



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS, IMOBILIÁRIAS E ADMINISTRAÇÃO Colegiado do Curso de Administração

### NORMA COMPLEMENTAR Nº 01/2018

#### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Estabelece as normas referentes a organização, realização e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Administração.

O Colegiado do Curso de Administração da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) no exercício de suas atribuições estatutárias regimentais;

Considerando a necessidade de normatizar os procedimentos de organização, realização e apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Administração da UFMA;

Considerando o Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UFMA;

Considerando a Resolução CONSEPE 1.175/2014, de 21 de julho de 2014, que trata das Normas Regulamentadoras dos Cursos de Graduação da UFMA;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a Norma Complementar que tem por finalidade estabelecer as regras referentes a organização, realização e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme anexo.

**Art. 2º** - Esta Norma Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 07 de dezembro de 2018

Prof. Dr. Sérgio Sampaio Cutrim

Presidente do Colegiado do Curso de Administração da UFMA



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS, IMOBILIÁRIAS E ADMINISTRAÇÃO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

### NORMA COMPLEMENTAR

#### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Estabelece as regras para organização, realização e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso de Administração

O Colegiado do Curso de Administração da Universidade Federal do Maranhão no exercício de suas atribuições regimentais, visando disciplinar os procedimentos que envolvem a organização, realização e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, faz publicar as seguintes regras:

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Norma Complementar tem por finalidade normatizar os procedimentos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), atividade curricular obrigatória a ser desenvolvida individualmente pelo discente após haver integralizado no mínimo 70% (setenta por cento) do curso, fruto de pesquisa acadêmica sob orientação de um docente, a ser apresentado em defesa pública perante banca examinadora, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Administração, conforme Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 2º - Os objetivos dessa atividade são:

- a) desenvolver a capacidade de aplicação, de forma integrada, dos conhecimentos científicos, tecnológicos, administrativos, filosóficos, relacionais, empíricos e artísticos, adquiridos durante o curso;
- b) propiciar a oportunidade de compreender e apreender os elementos envolvidos no processo de pesquisa, estimulando o espírito investigativo, o interesse pela pesquisa básica e aplicada, pela inovação e pela construção de conhecimento ativo na área da Administração;
- c) desenvolver a capacidade de organização e planejamento, bem como a disciplina necessária para identificar, analisar e implementar abordagens e soluções para problemas administrativos, sociais, naturais e/ou tecnológicos;
- d) promover o desenvolvimento de projetos de extensão junto à sociedade, tendo em vista a busca de soluções administrativas para problemas contemporâneos.

Art. 3º - Os trabalhos de TCC desenvolvem-se por meio dos componentes curriculares obrigatórios Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II), sob responsabilidade da Coordenação de TCC;

§ 1º - O desenvolvimento dessa atividade deve observar as normas de metodologia científica e metodologia da pesquisa, a relevância da questão proposta e estabelecer interlocuções com as ênfases do curso, de forma a contemplar discussões e temáticas atinentes à formação acadêmica profissional.

§ 2º - A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas atualizadas de produção de trabalho acadêmico da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que forem aplicáveis.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## II – DOS TIPOS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 4º - Serão considerados opções para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso duas modalidades: Monografia e Artigo Científico.

§ 1º - Compreende-se monografia como um trabalho acadêmico extenso e complexo que tem por objetivo apresentar a reflexão sobre um tema ou problema específico, é produto de um processo de investigação sistemática, demonstra maturidade intelectual, aprofundamento temático, consulta de bibliografia científica especializada e desenvolvimento da capacidade de interpretação, crítica das teorias, análise de dados e proposição de soluções.

§ 2º - Compreende-se artigo científico como “parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento (ABNT 6022, p.2). Tem as mesmas características científicas da monografia, mas apresenta diferenças relacionadas a forma. Os artigos científicos são por definição reduzidos, limitando-se a divulgar o essencial, a partir da análise e solução do tema/problema, com poucas tabelas, ilustrações e referências.

## III – DA COORDENAÇÃO DE TCC

Art. 5º - O Coordenador de TCC é o professor responsável pelos componentes curriculares de TCC I e TCC II, cabendo-lhe as atividades administrativas e didáticas relacionadas ao TCC.

Parágrafo único - Deve ser docente efetivo, e possuir preferencialmente, a titulação mínima de mestre.

Art. 6º - Ao Coordenador de TCC, compete:

- a) Elaborar e divulgar ao início de cada semestre letivo o Cronograma de Atividades de TCC para docentes e discentes.
- b) Realizar semestralmente consulta aos professores sobre disponibilidade para orientação e temáticas que cada um se propõe a orientar, utilizando a organização de temas presente no Anexo IV;
- c) Indicar aos discentes, de acordo as respectivas temáticas escolhidas, os potenciais orientadores, considerando o campo de atuação dos docentes;
- d) Encaminhar aos professores orientadores a Ficha de Acompanhamento de Atividades de Orientação (Anexo II);
- e) Atender os orientadores no que se refere às atividades relacionadas ao TCC;
- f) Convocar, sempre que necessário, os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
- g) Tomar conhecimento e encaminhar ao Colegiado do Curso as solicitações de equivalência de outras formas de trabalho ao TCC de acordo a Seção VII desse instrumento;
- h) Receber os Termos de Aceite de Orientação (Anexo I), fazer os registros necessários, e encaminhá-los para a Secretaria Acadêmica do Curso
- i) Receber as versões finais de TCC em conjunto com os respectivos Termos de Depósito (Anexo III), assinados pelo discente e pelo orientador, e organizar os projetos para avaliação e o TCC para distribuição aos membros das bancas examinadoras;
- j) Coordenar o processo de constituição de bancas examinadoras e definir o cronograma de apresentação dos trabalhos a cada semestre letivo;
- k) Coordenar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, consultando a Coordenação de Curso e o Colegiado de Curso, se necessário;
- l) Tomar as medidas necessárias para o cumprimento deste regulamento.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## IV – DA ORIENTAÇÃO DE TCC

Art. 7º - A atividade de orientação de TCC tem por objetivo dar suporte ao desenvolvimento da capacidade de pesquisa do discente, orientar a execução da pesquisa, indicar referências bibliográficas e corrigir a produção textual. É exercida por docentes, com titulação mínima de especialista, preferencialmente do Curso de Administração ou do Departamento de Ciências Contábeis, Imobiliárias e Administração (DECCA), que não estejam em afastamento.

§1º - Os docentes do Curso de Administração deverão manifestar, à Coordenação de TCC no início de cada semestre letivo, sua disponibilidade quanto ao número de discentes que poderão orientar e temáticas de sua área de atuação e/ou de seu interesse para orientação;

§ 2º - O número máximo de orientações por orientador é limitado a 5 (cinco), podendo, a critério do professor, ser excedido, cabendo exclusivamente a ele, professor, o cumprimento das obrigações e deveres inerentes a cada uma das orientações.

§ 3º - O docente que entrar em entendimento com o discente sobre o trabalho a ser desenvolvido e concordar com a orientação deverá manifestar formalmente sua anuência através da assinatura do Termo de Aceite de Orientação (Anexo I), a ser entregue enviado pelo discente por e-mail para a Coordenação de TCC;

§ 4º - A orientação de TCC por docentes externos ao Curso deverá ser previamente aprovada pela Coordenação de TCC, consultados Coordenação de Curso e/ou Colegiado de Curso sempre que necessário, devendo-se apresentar à Secretaria Acadêmica do Curso:

- a) Requerimento (Anexo IV) indicando solicitação de orientação externa ao Curso;
- b) Termo de Aceite de Orientação (Anexo I);
- c) Curriculum Vitae na Plataforma Lates ([www.cnpq.br](http://www.cnpq.br))

Art. 8º - São deveres específicos do orientador de TCC:

- a) Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do TCC em todas as suas fases, instigando o pesquisador acadêmico, com rigor teórico e metodológico, zelando pela qualidade acadêmica e profissional do trabalho final;
- b) Respeitar e fazer respeitar o Cronograma de Atividades de TCC e os prazos estabelecidos pela Coordenação de TCC;
- c) Estabelecer o plano e cronograma do trabalho junto com o orientando, prevendo encontros, presenciais e/ou virtuais, periodicamente, obedecendo os prazos registrados no Cronograma de Atividades de TCC do semestre vigente;
- d) Registrar na Ficha de Acompanhamento de Orientação o histórico de encontros e observações pertinentes (Anexo II);
- e) Informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- f) Indicar ao orientando as fontes de pesquisa pertinentes ao desenvolvimento do estudo, em todas as suas etapas;
- g) Respeitar e fazer respeitar aspectos éticos, legais, administrativos, entre outros, em especial as questões de autoria de conhecimento científico.
- h) Comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação de TCC, para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação dos trabalhos;
- i) Comunicar à Coordenação de TCC a ocorrência de problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação, principalmente as que possam comprometer, de alguma forma, o processo de elaboração, bem como, a conclusão do trabalho;
- j) Ao aprovar a versão final do trabalho para entrega assinar o Termo de Depósito (Anexo III);



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- k) Sugerir os nomes de membros para compor a(s) banca(s) examinadora(s) sob sua responsabilidade, por ocasião da solicitação de defesa;
- l) Presidir a(s) banca(s) examinadora(s) do(s) trabalho(s) sob sua orientação, responsabilizando-se pela ata final e encaminhamento imediato do(s) resultado(s) à Secretaria Acadêmica do Curso;
- m) Orientar a adequação do texto com as considerações feitas pela banca dentro do prazo determinado pela Coordenação de Curso.
- n) Incluir o nome do discente nas publicações e trabalhos apresentados, frutos de sua(s) participação(ões) em congresso e eventos;
- o) Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 9º - Caso necessário, e com anuência do orientador, como uma forma complementar de orientação, poderá haver um co-orientador, pertencente a outro departamento da UFMA ou de outra instituição acadêmica, que tenha, no mínimo, pós-graduação na área de conhecimento objeto da orientação, e manifeste formalmente sua anuência através da assinatura do Termo de Aceite de Orientação (Anexo I).

§ 1º. No caso de co-orientação externa ao Curso, a indicação deverá ser aprovada pela Coordenação de TCC, consultados Coordenação de Curso e/ou Colegiado de Curso sempre que necessário, devendo ser encaminhado à Secretaria Acadêmica do Curso o seguinte:

- a) Requerimento (Anexo IV) indicando solicitação de co-orientação externa ao Curso;
- b) Termo de Aceite de Orientação (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;
- c) Curriculum Vitae na Plataforma Lates ([www.cnpq.br](http://www.cnpq.br))

§ 2º. Todos os deveres do orientador também se aplicam ao co-orientador, excetuando-se a presidência da banca examinadora, o que só é possível em caso de afastamento do orientador e se não for possível o reagendamento em prazo hábil necessário para a defesa.

## V – DO DISCENTE ORIENTADO

Art. 10º - São atribuições do discente orientado:

- a) Ter disponibilidade de tempo para o exercício do trabalho em todas as etapas da pesquisa;
- b) Propor o tema do TCC em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste documento e em comum acordo com o docente orientador;
- c) Cumprir o Cronograma de Atividades de TCC do semestre vigente, bem como o cronograma proposto pelo docente orientador;
- d) Comparecer aos agendamentos dos encontros de orientação;
- e) Elaborar seu TCC, de acordo com este regimento, bem como segundo as instruções de seu orientador e da Coordenação de TCC;
- f) Sabendo que copiar trabalhos já publicados, parcial, integral ou conceitualmente, é considerado plágio, em conformidade com a Lei nº 9610/1998, e pode implicar na sua reprovação imediata, além de outras consequências, o discente deve respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, imagens, sítios da Internet, entre outros materiais publicados física ou virtualmente, citando sempre a fonte de cada elemento utilizado no texto, evitando, assim, todas as formas e tipos de plágio acadêmico, bem como providenciar a varredura do trabalho por *software* especializado em detectar semelhanças textuais;
- g) Comunicar, por escrito, as possíveis irregularidades quanto ao processo de orientação à Coordenação de TCC;
- h) Comparecer em dia e horário determinado para apresentar em defesa públicas seu trabalho frente à banca examinadora;



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- i) Realizar as correções sugeridas pela banca no texto do TCC dando origem a versão definitiva, que deve ser aprovada pelo orientador, e, caso necessário, pelos demais membros da banca;
- j) Entregar cópia digital da versão definitiva do TCC, conforme exposto nessa Norma;
- k) Nas publicações e trabalhos apresentados em congressos e eventos, fazer referência à sua condição de discente do curso de Administração da UFMA, citando o orientador como coautor. Fica vetada a apresentação de resultados totais ou parciais sem a autorização do professor orientador.
- l) Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

## VI – DO DESENVOLVIMENTO DO TCC

Art. 11º - O início dos componentes curriculares de TCC I e TCC II ocorrem sem matrícula online, com o comparecimento dos discentes interessados às aulas para receberem orientações quanto aos procedimentos do TCC, sobre o Cronograma de Atividades de TCC do semestre vigente e esclarecimento de dúvidas.

§ 1º - No caso de TCC I, nessa fase o discente será instruído, de forma a eleger o tema sobre o qual versará o trabalho que pretende desenvolver, definir seu problema de pesquisa e os objetivos; com isso poderá consultar os potenciais orientadores com vistas a aceitação de orientação, de acordo com a temática pretendida e a relação de orientadores e temas apresentada pela Coordenação de TCC;

§ 2º - No caso de TCC II, é o momento de refinar os objetivos e procedimentos metodológicos, atendo-se ao projeto desenvolvido em TCC I, ou repensar seu percurso em possível nova proposta de trabalho, o que pode implicar em refazer o projeto e, possivelmente, uma troca de orientador.

Art 12º - Para formalizar a matrícula no componente curricular de TCC I ou de TCC II o discente deve enviar e-mail à Coordenação de TCC, dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Atividades de TCC do semestre vigente, o Termo de Aceite de Orientação (Anexo I), devidamente preenchido e assinado pelo orientando e pelo orientador.

Art 13º - Os componentes curriculares TCC I e TCC II representam momentos distintos na realização de um TCC:

- a) Durante o TCC I, será elaborado o projeto de pesquisa individual pelos discentes, prevendo a definição do problema de pesquisa e a estruturação do arcabouço conceitual e metodológico, bem como as pesquisas preliminares para a construção do referencial teórico e cronograma, de acordo com modelo apresentado no Modelo de Projeto (fornecido pela Coordenação de TCC), resultando em um texto final que deve ser submetido a avaliação da Coordenação de TCC, segundo critérios detalhados no Anexo V (Critérios de Avaliação de Projeto-TCC);
- b) No TCC II o projeto de pesquisa será executado conforme a proposta elaborada no TCC I, cujo produto final para avaliação do discente será a versão escrita do TCC (de acordo com Modelo de TCC, fornecido pela Coordenação de TCC) e a exposição oral e defesa do trabalho perante banca examinadora, culminando com a posterior entrega da versão definitiva do TCC.

§ 1º - A realização concomitante dos dois componentes curriculares de TCC somente será permitida em casos especiais autorizados pela Coordenação do Curso e pelo Professor Orientador.

Consolidar

avanços e vencer desafios Art. 14º - A versão escrita final, seja do projeto (TCC I), seja do TCC (TCC II), deverá ser entregue em versão aprovada pelo orientador, dentro de prazo estipulado no Cronograma de Atividades de TCC, através de e-mail para a Coordenação de TCC, contendo os seguintes anexos:



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- a) O texto final em formato DOC ou PDF
- b) Cópia digital do Termo de Depósito (Anexo III), devidamente preenchido e assinado pelo orientando e pelo orientador.

## VII – DO CANCELAMENTO DO COMPONENTE CURRICULAR TCC I E TCC II

Art. 15º - O cancelamento do componente curricular TCC I e TCC II é exatamente igual aos outros componentes curriculares do Curso de Administração, conforme definido na Seção IV, Art. 144 da Resolução 1.175-CONSEPE, de 21 de julho de 2017. O discente terá direito ao cancelamento do componente curricular apresentando requerimento específico com justificativa e obrigatoriamente dentro do prazo definido no calendário acadêmico anual para ajuste de componente curricular. Fora do prazo regular definido pelo calendário acadêmico da UFMA a matrícula em TCC I e TCC II não será cancelada. Se o discente não apresentar o Projeto (TCC I) ou o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC II) será considerado automaticamente reprovado no componente curricular.

## VIII - DAS DIVERGÊNCIAS ENTRE ORIENTANDO E ORIENTADOR

Art. 16º - Ao assinarem o Termo de Aceite de Orientação, o discente orientado e o docente orientador assumem o compromisso do cumprimento dos respectivos deveres expressos nesse instrumento. Caso o processo de orientação não se desenvolva adequadamente, por ausências nos momentos previstos, falta de comprometimento, impossibilidade de dedicação do orientador ou orientando, ou quaisquer outras razões, a parte prejudicada deverá informar POR ESCRITO à Coordenação de TCC sobre o fato para que este tome providências imediatas juntamente com a Coordenação de Curso e evite a continuidade das falhas durante o processo.

Art. 17º - A substituição de docente orientador, estando o processo de elaboração de TCC já em andamento, só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, verificada a existência de tempo hábil para condução da orientação sem que as partes sejam prejudicadas, e a anuência da Coordenação de TCC. Para efetivar a substituição deve ser encaminhado à Coordenação de TCC o Termo de Aceite de Orientação (Anexo I) devidamente assinado pelo novo orientador e pelo discente.

## IX – DA SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA

Art. 18º - O aluno que houver integralizado 70% (setenta por cento) da carga horária do curso, e antes da conclusão da integralidade dos créditos das disciplinas, poderá pleitear, para efeito de equivalência das disciplinas TCC I e TCC II, o aproveitamento de artigo científico desenvolvido no âmbito do Curso e que tenha sido publicado, segundo regras desse instrumento.

§ 1º - Serão aceitos para solicitação de equivalência:

- a) Uma publicação com até 3 (três) alunos em conjunto com um professor da UFMA em evento científico nacional ou internacional da área de administração ou interdisciplinar, desde que o artigo tenha sido aprovado (Apresentar Carta de Aceite) ou publicado ou apresentado;
- b) Uma publicação com até 3 (três) alunos em conjunto com um professor da UFMA em revistas com classificação Qualis entre A1 e B3 da área de Administração ou Interdisciplinar seguindo a nota Qualis Capes na data da Publicação. Também pode ser apresentado Apresentar Carta de Aceite;

§ 2º - Não serão aceitos para solicitação de equivalências aprovados em eventos com corpo técnico exclusivo da Instituição ou de caráter apenas local.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

§ 3º - No caso de haver mais de um discente autor, a solicitação poderá ser realizada para os três discentes, porém cada um deverá fazer a sua apresentação individual;

§ 4º - A solicitação de equivalência deve ser formalizada junto à Secretaria Acadêmica do Curso apresentando:

- a) Requerimento (Anexo IV) de equivalência de artigo ao TCC, com justificativa, assinado pelo discente e pelo orientador
- b) Cópia do artigo;
- c) Cópia de documento comprobatório da publicação ou aprovação ou aceite;

§ 5º - Caberá ao Orientador de TCC deliberar sobre a solicitação de equivalência e comunicará por escrito o deferimento ou indeferimento, apresentando sua justificativa; caso julgue necessário, poderá solicitar ao(s) discente(s) documentos e/ou esclarecimentos adicionais.

§ 6º - Caso haja indeferimento o discente poderá recorrer ao Colegiado do Curso.

§ 7º - Caso a equivalência seja aprovada o discente realizará a defesa pública de seu trabalho perante banca examinadora.

- a) Será atribuída nota 7,00 para o item Pesquisa e Forma.
- b) A Defesa e Arguição será avaliada conforme Item II do anexo VI.
- c) Será atribuída a nota final da banca de avaliação para os componentes curriculares TCC I e TCCII

§ 8º - O texto final em formato PDF deverá ser entregue na Coordenação em cópia digital junto com o Termo de Depósito (Anexo III), devidamente preenchido e assinado pelo orientando e pelo orientador;

## X – DA APRESENTAÇÃO DO TCC

Art. 19º - Após a entrega da versão final do TCC (TCC II), o trabalho deve ser agendado para uma apresentação pública, que se refere à exposição oral do trabalho por parte do discente, seguida de defesa do trabalho perante banca examinadora.

§ 1º - A agenda de apresentações de defesa de TCC será organizada pela Coordenação de TCC, de acordo com disponibilidade declarada dos envolvidos, sendo o Cronograma de Apresentações de TCC divulgado pela Secretaria Acadêmica do Curso.

§ 2º - A Coordenação de TCC se encarregará de remeter cópia em formato digital de cada trabalho aos membros de cada banca, com antecedência hábil de até 5 dias úteis para a leitura e apreciação prévia.

Art. 20º - A banca examinadora tem a função de avaliar o desempenho do discente (de acordo com os critérios definidos no Anexo VI) e o dever de colaborar na apreciação científica do tema selecionado e contribuir para o seu crescimento profissional. Ela é composta pelo professor responsável pela orientação, que a preside, e por mais dois membros titulares e um suplente, indicados pela Coordenação de TCC, pelo orientador e/ou pela Coordenação do Curso.

§ 1º - Todos os professores do Curso de Administração podem ser convocados a participar de banca examinadora, preferencialmente em suas respectivas áreas de atuação.

§ 2º - Poderá integrar a banca examinadora, com a aprovação da Coordenação de TCC, um membro externo ao curso, com grau acadêmico de pós-graduação e com conhecimento do tema abrangido pela pesquisa, podendo ser um docente de instituição superior de ensino ou profissional que exerça atividade em área afim com tema do TCC,

§ 3º - A banca examinadora somente poderá instalar-se com a presença de três membros.

- a) Havendo ausência do(a) docente responsável pela orientação, a avaliação fica automaticamente suspensa e será remarcada posteriormente.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- b) Havendo ausência de um dos demais membros da banca, o membro suplente deve substituí-lo. Não sendo possível este procedimento, um novo dia para a apresentação deverá ser agendado.

Art. 21º - Caso o discente não compareça à apresentação e defesa do TCC, deverá protocolar na Secretaria Acadêmica requerimento (Anexo IV) com a justificativa dirigida à Coordenação do Curso, solicitando a designação de nova data. Os motivos serão avaliados pela Coordenação do Curso.

Art. 22º - A sessão pública de apresentação e defesa do TCC pelo discente perante banca examinadora ocorre de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Abertura da sessão pela presidência;
- b) Exposição oral do trabalho pelo discente, com a duração mínima de 15 minutos e máxima de 25 minutos;
- c) Arguição, sugestões e comentários pelos integrantes da banca, com tempo máximo de 20 minutos;
- d) Encerramento dos trabalhos e esvaziamento do recinto;
- e) Reunião a portas fechadas da banca para a definição e registro de notas e obtenção da média final e situação do docente;
- f) Retorno do discente e do público ao recinto, proclamação do resultado da avaliação e assinatura da ata pelo discente;
- g) Encerramento da sessão e encaminhamento da ata pelo presidente da banca examinadora à Secretaria Acadêmica do Curso.

Parágrafo único: Embora seja uma sessão pública, não são permitidas interrupções da apresentação ou manifestações por parte do público presente, exceto quando convidado ou autorizado pela presidência da banca.

Art. 23º - Para avaliação do TCC e da apresentação e defesa, cada um dos examinadores, inclusive o professor orientador, atribuirá uma nota que vai variar de 0 (zero) a 10 (dez), conforme critérios constantes no Anexo VI e será registrado em ata (conforme definido modelo no Anexo VII). A nota final do TCC dar-se-á a partir da média aritmética entre as notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

§ 1º - Levando-se em conta a nota final e as considerações da banca examinadora o discente poderá ser considerado:

- a) Aprovado - quando a nota final for igual ou superior a 7 (sete) e o trabalho for considerado adequado da forma como está, sendo as considerações feitas apenas sugestões que poderão ou não serem acatadas;
- b) Aprovado com ressalvas - quando a nota final for igual ou superior a 7 (sete) e, obrigatoriamente, sejam necessárias correções e/ou inserções para considerar o trabalho adequado quanto ao conteúdo;
- c) Não aprovado - quando a nota final for inferior a 7 (sete), em razão do trabalho não apresentar qualidade suficiente para ser considerado um TCC, ou quando a quantidade de correções/inserções necessárias seja tão grande que acabará se caracterizando um novo trabalho muito diferente do apresentado, ou cujo texto tenha evidências de plágio, compra de trabalho e/ou falsificação de documentos;

§2º - A aprovação final do discente somente se efetiva após atendidas as exigências referentes à entrega da versão definitiva do TCC;

§3º - O discente que não obtiver aprovação, será considerado reprovado na disciplina, sendo oportunizado a reformulação ou a elaboração de um novo TCC, em nova matrícula em semestre subsequente, desde que não ultrapasse o prazo máximo de integralização curricular do Curso.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

§ 4º - Levando em consideração situações previstas na Lei de Direitos Autorais, consolidada pela Lei 9.610/1998, constatada a existência de comportamento inadequado ao espírito acadêmico de preservação da ética, o discente será reprovado e poderá ter consequências extra acadêmicas se um dos membros da banca examinadora julgar necessário oferecer a denúncia, sobretudo em casos de reincidência.

## XI – DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA

Art. 24º - Tendo sido aprovado na apresentação e defesa do TCC, o discente deve providenciar as adequações sugeridas/exigidas pela banca examinadora, incluir/atualizar a ficha catalográfica, obter a aprovação do professor orientador, e, quando solicitado, dos membros da banca, e, somente então, deverá entregar na Secretaria Acadêmica do Curso, observando os limites do prazo determinado pela Coordenação de Curso:

- a) 1 (um) CD-ROM, tendo por identificação o nome do discente, curso e período de formatura, contendo a versão definitiva do trabalho em arquivo PDF não-protégido;
- b) o Termo de Autorização de Publicação Eletrônica (Anexo VIII), expedido pela biblioteca, devidamente preenchido e assinado;

Parágrafo único - Somente após o cumprimento dos requisitos acima é que será efetivada a aprovação final do discente.

## XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º - Os casos não previstos nesta norma serão decididos pela Coordenação de TCC, consultados o orientador, a Coordenação de Curso ou o Colegiado de Curso sempre que necessário.

Art. 26º - Esta Norma Complementar entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração.

São Luis, 07 de dezembro de 2018.

---

Prof. Dr. Sérgio Sampaio Cutrim

Presidente do Colegiado do Curso de Administração da UFMA



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## ANEXOS

- I. Termo de Aceite de Orientação do TCC**
- II. Ficha de Acompanhamento de Atividades de Orientação**
- III. Termo de Depósito**
- IV. Formulário de Requerimento**
- V. Critérios de Avaliação do TCC-Projeto**
- VI. Critérios de Avaliação do TCC-Trabalho de Conclusão de Curso**
- VII. Ata de de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso**
- VIII. Termo de Autorização para Publicação**
- IX. Divisões Acadêmicas e Temas de Interesse**



**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO (CAadm) – DECCA – CCSO - UFMA**

**TCC: TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO**  
(Anexo I do Regimento de TCC)

<input type="checkbox"/> ORIENTAÇÃO	<input type="checkbox"/> TCC I (PROJETO)	Ano/Semestre
<input type="checkbox"/> CO-ORIENTAÇÃO	<input type="checkbox"/> TCC II (TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO)	
Aluno(a) orientando(a): <i>(nome completo do(a) discente)</i>		Matrícula:
E-mail:		Telefone:
Professor(a) orientador(a): <i>(nome completo do(a) docente)</i>		Instituição:
Curso/Departamento): <i>(nome completo do(a) docente)</i>		Currículo Lattes:
Título provisório: <i>(nome do trabalho de conclusão de curso - TCC)</i>		
Local e data:		
Assinatura do(a) Aluno(a)		Assinatura do(a) Professor(a)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Esse termo indica o compromisso de orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), entre docente e discente, declarando estarem, ambos, cientes das normas e regimentos da UFMA e do Curso de Administração, obrigações e prazos estabelecidos para o semestre vigente.</li><li>• A entrega deste termo implica na matrícula efetiva do(a) discente na disciplina correspondente: TCC I (Projeto), TCC II (Trabalho de Conclusão de Curso).</li></ul>		

Observações: *(reservado para a Coordenação)*     Defesa     Cancelado     Outro:







**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO (CAadm) – DECCA – CCSO - UFMA**

**TCC: REQUERIMENTO**  
(Anexo IV do Regimento de TCC)

Ilmo. Sr.(a) Coordenador(a) do Curso de Administração,

Aluno(a): _____		PROTOCOLO Nº de Ordem: _____ Em: ____/____/____ _____ Assinatura
Email: _____		
Matricula: _____	Fone: _____	
Turno: _____	Data: ____/____/____	
Requer: _____ _____ _____ _____ _____ _____		
Assinatura: _____		
Informação:		
Decisão:		
Registros:		
Encaminhamentos:	Anexos:	



CURSO DE ADMINISTRAÇÃO (CA<sub>dm</sub>) – DECCA – CCS<sub>o</sub> - UFMA

**TCC:CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROJETO**  
(Anexo V do Regimento de TCC)

Aluno(a) orientando(a): <i>(nome completo do(a) discente)</i>		Matrícula:
Professor(a) orientador(a): <i>(nome completo do(a) docente)</i>		Ano/Semestre:
Título: <i>(nome do trabalho de conclusão de curso - TCC)</i>		
<b>Problematização (4 pontos):</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pertinência e atualidade do tema;</li><li>2. Delimitação do problema;</li><li>3. Objetivos claros e coerentes com o problema apresentados;</li><li>4. Justificativa convincente;</li></ol> <p style="text-align: right;">Parcial: _____</p>		
<b>Referencial teórico (3 pontos):</b> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Fundamentação teórica coerente e adequada com o problema proposto;</li><li>6. Equilíbrio na utilização entre citações e texto autoral;</li><li>7. Uso adequado das normas para citações/referências;</li></ol> <p style="text-align: right;">Parcial: _____</p>		
<b>Metodologia (1 ponto):</b> <ol style="list-style-type: none"><li>8. Metodologia bem definida e adequada ao problema, com as fases de pesquisa claramente relatadas;</li></ol> <p style="text-align: right;">Parcial: _____</p>		
<b>Forma (2 pontos):</b> <ol style="list-style-type: none"><li>9. Linguagem apropriada; redação com correção, clareza, objetividade e coerência, organização; sequência lógica</li><li>10. Formatação de acordo com as normas para apresentação de documento técnico-científico;</li></ol> <p style="text-align: right;">Parcial: _____</p>		
Local e data:	Visto:	Nota:



**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO (CAadm) – DECCA – CCSO - UFMA**

**TCC:CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

(Anexo VI do Regimento de TCC)

**I. Pesquisa (5,0 pontos):**

- a) **Contribuição para a área, atualidade do tema e da revisão bibliográfica:**  
*Relevância do tema e contribuição acadêmica da pesquisa, revisão bibliográfica e documental completa e atual; análise crítica dos demais trabalhos apresentados sobre o tema;*
- b) **Problematização e fundamentação da pesquisa:**  
*Coerência entre tema, problema e objetivos, adequados à justificativa apresentada; fundamentação teórica consistente, adequada ao tema, apresentando os conceitos necessários ao trabalho.*
- c) **Metodologia adequada e coerente com os objetivos propostos:**  
*Metodologia bem definida e adequada ao problema, com os caminhos trilhados para a obtenção dos objetivos propostos claramente relatados;*
- d) **Qualidade da discussão dos dados e resultados:**  
*Verificação da qualidade da descrição dos resultados, a exploração sistematizada dos dados, a relação entre os resultados e metodologia;*
- e) **Coerência e pertinência da conclusão/considerações finais:**  
*Síntese pessoal do aluno estabelecendo de forma clara e coerente respostas aos objetivos traçados; resumo e ênfase das contribuições mais importantes da pesquisa; indicação para novas pesquisas.*

**II. Forma (2,0 pontos):**

- a) **Apresentação do texto:**  
*Linguagem apropriada; redação com correção, clareza, objetividade e coerência;*
- b) **Normalização:**  
*Adequação às normas para apresentação de documento técnico-científico;*

**III. Defesa e Arguição (3,0 pontos):**

- a) **Segurança durante a apresentação:**  
*Domínio do tema, nitidez e precisão do linguajar, sequenciamento racional das ideias, administração do tempo, postura gestual-corporal;*
- b) **Análise e síntese do trabalho:**  
*Organização da apresentação e eficiência na utilização dos recursos audiovisuais para expor a pesquisa com objetividade e clareza, consistência e fundamentação; coerência entre o que foi apresentado e o que está escrito no trabalho de conclusão de curso;*
- c) **Arguição realizada pela banca examinadora:**  
*Avaliar o acerto, coerência e relevância científica entre as respostas informadas pelo aluno e o tema abordado*



**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO (CAdm) – DECCA – CCSO - UFMA**  
**ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**  
(Anexo VII do Regimento de TCC)

**1. IDENTIFICAÇÃO**

Aluno (a):

Matrícula:

Título:

**2. MODALIDADE**

( ) Monografia      ( ) Artigo Científico

**3. COMISSÃO EXAMINADORA**

- |                               |          |
|-------------------------------|----------|
| a) Professor(a) Orientador(a) | Prof(a). |
| b) 1º Professor(a) Membro     | Prof(a). |
| c) 2º Professor(a) Membro     | Prof(a). |
| d) Professor Suplente         | Prof(a). |

**3. APRESENTAÇÃO DA MONOGRAFIA**

Data:

Horário:    horas

Local:

TEMPO UTILIZADO PARA APRESENTAÇÃO:

\_\_\_\_\_ Minutos

TEMPO UTILIZADO PARA ARGÜIÇÃO:

\_\_\_\_\_ Minutos

**4. NOTAS E RESULTADOS**

ITEM	NOTA MÁXIMA	COMISSÃO EXAMINADORA				
		"a"	"b"	"c"	a+b+c	Média (:3)
Pesquisa	5					X=
Forma	2					Y=
Defesa e Arguição	3					Z=

**Média Final: (X + Y + Z)**

=

<b>APROVADO</b>		<b>APROVADO COM RESSALVA</b>		<b>REPROVADO</b>	
-----------------	--	------------------------------	--	------------------	--

Por ser verdade, assinam a presente Ata de Defesa, os membros da Comissão Examinadora e o (a) aluno (a)

**São Luís, Maranhão,**

**de**

**de**

\_\_\_\_\_  
Professor Orientador

\_\_\_\_\_  
1º Professor Membro

\_\_\_\_\_  
2º Professor Membro

\_\_\_\_\_  
Discente



CURSO DE ADMINISTRAÇÃO (CAdm) – DECCA – CCSO - UFMA

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO**  
(Anexo VIII do Regimento de TCC)



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

NÚCLEO INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

DIVISÃO DE INFORMAÇÃO DIGITAL

REPOSITÓRIO DE MONOGRAFIAS

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

TCC Graduação     TCC Especialização

Curso: .

Autor: .

Título: .

CPF:

E-mail: .

Orientador:

Coorientador:

Data de defesa:

Eu,

na qualidade de titular dos direitos autorais desta obra e de acordo com a Lei nº 9610/98, **autorizo** a Universidade Federal do Maranhão (UFMA), a disponibilizá-la na rede mundial de computadores (Internet), gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, para fins de leitura, impressão ou download, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade e sem fins comerciais.

\_\_\_\_\_  
Assinatura(s) do(s) autor(es)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Local, data

**Atenção:**

- a) todos os campos são de preenchimento obrigatório;
- b) se mais de um autor do trabalho, separar os nomes e CPF por vírgula, nos respectivos campos e todos os autores assinar o termo.

Consolidar  
avanços  
e vencer  
desafios

Cidade Universitária Dom Delgado – UFMA  
Av. dos Portugueses, 1.966, Biblioteca Central - São Luís-MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272-8654 - E-mail: bibliotedigital@ufma.br



A ANPAD (Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração) organizou os diversos temas da área administrativa em “divisões acadêmicas” como forma de organizar seus eventos. No site (<http://www.anpad.org.br/>), em “Sobre”, é dito:

Para incitar as mais diversas discussões acerca dos temas pertinentes ao campo das ciências administrativas, contábeis e afins, a ANPAD delimitou Divisões Acadêmicas que reúnem variados Temas de Interesse Científico. Estas áreas correspondem amplamente às distintas esferas de que é constituída a administração tanto pública, como privada e de organizações do terceiro setor.

Abaixo estão listadas essas divisões acadêmicas e seus respectivos temas. Essa relação é um bom indicativo para que os alunos melhor situem suas ideias. Maiores informações sobre cada um dos temas podem ser encontradas no site da ANPAD.

#### **Administração da Informação (ADI)**

1. Aspectos Individuais e de Grupo no uso de Sistemas de Informação (TI/SI)
2. Gestão da Informação e suas TI/SIs, Analytics, Big Data
3. Gestão do Conhecimento, Inteligência Coletiva, Capacidade Absortiva
4. Governança e Estratégia de TI/SI: Investimentos, Competitividade, Valor e Desempenho
5. Processo Decisório e Sistemas de Apoio à Decisão (SAD)
6. Visão do Campo e Aspectos Teóricos e Metodológicos em TI/SI
7. Sistemas de Informação nas Organizações, Inovação e Mobilidade
8. SI/TI na Sociedade, Gestão Pública e ONGs, ICT4D
9. Gestão de Projetos em TI/SI: Implementação, Avaliação e Lições Aprendidas

#### **Contabilidade (COM)**

1. Contabilidade e Governança Corporativa
2. Contabilidade e Responsabilidade Socioambiental
3. Contabilidade Financeira
4. Contabilidade Governamental e do Terceiro Setor
5. Controladoria e Contabilidade Gerencial
6. Auditoria e Perícia
7. Contabilidade e Abordagens Comportamentais
8. Contabilidade e Gestão Tributária

#### **Estudos Organizacionais (EOR)**

1. Abordagem Institucional nos Estudos Organizacionais
2. Comportamento e Interações Sociais nas Organizações
3. Organização e Sociedade
4. Ontologia, Epistemologias, Teorias e Metodologias nos Estudos Organizacionais
5. Estudos Críticos e Práticas Transformadoras em Organizações
6. Gêneros, Raças-Etnias, Sexualidades, Diferenças e Diversidade nos EOR
7. Redes e Relacionamentos Organizacionais
8. Simbolismos, Culturas e Identidades em Organizações
9. História, Memória e Organizações
10. Comunicação, Processos Discursivos e Linguagem

#### **Ensino e Pesquisa em Administração e Contabilidade (EPQ)**

1. Epistemologia, Administração e Contabilidade
2. Estratégias e Métodos de Pesquisa Quantitativos e Qualitativos
3. O Ensino de Administração e Contabilidade e as Novas Tecnologias
4. Formação do Professor e do Pesquisador

5. Aprendizagem e Formação Acadêmica
6. Ação Docente e Ambiente de Aprendizagem
7. Planejamento e Organização de Cursos e Programas
8. O Contexto Institucional do Ensino e da Pesquisa
9. Estudos Históricos, Reflexivos ou Críticos sobre as Áreas de Administração e Contabilidade
10. Casos para Ensino em Administração e Contabilidade
11. Educação para a Sustentabilidade na Administração e Contabilidade

#### **Estratégia em Organizações (ESO)**

1. Aspectos Teóricos e Metodológicos da Vantagem Competitiva
2. Formulação, Implementação e Mudança das Estratégias
3. Estratégia e Conhecimento
4. Estratégias Empresariais e Corporativas
5. Estratégia, Sustentabilidade Socioambiental e Ética Corporativa
6. Estratégia e Empreendedorismo
7. Estratégia e Cooperação
8. Negócios Internacionais
9. Modelagem e Mensuração do Desempenho
10. Perspectivas Organizacionais e Sociológicas da Estratégia
11. Estratégia, Governo e Desenvolvimento

#### **Finanças (FIN)**

1. Finanças Corporativas
2. Governança Corporativa e Estrutura de Propriedade
3. Gestão de Riscos e Derivativos
4. Investimento e Apreçamento de Ativos
5. Mercados e Instituições Financeiras
6. Finanças Comportamentais

#### **Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação (GCT)**

1. Inovação em Serviços
2. Inovação e Empreendedorismo
3. Inovação, Cooperação e Redes Organizacionais
4. Inovação Organizacional, de Negócios e de Mercado
5. Aspectos Sociais, Culturais, Comportamentais e Criativos da Inovação
6. Gestão da Inovação, da Tecnologia e da Propriedade Intelectual
7. Políticas, Ações Institucionais e Incentivos à Ciência, Tecnologia e Inovação
8. Inovação, Sustentabilidade e Inclusão Social
9. Habitat e Ecossistemas de Inovação
10. Temas Emergentes em Inovação

#### **Gestão de Operações e Logística (GOL)**

1. Gestão de Relacionamentos entre Compradores e Fornecedores
2. Gestão Estratégica de Operações Industriais
3. Logística e Supply Chain Management
4. Gestão Estratégica de Operações de Serviços
5. Operações Sustentáveis
6. Redes de Operações e Clusters em Agronegócios, Indústrias e Serviços
7. Organizações da Área de Saúde: Administração das Operações e da Cadeia de Valor
8. Inovação & Colaboração: Gestão de Processos e Parceiros para Inovação
9. Gestão de Projetos
10. Data Science and Analytics in Supply Chain Management

#### **Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho (GPR)**

1. Trabalho e Diversidade

2. Gestão de Carreiras
3. Relações de Trabalho e Emprego
4. Liderança e Desenvolvimento Gerencial
5. Prazer e Sofrimento no Trabalho
6. Trabalho, Gestão e Subjetividade
7. Processos de Gestão de Pessoas
8. Modelos, Políticas e Práticas de/em Gestão de Pessoas
9. Conhecimento e Aprendizagem
10. Competências
11. Gestão de Pessoas e Elementos do Comportamento Organizacional

**Marketing (MKT)**

1. Comportamento do Consumidor
2. Pesquisas Experimentais em Comportamento do Consumidor
3. Cultura e Consumo
4. Teoria, Epistemologia e Métodos de Pesquisa em Marketing
5. Estratégias de Marketing e Marketing Internacional
6. Marketing de Serviços, de Relacionamento e de Vendas
7. Marketing e Sociedade
8. Gestão do Varejo e de Canais de Marketing
9. Líder: Marcelo Moll Brandão - PPGAdm/UFES
10. Gestão de Produtos, Marcas, Comunicação e Preço
11. Inovação, Tecnologia e Interatividade