar os seus interesses em linha de pesquisa e recusar a orientação.

§ 1o. Em caso de aceite o acadêmico deverá solicitar ao professor orientador a formalização da orientação em formulário próprio que será entregue ao Coordenador do TCC ao final dos 12 (doze) meses a contar do início do curso. *[Anexo I – Formulário de Aceite de Orientação de TCC).*

**Artigo 7º** - Na fase do desenvolvimento do TCC, o acadêmico tomará contato com a metodologia científica e as técnicas de pesquisa em gestão visando à aplicação das mesmas à elaboração do relatório final de TCC.

Parágrafo único – A metodologia da pesquisa é a que o professor orientador indicar ao acadêmico.

**Artigo 8º** - Ao final do curso, em calendário previamente dado a conhecer aos acadêmicos pela Comissão Coordenadora, o acadêmico apresentará o seu Relatório Final de Trabalho de Conclusão de Curso, depois de assinado e liberado pelo professor orientador. *[Anexo III – Protocolo de entrega do relatório final de TCC]*

Parágrafo 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso pode ser apresentado em uma das seguintes formas: artigo científico ou monografia.

**CAPÍTULO IV – DAS ETAPAS DA OPERACIONALIZAÇÃO**

**Artigo 9º**– A operacionalização da atividade de TCC no Curso se dará observando: matrícula, frequência, execução, duração e conclusão.

SEÇÃO I – Da Matrícula

**Artigo 10º** – O acadêmico deverá estar regularmente matriculado no curso e na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

SEÇÃO II – Da Frequência

**Artigo 11º**– A frequência mínima ao TCC é de 75%. Será exigida do acadêmico comparecimento às reuniões convocadas pelo professor orientador para toda e qualquer atividade fim, e a frequência terá registro em documento próprio. *[Anexo II – Registro de presença ao TCC]*

SEÇÃO III – Da Execução

**Artigo 12º** – O TCC é desenvolvido nas áreas da Modelos de Gestão; Gestão da Inovação; Alianças e Parcerias Estratégicas; Direito Empresarial; Marketing Estratégico; Estratégia de Marcas; Pesquisa de Marketing; Marketing de Serviços; Análise de Investimentos; Avaliação de Empresas; Controladoria Estratégica; Gestão Estratégica de Pessoas; Comportamento nas Organizações; Liderança, Motivação e Coaching; Desenvolvimento de Competências; Logística Empresarial; Gestão da Produção e de Operações; Sistemas Integrados de Informação para Análise e Tomada de Decisão; Gestão de Projetos; Negócios Internacionais; Mercado de Capitais; Governança Corporativa; Gestão Financeira; Relações Interorganizacionais; Estratégia e Competitividade Empresarial; Responsabilidade Sócio Ambiental Corporativo; Empreendedorismo; Análise de Viabilidade Econômico Financeira; Inovação Tecnológica ou outro tema de Administração; de forma específica ou cumulativa, com o apoio de um professor orientador, de escolha do acadêmico ou destacado pela comissão coordenadora.

**Artigo** **13º**– É de iniciativa e responsabilidade do acadêmico procurar e identificar empresa ou organização (se for o caso) que o acolha para desenvolver o seu TCC, especialmente em estudo de caso.

**Artigo 14º**– É facultado ao acadêmico desenvolver o seu TCC tendo por referência a empresa onde trabalha, mediante autorização expressa da empresa, assinado por representante legal. Nesse caso, em se tratando de proposta em seu setor de trabalho, onde exerce suas atividades profissionais, o acadêmico depende de um projeto diferenciado, tendo em vista modificações sistemáticas, não só sugerindo como também implementando inovações de caráter estratégico.

SEÇÃO IV – Da Duração e Conclusão

SUBSEÇÃO I – Projeto de TCC

**Artigo 15º** – O projeto de TCC se debruça sobre uma situação problema identificada que inquieta o acadêmico sobre um tema relevante da gestão ou uma situação problema real focado em inovação e competitividade empresarial.

SUBSEÇÃO II – Relatório Final do TCC

**Artigo 16º** – O Relatório Final de TCC é uma resposta a uma situação problema fruto de pesquisa orientada por professor.

**Artigo 17º** – O Relatório Final de TCC apresenta as seguintes características: abordará tema específico das áreas elencadas no artigo 12; será um estudo detalhado, abordando o problema diagnosticado e propondo soluções; será dotado de fundamentação teórica; será um trabalho escrito, sistemático e completo, respeitando as normas de metodologia científica da UFPEL e amparadas nas técnicas de pesquisa em gestão.

**Artigo 18º** – O Relatório Final de TCC será entregue à Comissão Coordenadora em três vias impressas e assinadas pelo professor orientador; acompanha a remessa de uma carta do professor orientador autorizando a submissão à pré-banca examinadora. *[Anexo III – Protocolo de entrega do relatório final de TCC]*

SUBSEÇÃO III – Estrutura Organizacional de Pessoal

**Artigo 19º** – A estrutura organizacional de pessoal de Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Pós Graduação Lato Sensu Especialização MBA Gestão Estratégica de Negócios é definida como: professor orientador, o coordenador do TCC e o acadêmico.

Parágrafo 1º - A coordenação do TCC será exercida por um dos membros da comissão coordenadora, por designação desta.

**Artigo 20º** – É de competência do coordenador do TCC a elaboração da Ficha de Acompanhamento do TCC, da Ata de Avaliação do TCC e outros documentos de planejamento e execução da atividade curricular em tela. *[Anexo IV – Modelo de ata de avaliação do TCC]*

**Artigo 21º** – Ao professor orientador compete: definir, juntamente com o orientando, o tema da monografia ou trabalho de conclusão de curso; orientar e acompanhar o seu orientando no preparo e na elaboração da monografia ou trabalho de conclusão de curso; encaminhar a monografia ou trabalho de conclusão de curso à Comissão Coordenadora para as providências necessárias à avaliação final; exercer as demais funções inerentes às atividades de orientação.

**Artigo 22º –** O professor orientador deverá preferencialmente ser do quadro de professores da Faculdade de Administração e de Turismo. Professores de outras instituições poderão ser orientadores, desde que tenham ministrado disciplinas no curso.

**Artigo 23º** – Ao acadêmico envolvido em TCC compete as seguintes atribuições: elaborar o projeto de TCC procurando subsídios com o professor orientador; dedicar-se ao desenvolvimento do TCC e entregando o Relatório Final de TCC em tempo aprazado; cumprir a carga horária em encontros com o professor orientador, estes encontros registrados em formulário próprio.

**Artigo 24º** – As responsabilidade da Comissão Coordenadora do Curso, do Coordenador do Curso e do professor orientador quanto ao Trabalho de Conclusão de Curso constam do Regimento Geral dos Cursos de Pós Graduação “Lato Sensu” da UFPEL.

**CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO**

**Artigo 25º–** A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso passa pela banca examinadora.

**Artigo 26º** – A entrega do Relatório Final de Trabalho de Conclusão de Curso respeitará o calendário do Curso, de prévio e pleno conhecimento do acadêmico e do professor orientador, em três vias impressas, junto à secretaria do curso. A apresentação oral se dará em calendário de prévio conhecimento dos acadêmicos, em sessão solene e pública, de portas abertas. **A banca examinadora é composta pelo professor orientador, por um professor convidado e por um professor da Comissão Coordenadora.** Em formulário próprio os membros da banca examinadora atribuirão as notas a quesitos, avaliando a performance na apresentação oral e na apresentação do trabalho escrito. As notas dos professores que compõe a banca examinadora são emitidas de maneira individual, resultando a nota final a partir da média aritmética das notas dadas individuais. [Anexo V – Registro de notas e conceito ao relatório final de TCC]

**Artigo 27º** – A avaliação da banca examinadora pode ser “aprovação sem restrições” ou aprovação “com solicitação de ajustes” ou reprovado. Neste caso de ajustes, o acadêmico conta com vinte dias, para apresentar o definitivo relatório final de Trabalho de conclusão de Curso, em três vias impressas e em CD-Rom. *[Anexo VI – Carta de solicitação de ajustes ao Relatório Final do TCC]*

**Artigo 28º** – O Relatório Final de Trabalho de Conclusão de Curso que tenha sido avaliado com nota 8 (oito) ou mais terá seu trabalho original impresso e gravado em CD-ROM para compor material de consulta pública da Biblioteca Central da Universidade Federal de Pelotas. O acadêmico poderá escolher entre consulta restrita (apenas nas dependências da Biblioteca Central da UFPEL) ou possibilidade de retirada, em forma de empréstimo, ao público interessado. É de liberdade do acadêmico solicitação de não acesso de seu Relatório Final de Trabalho de Conclusão de Curso a nenhum tipo de público externo. O acadêmico deverá preencher ficha de cessão dos direitos autorais do trabalho elaborado à Faculdade de Administração e de Turismo da Universidade Federal de Pelotas. *[Anexo VII – Protocolo de entrega de Relatório Final de TCC à Biblioteca Central]*

**Artigo 29º** – A nota atribuída mínima para aprovação é 6,0 (seis). A média aritmética simples fica condicionada a que nenhum membro da banca examinadora tenha atribuído nota inferior a 6,0 (seis).

**Artigo 30º** – Na eventualidade de reprovação, em primeiro turno, é dado ao acadêmico uma oportunidade de refazer o seu TCC em sessenta dias, sem alterar a sua temática.

Parágrafo único – Persistindo a reprovação, o acadêmico retoma o TCC na próxima edição do MBA GEN, em tema diferente daquele apresentado na edição em que esteve matriculado.

**CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 31º** – São nulos de pleno direito os atos praticados com intenção de burlar, desvirtuar ou fraudar preceitos éticos e aqueles contidos neste regulamento e no regimento da UFPEL.

**Artigo 32º**– Havendo comprovação de fraude o acadêmico perderá imediatamente seus direitos ao Trabalho de Conclusão de Curso e, será submetido às penalidades e sanções previstas no Regimento da UFPEL.

**Artigo 33º** – Não será considerado como aproveitamento de estudos Trabalho de Conclusão de Curso realizado em outros cursos dentro da UFPEL e em outras instituições de ensino superior a qualquer título e a qualquer nível (graduação ou pós-graduação).

**Artigo 34º** – O presente regulamento está em consonância com o prescrito no Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu” da Universidade Federal de Pelotas, tendo sido submetido e aprovado pela Comissão Coordenadora do Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização MBA Gestão Estratégica de Negócios e homologado pelo Departamento de Administração vinculado a Faculdade de Administração e de Turismo da UFPEL.

**Artigo 35º** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Curso.

ANEXOS

*[Anexo I – Formulário de Aceite de Orientação*

*[Anexo II – Registro de presença ao TCC*

*[Anexo III – Protocolo de entrega do relatório final de TCC]*

*[Anexo IV – Modelo de ata de avaliação do TCC]*

*[Anexo V – Registro de notas e conceito ao relatório final de TCC]*

*[Anexo VI – Carta de solicitação de ajustes ao Relatório Final do TCC]*

[Anexo VII – Protocolo de entrega de Relatório Final de TCC à Biblioteca Central]