



CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Salvador

2015

No uso de suas atribuições, o Colegiado do Curso de Graduação em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), campus Salvador, regulamenta e apresenta a seguir normas que visam orientar alunos e professores orientadores quanto à elaboração e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Capítulo I

APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º A elaboração do TCC, é requisito parcial e obrigatório à graduação do Curso de Administração. As normas para elaboração do TCC têm por objetivo disciplinar os procedimentos para concepção, desenvolvimento, avaliação e entrega do TCC no âmbito do Curso de Graduação em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), bem como os procedimentos para orientação e elaboração do Projeto de Pesquisa, a ser concebido na disciplina Metodologia da Pesquisa.

Art. 2º O TCC, também denominado de Monografia, consiste em atividade didático-curricular obrigatória, integrante do currículo do Curso de Graduação em Administração, de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à área de Administração ou correlata, a ser elaborado individualmente pelo aluno sob a orientação de um professor, de acordo com as áreas do Curso, relatada sob a forma de um trabalho monográfico a ser submetido à aprovação de uma Banca Examinadora.

Art. 3º Os objetivos gerais do TCC são os de propiciar aos discentes do Curso de Graduação em Administração aplicar os conhecimentos adquiridos durante o Curso por meio da execução de uma pesquisa científica, envolvendo, o estímulo à produção científica, a consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação crítica.

Art. 4º O TCC do Curso de Graduação em Administração será desenvolvido em três etapas: Elaboração do Projeto de Pesquisa; Desenvolvimento/ Redação da Monografia; e Entrega e Defesa do TCC Final.

Art. 5º A modalidade aceita para o TCC do Curso de Graduação em Administração consiste na elaboração da Monografia, atendendo a estrutura prevista no Apêndice A.

Parágrafo Único— Os trabalhos que não estiverem no formato estabelecido nesse regulamento deverão ser submetidos para avaliação do Colegiado do Curso de Graduação em Administração.

Capítulo II

DA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Art. 6º O objetivo do Projeto de Pesquisa é oportunizar ao aluno, através do planejamento do processo de pesquisa, a elaboração de um documento que explicita sua intenção de pesquisa, bem como, que reflita seu domínio conceitual do tema escolhido e os possíveis docentes que poderão orientá-los.

§1º O Projeto de Pesquisa constitui instrumento indispensável para a elaboração do TCC do Curso de Graduação em Administração do IFBA a ser desenvolvido e concebido na disciplina Metodologia Científica, e finalizado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§2º O Projeto de Pesquisa deve versar sobre um objeto de estudo pertinente à área do Curso ou correlata de natureza teórica ou teórico-empírica.

Art. 7º O Projeto de Pesquisa deve ser elaborado pelo aluno individualmente como pré-requisito da disciplina TCC, tendo como apoio as orientações obtidas no decorrer das aulas da disciplina Metodologia da Pesquisa.

§1º O Projeto de Pesquisa deverá ser finalizado ao final da disciplina Metodologia da Pesquisa.

§2º Será aprovado no Projeto de Pesquisa o aluno que obter média igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 8º O Projeto de Pesquisa deve atender a estrutura prevista no Apêndice B do presente regulamento.

Art. 9º A versão final do Projeto de Pesquisa deve ser elaborado e entregue ao Professor da Disciplina de Metodologia da Pesquisa, como requisito final para aprovação na referida disciplina.

Capítulo III

DA ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E APRESENTAÇÃO DO TCC

Art. 10º O TCC consiste em atividade didático-curricular obrigatória, integrante do currículo do Curso de Graduação em Administração, de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente ao Curso ou correlato, a ser elaborado individualmente pelo aluno mediante controle, orientação e avaliação docente, relatado sob a forma de um trabalho monográfico de natureza teórica ou teórico-empírica, e submetido à aprovação de uma Banca Examinadora.

Art. 11º O aluno após aprovação do Projeto de Pesquisa, na disciplina Metodologia da Pesquisa, atendendo aos critérios estabelecidos no Art. 8º, deverá ser orientado na disciplina supracitada a entrar em contato com o seu provável futuro orientador, o qual deve fazer parte do corpo docente do Curso de Graduação em Administração e/ou do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas (DCSA) do IFBA – Campus Salvador, e já iniciar a concepção da sua pesquisa nesta disciplina.

Art. 12º O TCC deverá ser elaborado de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) das quais o MANUAL DE ESTILO ACADÊMICO - Monografias, Dissertações e Teses, desenvolvido pela Universidade Federal da Bahia (2013), será tido como referência prática, nesse momento (ver Apêndice C) e atender a estrutura prevista neste regulamento.

Art. 13º Os alunos matriculados na disciplina de TCC devem apresentar o Termo de Aceite (Apêndice D) ao professor da disciplina, com o desenvolvimento do trabalho em andamento, bem como, com o cronograma de atividades em execução, ratificando a orientação do TCC por um professor orientador, com as informações acima prestadas, ciente das atribuições em relação a esta função, dos prazos para orientação e conclusão dos TCC's contidos neste documento. Em casos excepcionais, em que o tema escolhido pelo aluno, não encontre professor com expertise no quadro de docentes do Curso de Graduação em Administração e/ou DCSA do IFBA (Campus Salvador), o aluno poderá ter co-orientação, de um professor não vinculado ao Curso de Graduação Administração e/ou DCSA do IFBA (Campus Salvador), ou de profissional com reconhecida experiência na área relativa ao tema em estudo, desde que a indicação tenha aprovação do professor da disciplina de TCC e do orientador, formalizado logo no início do semestre com a apresentação de um TERMO DE ACEITE datado e assinado pelo co-orientador externo.

Parágrafo Único- É condição para aprovação e finalização do Curso de Graduação em Administração a apresentação e aprovação do TCC na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 14º A versão escrita definitiva do TCC deve ser entregue ao professor da disciplina TCC até o final do semestre acadêmico (último dia para lançamento de notas no Sistema), para verificação, conforme definido no Calendário Acadêmico do Nível Superior do IFBA/Campus Salvador.

Art. 15º O trabalho no formato monográfico deve ser composto pela quantidade mínima de 40 (quarenta) páginas, incluindo elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Os TCC's serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos no Formulário de avaliação de TCC (Apêndice E) do presente regulamento.

Art. 16º Para a avaliação da Banca Examinadora o aluno deverá entregar 03 (três) vias impressas e uma via em meio digital (CD ou *Pen Drive*, em formato PDF) ao professor da disciplina TCC, visando à publicação do TCC na Biblioteca do IFBA mediante autorização para disponibilidade em Biblioteca Digital (Apêndice F).

Capítulo IV

DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 17º A versão escrita do TCC deve ser defendida pelo aluno perante Banca Examinadora, em sessão pública, nas dependências do IFBA, em data e horário agendado por seu orientador, e com a participação dos demais membros da Banca Examinadora. O professor da disciplina TCC estará ciente de todos os procedimentos relativos à defesa pública dos TCC's, respeitando os horários de aula dos componentes da Banca Examinadora o Calendário Acadêmico do Ensino Superior do IFBA/Campus Salvador vigente e as normas deste regulamento.

Art. 18º A Banca Examinadora deve ser constituída pelo professor orientador, que a presidirá, por outro professor do corpo docente do DCSA do IFBA/Campus Salvador, e por um terceiro membro, que poderá ser ou não do quadro de professores/funcionários do IFBA, com titulação mínima de especialização com comprovada atuação e conhecimento na área do TCC.

§1º- A formação da Banca Examinadora será de responsabilidade do professor orientador. A Banca Examinadora deverá ser composta somente por membros com conhecimento e afinidade com o tema. Após isso, o professor orientador irá contatar os membros da Banca Examinadora e agendar data e horário para a defesa, comunicando as devidas informações ao professor da disciplina TCC. Em casos

excepcionais, em havendo dificuldades em formar a banca, o professor da disciplina TCC do Curso deverá ser comunicado para as devidas providências (ver Apêndice G).

§2º– O aluno deverá entregar para a Banca Examinadora o TCC com o prazo de 7 (sete) dias antes da defesa, a qual deverá ocorrer em até 10 dias antes do prazo máximo para lançamento das notas do semestre corrente.

§3º - A programação das bancas (as datas, os horários, os locais e a composição das bancas) será divulgada pelo professor da disciplina TCC do Curso de Graduação em Administração, que observará o calendário acadêmico vigente.

§4º A programação das bancas (local, data, horário, e aluno) deverá ser divulgada em 5 (cinco) dias úteis após a entrega efetiva do TCC na Secretaria do Curso de Graduação em Administração pelo professor(a) da disciplina TCC.

Art. 19º Após realizar a defesa do TCC/Monografia, o professor orientador deverá encaminhar o formulário de avaliação do TCC da Banca Examinadora (Apêndice C) para o professor da disciplina de TCC, para que este possa fazer o lançamento da nota final do aluno, respeitando o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico do Ensino Superior vigente.

Art. 20º Na sessão da Banca Examinadora, o discente disporá de 20 (vinte) minutos para apresentação oral do trabalho e, cada membro da banca disporá de 10 (dez) minutos para arguições, sendo concedido ao aluno até 10 (dez) minutos para responder a cada um dos avaliadores.

Art. 21º Feitas as devidas arguições, serão atribuídas notas de zero a dez, obedecendo-se ao sistema de notas individuais por examinador, considerando-se os itens constantes do Formulário de Avaliação de TCC do Curso de Graduação em Administração do IFBA (Apêndice E).

§ 1º Na hipótese da Aprovação Condicionada, a Banca Examinadora indicará as correções e/ou alterações que deverão ser efetuadas no trabalho. Na hipótese da Aprovação Condicionada, o aluno terá até 5 (cinco) dias, após a defesa, para providenciar as correções e ajustes devendo o orientador se reunir com o aluno para orientá-lo quanto aos ajustes a serem feitos.

§ 2º Após a aprovação da Banca Examinadora, os TCC's aprovados deverão ser entregues em 02 (duas) vias – uma impressa e uma via em meio eletrônico (CD ou *Pen Drive*, em PDF) ao professor da disciplina TCC. A via em meio eletrônico, objetiva à publicação do TCC na Biblioteca do IFBA mediante autorização para disponibilidade em Biblioteca Digital (ver Apêndice F).

§3º Antes da entrega da versão final do TCC, o aluno deverá solicitar junto à Biblioteca do IFBA a elaboração da ficha catalográfica do trabalho para fins de registro junto à Biblioteca do IFBA e Biblioteca Nacional.

Art. 22º A Banca Examinadora somente pode deliberar com 03 (três) membros presentes.

Art. 23º Da decisão da Banca Examinadora, salvo erro manifesto, não cabe recurso.

Capítulo V

DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DO TCC

Art. 24º ATRIBUIÇÕES das partes diretamente envolvidas no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso:

I – a Coordenação do Curso de Graduação em Administração;

II – o(a) professor(a) que leciona a disciplina TCC do Curso;

III - os professores orientadores;

V - os alunos matriculados na disciplina TCC do Curso;

VI - a Secretaria

Art. 25º Compete a Coordenação do Curso de Graduação em Administração:

- a) planejar os horários da disciplina TCC e indicar o professor responsável;
- b) informar para o professor da disciplina TCC os professores orientadores do Curso e do DCSA;
- c) realizar a expedição dos certificados de participação dos membros das bancas examinadoras e dos orientadores;
- d) arquivar todos os documentos e/ou requerimentos relacionados ao TCC.

Parágrafo Único: Compete à Coordenação do Curso de Graduação em Administração junto com o Colegiado do Curso decidirem, em instância recursal, todas as questões relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 26º Compete ao Professor da disciplina TCC:

- a) ministrar aulas de TCC;
- b) atender aos alunos matriculados na disciplina nos horários estabelecidos na matrícula;
- c) divulgar a relação dos professores credenciados para orientação aos alunos matriculados na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso;
- d) encaminhar os acadêmicos aos respectivos orientadores de acordo com as temáticas escolhidas pelos alunos e campo de atuação dos docentes;
- e) apoiar os alunos e os professores orientadores nas questões pertinentes a elaboração do TCC ou Monografia, como: divulgar devidamente o regulamento de monografia e o cronograma vigente, reservar sala e recursos para realização e formação das Bancas Examinadoras;

- f) encaminhar à Biblioteca e à Coordenação do Curso de Graduação em Administração (via digital) um exemplar do TCC ou Monografia quando esta obtiver a aprovação final;
- g) dirimir sobre a indicação ou a substituição do professor orientador escolhido pelo aluno;
- h) homologar o resultado da avaliação da monografia;
- i) em casos excepcionais estabelecer a data limite para realização das Bancas Examinadoras;
- j) solicitar a Coordenação do Curso declaração de participação para os membros da Banca;
- k) convocar, sempre que necessário, reunião com professores orientadores e/ou com os alunos;
- l) realizar semestralmente consulta aos professores sobre disponibilidade para orientação e temáticas que se propõe a orientar;
- m) elaborar e disponibilizar os formulários para os pareceres de avaliação e para os requerimentos definidos por este regulamento;
- n) arquivar todos os documentos, requerimentos e trabalhos relacionados ao TCC;
- o) acompanhar e aprovar os casos de solicitação de troca do professor orientador. O professor da disciplina de TCC deverá aprovar a mudança de professor orientador mediante encaminhamento formalizado, contendo a explicação do (s) motivos do pedido. A troca só será efetivada após um retorno formal do professor da disciplina de TCC.
- p) acompanhar os casos de cancelamento ou suspensão do TCC por parte do discente ou do professor orientador, ou de ocorrência de mudanças eventuais no mesmo, o professor da disciplina TCC deve ser notificado imediatamente, para que sejam tomadas as devidas providências.
- q) registrar as notas atribuídas aos acadêmicos no sistema¹.

Art. 27º Compete ao Professor Orientador:

- a) orientar o discente na construção de seu TCC durante o prazo estabelecido pela disciplina TCC, renovado caso haja necessidade e acordo entre orientador e orientando;
- b) estar disponível, em horário semanal combinado com o orientando, para instruir e acompanhar o andamento dos trabalhos;
- c) fornecer aos seus orientandos as informações necessárias para a confecção dos TCC's, sejam relativas à normatização e prazos estabelecidos, sejam referentes ao trabalho de pesquisa;
- d) não encaminhar à defesa trabalhos que não alcançarem os requisitos mínimos para sua apresentação;
- e) zelar por aspectos éticos e pela responsabilidade ambiental dos trabalhos realizados sob sua orientação, advertindo os discentes quando necessário

¹ Sugestões retiradas do Regulamento de Monografia da UFBA, campus Vitória da Conquista, curso de Biotecnologia.

e comunicando possíveis incidentes à Coordenação do Curso de Administração;

- f) preencher juntamente com o aluno orientando o formulário do Termo de Acompanhamento de Orientação (Apêndice I)
- g) tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir este regulamento;
- h) compor as bancas examinadoras do TCC dos seus orientandos;
- i) compor as bancas examinadores dos demais alunos do TCC, quando convidado;
- j) entregar ao professor(a) da disciplina TCC, os pareceres de avaliação (Apêndice E) do TCC;
- k) acompanhar e avaliar o cumprimento do Projeto de Pesquisa e o plano de trabalho, segundo o cronograma no projeto de pesquisa do aluno e o Calendário Acadêmico no Ensino Superior.
- l) freqüentar as reuniões convocadas pelo professor da disciplina TCC;
- m) reavaliar e acompanhar o projeto aluno de TCC , caso este obtenha aprovação condicionada à ajustes
- n) manifestar ao professor da disciplina, no final do ano letivo que antecede ao da orientação, as temáticas de sua área de atuação e/ou de seu interesse para orientação².

Parágrafo Único: De acordo com a Resolução 46/2014, o (a) professor (a) orientador (a) poderá orientar no máximo (07) sete alunos por semestre.

Art. 28º Compete ao aluno matriculado na disciplina TCC:

- a) escolher o tema que será pesquisado observando as Áreas Temáticas ou correlatas ao Curso de Graduação em Administração;
- b) firmar termo de compromisso, conforme formulário do Termo de aceite para orientação de TCC constante no Apêndice D deste regulamento e entregar o mesmo ao professor da disciplina TCC;
- c) preencher juntamente com o professor orientador o Formulário de Acompanhamento de Orientação (Apêndice I);
- d) manter contatos periódicos, com o professor da disciplina de TCC para discussão e aprimoramento de sua pesquisa;
- e) elaborar e apresentar seu TCC ou Monografia de acordo com este regulamento;
- f) comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender a versão final do seu TCC ou Monografia;
- g) depositar na Secretaria o seu TCC respeitando os prazos do calendário da disciplina de TCC;

² Também do Manual do curso de Biotecnologia da UFBA, Vitória da Conquista.

- h) depositar na Secretaria os formulários de Termo de Acompanhamento de Orientação (ver Apêndice I), conforme o prazo previsto no calendário da disciplina de TCC;
- i) entregar ao professor orientador a versão final do TCC ou Monografia, conforme previsto no artigo 14 deste regulamento, ao final da disciplina TCC;
- j) entregar ao professor da disciplina as cópias do TCC's, acompanhado de todos os anexos referentes à realização da pesquisa;
- k) elaborar e apresentar o TCC de acordo com este regulamento e calendário divulgado pelo professor da disciplina TCC;
- l) assinar e datar o termo de autoria do TCC ou Monografia (Apêndice H).

Art. 29 - Compete à Secretaria as seguintes atribuições:

- a) receber, protocolar e encaminhar à Biblioteca as cópias dos TCC's depositados pelo professor (a) da disciplina de TCC;
- b) receber, protocolar e encaminharão professor da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso os Formulários de Acompanhamento;
- c) receber, protocolar e encaminhar à Coordenação de Graduação em Administração Curso todos os requerimentos relacionados à disciplina TCC e ao TCC.

Capítulo VI

DA UTILIZAÇÃO DE MEIOS FRAUDULENTOS – PLÁGIO

Art. 30º Caso o aluno incorra em apropriação indevida de trabalho de propriedade intelectual de outrem, seja parcial ou total, o professor orientador, diante desta ocorrência, requererá imediatamente ao professor da disciplina TCC e a Coordenação do Curso de Administração, a análise da possível infração. Caso seja comprovado o plágio, o trabalho será invalidado e o aluno automaticamente reprovado, mesmo que tal comprovação ocorra após a defesa do TCC ou Monografia.

Parágrafo único- A compra de trabalhos é considerada plágio, estando, assim, sujeita a reprovação e penalidades conforme análise do Colegiado do Curso de Administração.

Art. 31º O professor orientador não é obrigado a continuar como orientador do aluno quando constatar a ocorrência de plágio, inobservância das normas metodológicas (conteúdo e forma), insuficiência técnica e descumprimento do presente regulamento.

Parágrafo único - Na hipótese do plágio, o professor orientador deve, obrigatoriamente, dar ciência do fato ao professor da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso e à Coordenação do Curso de Administração, para que sejam tomadas as devidas providências.

Capítulo VII

DOS ASPECTOS ÉTICOS EM RELAÇÃO A PARTICIPANTES E ORGANIZAÇÕES

Art. 32º Os discentes, docentes e demais responsáveis pela condução e avaliação dos TCC's deverão observar e considerar aspectos éticos relacionados aos participantes e organizações envolvidas na pesquisa.

§1º Os discentes e orientadores devem atentar para que o Trabalho de Conclusão de Curso, em seu processo, resultado final e demais formas de divulgação, não comprometa a integridade física, moral e social de pessoas e organizações, direta ou indiretamente envolvidas na pesquisa.

§2º Os discentes e orientadores responsáveis pelo TCC devem garantir que os processos e resultados decorrentes de sua pesquisa estejam em consonância com os aspectos éticos constantes no Código de Ética dos Profissionais de Administração, segundo Resolução Normativa CFA nº 393, de 06 de dezembro de 2010.

§3º Os discentes e orientadores devem, por princípio, garantir o sigilo em relação à divulgação de nomes e organizações envolvidos na pesquisa, zelando pela integridade de seus participantes. A divulgação de nomes, quando considerada necessária pelo discente e por seu orientador, dar-se-á mediante concordância e autorização expressa das partes envolvidas, observando-se as devidas disposições legais.

§4º A banca examinadora deve considerar, em seu trabalho de avaliação, a condução e a observância dos aspectos éticos envolvidos na condução da pesquisa, tomando-os como critério de aprovação ou reprovação do Trabalho de Conclusão de Curso.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33º São impedidos de atuar como orientadores ou membros de Bancas Examinadoras qualquer parente do aluno, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral até o 3º grau.

Art. 34º Os casos omissos nesta “**Normas para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso**” serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração.

Art. 35º A presente “**Normas para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso**” entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sendo aplicado para todos os acadêmicos do Curso de Graduação em Administração do IFBA.

Salvador, 20 de julho de 2015

Colegiado do Curso de Graduação em Administração/Campus Salvador

Erica Ferreira Marques/Presidente

Alexandre José Alves da Silva/Membro

André Luiz Rocha de Souza /Membro

Antonio Clodoaldo de Almeida Neto/Membro

Biágio Maurício Avena/Membro

Claudio Palma de Mello/Membro

José Rubens Monteiro Teixeira/Membro

Jowaner de Oliveira Araujo/Membro

Laíla Rodrigues Soares/Membro

Luana das Graças Queiróz de Farias/Membro

Ronaldo Bruno Ramalho Leal/Membro

Samir Pérez Mortada/Membro

APÊNDICE A – ESTRUTURA PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO OU MONOGRAFIA, DE NATUREZA BIBLIOGRÁFICA, EMPÍRICA OU TEÓRICA EMPÍRICA

- a. Título
- b. Resumo e *abstract* de até 200 palavras
- c. Palavras-Chave e *Key-words*
- d. Introdução
- e. Contextualização
- f. Problema da pesquisa
- g. Hipótese / Pressuposto (opcional)
- h. Objetivos
- i. Justificativa
- j. Metodologia a ser utilizada no trabalho
- k. Base Teórica/Referencial Teórico/Estado da arte
- l. Análise da Pesquisa
- l. Considerações finais
- m. Referências

APÊNDICE B – ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

- I. Definição do Tema de pesquisa;
- II. Área de pesquisa;
- III. Provável professor (es) Orientador (es);
- IV. Título preliminar;
- V. Contextualização preliminar da pesquisa;
- VI. Problemática da pesquisa
- VII. Objetivo Geral;
- VIII. Justificativa;
- IX. Quadro Teórico;
- X. Procedimentos Metodológicos;
- XI. Cronograma de Execução

APÊNDICE C – MANUAL DE ESTILO ACADÊMICO UFBA\ESTRUTURA DO TCC OU MONOGRAFIA

No anexo 1 – Manual de estilo Acadêmico da UFBA

Lubisco, Nídia Maria Lienert.

Manual de estilo acadêmico: trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses /
Nídia M. L. Lubisco; Sônia Chagas vieira. 5. ed. – Salvador : EDUFBA, 2013. 145 p

APÊNDICE D- TERMO DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO DE TCC OU MONOGRAFIA**TERMO DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO DE TCC OU MONOGRAFIA**

Eu, _____ na condição de Professor (a) Orientador (a) declaro aceitar o (a) discente

_____,
regularmente matriculado (a) no curso Bacharelado em Administração do Instituto Federal da Bahia (IFBA) para orientá-lo na elaboração do seu Trabalho de Conclusão de Curso.

Declaro conhecer esse regulamento sobre as Normas para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Administração do IFBA.

Salvador, ____ de _____ de 20_____.

Aluno (a)

Professor (a) Orientador (a)

APÊNDICE E – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TCC OU MONOGRAFIA

ALUNO:

TÍTULO:

BAREMA

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
Relevância do tema e delimitação do objeto da pesquisa	1,0	
Delimitação clara do problema e dos objetivos geral e específicos	1,0	
Fundamentação teórica adequada e domínio da bibliografia relevante sobre o tema	1,5	
Pertinência da metodologia utilizada e adequação entre a metodologia, a introdução, o desenvolvimento e a conclusão	1,0	
Procedimentos metodológicos claros e objetivos	1,5	
Apresentação formal da monografia e formatação segundo as regras vigentes no Manual do Curso	1,5	
Redação clara e objetiva e uso adequado da gramática,	1,5	
Apresentação oral	1,0	

Parecer: A obtenção de Média Geral acima de 5,0 (cinco) recomenda-se a aprovação da Monografia

Salvador, _____ de 20_____.

Assinatura dos Avaliadores:

APÊNDICE F – FORMULÁRIO PARA AUTORIZAÇÃO DE DISPONIBILIDADE EM BIBLIOTECA DIGITAL



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional
e Tecnológica**

Biblioteca Digital de Monografias- Identificação do material bibliográfico impresso ou eletrônico.

1. Identificação do documento/ Autor (a): _____

RG: _____ CPF: _____

Título do Trabalho: _____

Orientador(a): _____

Co-Orientador(a): _____

Data de defesa: ____/____/____

2. Informações de acesso ao documento:

Este trabalho é confidencial? Sim Não
 Ocasionará registro de patente? Sim Não
 Pode ser liberado para acesso público? Total Parcial Não

Em caso de publicação parcial, assinale as permissões:

Capítulos. Especifique: _____

Outras restrições: _____

Termo de Autorização para Disponibilização na Biblioteca Digital do IFBA

Na qualidade de titular dos direitos de autor(a) da publicação supracitada, de acordo com a Lei nº 9610/98, autorizo o Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologias da Bahia- IFBA a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinadas acima, do documento, em meio impresso ou eletrônico, na Rede Mundial de Computadores, no formato especificado 2, para fins de leitura, impressão e/ou download pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada pelo IFBA, a partir desta data.

Assinatura do(a) autor(a)

_____/_____/_____

Data

1. Em caso de restrição, esta poderá ser mantida por até um ano a partir da data de defesa. A extensão deste prazo suscita justificativa junto à coordenação do curso. Todo resumo estará disponível para reprodução, conforme legislação vigente no IFBA.
2. Texto (PDF); Imagem (JPG ou GIF); Som (WAV, MPEG, AIFF, SND); Vídeo (MPEG, AVI, QT); Outros (específico da área).

APÊNDICE G – FORMULÁRIO DE COMPOSIÇÃO DE BANCA

Solicitação de Composição da Banca Examinadora do TCC

Título do Trabalho: _____

Autor (a): _____

Banca Examinadora:

- 1. **Orientador (a):** _____
 - 2. _____
 - 3. _____
- _____

Justificativa: _____

Salvador, _____ de _____ de _____.

Orientador (a)

Autor (a)

De acordo em: ____/____/____

Coordenador (a)

APÊNDICE H - TERMO DE AUTORIA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO OU MONOGRAFIA**TERMO DE AUTORIA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO OU MONOGRAFIA**

Eu, _____,
matrícula nº _____, aluno(a) devidamente matriculado(a) na
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), declaro para
os devidos fins, que o trabalho acadêmico
intitulado _____

é de minha autoria, e que o mesmo respeita rigorosamente a vigente Lei de Direito
Autoral, Lei 9.610/98, além das normas da ABNT referentes a citação.

Declaro, ainda, ter plena consciência das sanções acadêmicas previstas para os
eventuais casos de plágio.

Salvador, _____ de _____ de _____

Assinatura

APÊNDICE I - TERMO DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DO TCC OU MONOGRAFIA

TERMO DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DO TCC OU MONOGRAFIA

Aluno:		Matrícula:	
Tel.res.:			
Celular:		Email:	
Título do trabalho:			
Data	Atividade	Assinatura do estudante	Assinatura do professor
Obs:			

Data de entrega na SECRETARIA: ____/____/____

Assinatura do Orientador (a)