



FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU - ITE
REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I
DO TRABALHO DE CURSO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. O Trabalho de curso, doravante denominado TRC, exigido para conclusão do curso de **Administração** da Faculdade Iteana de Botucatu, integra seu Regimento Geral. Será oferecido aos alunos no último ano do referido curso, com o objetivo de proporcionar fundamental importância no processo de formação profissional e possibilitar aprimoramento do aprendizado entre as diversas áreas do conhecimento, através dos conteúdos teóricos adquiridos nas disciplinas que integra o plano curricular e nas questões práticas vivenciadas no ambiente organizacional adquirido e alinhado nas atividades do Estágio Curricular Supervisionado, ou seja, validar uma interação natural do “saber sobre” para o “saber como”.

Parágrafo único. Este Regulamento disciplina a forma e os critérios do Trabalho de Curso, definido e disciplinado na modalidade de consultoria empresarial, ou seja, de atividades centradas em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com as peculiaridades do curso.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Seção I
Da Coordenação

Art. 2º. A Coordenação do TRC será de responsabilidade do próprio Coordenador do Estágio Curricular Supervisionado.

Parágrafo único. A Coordenação do TRC poderá ser auxiliada, nas atividades correlatas, pela Coordenação do curso de Administração da FITB.

Art. 3º. Compete à Coordenação do TRC:

- I - Definir os procedimentos de elaboração e desenvolvimento do TRC;
- II - Elaborar, manter e atualizar os instrumentos de controle;
- III - Disciplinar os procedimentos técnico-administrativos, garantindo qualidade e confiabilidade em suas realizações;
- IV - Criar, manter e atualizar instrumentos de controle necessários;
- V - Intervir, quando necessário, nos processos em andamento, garantindo, com a orientação da Coordenação de Curso da FITB, o alcance dos objetivos do TRC;
- VI - Manter contatos com professores envolvidos, garantindo padrões de qualidade e uniformização dos trabalhos, em todas as etapas;
- VII - Manter permanentemente a Direção e a Coordenação de curso informada sobre o andamento dos trabalhos através de reuniões e/ou relatórios específicos.

Seção II

Da Realização do TRC

Art. 4º. O TRC será realizado no último ano do Curso de Administração, durante o respectivo ano letivo, alinhado diretamente com as atividades do Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 5º. O TRC será realizado nas seguintes etapas:

- I. Considerando a área disponível na escolha pelo discente, de acordo com os dispositivos do regulamento do Estágio Curricular Supervisionado, deverá ser estruturado um projeto de atividades para elaboração de relatório final na modalidade de consultoria empresarial;
- II. Após apresentação e caracterização da empresa da área do Estágio Curricular Supervisionado, efetuar levantamento das informações, desenvolver o diagnóstico e análise crítica, e de acordo os dispositivos do Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado, o discente irá elaborar um projeto de melhoria e/ou aperfeiçoamento na área escolhida e efetivada, conforme diretrizes estabelecidas.

Art. 6º. Quanto à forma de realização do TRC:

I – O trabalho de Curso deverá ser fundamentado e estruturado na modalidade de consultoria empresarial, com base na coleta de dados, oriundos do estágio curricular supervisionado e com procedimentos próprios definidos em seu regulamento;

II – A metodologia para a elaboração do Relatório Final, e, especificamente a construção do Plano para o levantamento de informações, diagnóstico e do Projeto ou sugestões de Melhoria, serão orientadas a cada início do último ano letivo do curso;

III – Os procedimentos para realização consistem em: Introdução; Objetivos; Apresentação; Caracterização da empresa e/ou organização, Histórico; Metodologia e importância do relatório de consultoria; Levantamento das Informações; Análise Crítica e/ou diagnóstico; Projeto ou sugestões de melhorias; Considerações finais e Referencial teórico e ainda, por último, formatação, encadernação e entrega do relatório final.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

Art. 7º. A avaliação do TRC obedecerá aos seguintes critérios:

I – Ao final de todas as etapas, ou seja, entrega do relatório final, o professor orientador atribuirá notas aos seguintes quesitos que compõe o Relatório Final:

- a) Participação nas participações instrucionais e informativas: até 1 (um) ponto;
- b) Execução do Levantamento de Informações: até 2 (dois) pontos;
- c) Execução da Análise e/ou Diagnóstico: até 2 (dois) pontos;
- d) Elaboração do Projeto ou sugestões de Melhorias: até 2 (dois) pontos;
- e) Elaboração e consolidação do Relatório Final: até 2 (dois) pontos;
- f) Envolvimento, participação e comprometimento do orientando: até 1 (um) ponto.

II – A nota final do Relatório Final será a somatória das notas obtidas em cada quesito relacionado no item I, do artigo 7º;

III – O aluno que não entregar o Relatório Final até a data estabelecida e não atingir a nota final mínima de 7,0 (sete), assim como, a frequência mínima exigida nas atividades disciplinadas neste regulamento, estará reprovado. E conseqüentemente, deverá

refazer nova matrícula no TRC e repetir todos os procedimentos e cronogramas previstos e disciplinados neste regulamento;

IV – O comparecimento mínimo será necessário para a aprovação, compreendendo a frequência nas atividades das aulas instrucionais e informativas, nos encontros e procedimentos programados, pelo professor orientador.

§ 1º É facultado ao aluno o direito de interpor recurso fundamentado ao Conselho Acadêmico, para pleitear a revisão da sua nota final, no prazo máximo de 7(sete) dias, após o lançamento da nota e da entrega do Relatório Final na secretaria acadêmica.

§ 2º Na hipótese de ser reprovado, conforme o artigo 7º e seus itens, o discente poderá requerer ao Coordenador do TRC, no prazo máximo de 30 dias corridos, após a efetivação da matrícula no TRC, o aproveitamento e a continuidade do trabalho desenvolvido, submetendo a uma revisão de conteúdo que ficou prejudicado, assim como, os ajustes e/ou complementações que se fizer necessário para conclusão do relatório final.

§ 3º A solicitação requerida no parágrafo segundo, deste artigo, o Coordenador do TRC, juntamente com a Coordenação de Curso, decidirá pelo deferimento ou não do pedido, ouvido o professor orientador.

Art. 8º. É facultado ao professor orientador, com anuência da Coordenação do TRC, convidar co-orientadores para auxiliá-lo em assuntos especificamente relativos à área de concentração do orientando e/ou, na consulta para atribuição da avaliação.

CAPÍTULO IV DA DURAÇÃO

Art. 9º. O TRC será realizado durante o último ano do período letivo, com carga horária total de 200 horas, em consonância com artigo 9º da Resolução CNE/MEC nº 4/2005. A distribuição da carga horária será composta:

- a) Instruções preparatórias e informacionais;
- b) Elaboração do Plano de atividades do Relatório Final;
- c) Revisões de conteúdos com o professor orientador e co-orientador;
- d) Encontros presenciais e virtuais com o professor orientador;
- e) Sistematização dos levantamentos de Informações nas empresas e/ou organizações;
- f) Apontamentos, das análises e diagnósticos;
- g) Elaboração do Projeto ou das sugestões de Melhoria;
- h) Entrega de Relatórios parciais;
- i) Digitação, Revisão e Montagem do Relatório Final;
- j) Revisão Geral com professor orientador do Relatório final, antes da encadernação;
- k) Entrega do Relatório final devidamente formatado, assim como, de um arquivo digital.

CAPÍTULO V DO PRÉ-REQUISITO

Art. 10. Para credenciar-se à realização do TRC, o aluno deverá estar regularmente matriculado no último ano do curso de Administração, especificamente na disciplina de Trabalho de Curso, além de já ter cursado ou estar cursando a (s) disciplina (s) que deem requisito (s) suficiente (s) e necessário (s) para realização do TRC. A aceitação da matrícula do aluno, na disciplina do Trabalho de Curso é atribuição exclusiva da Secretaria Acadêmica, seguindo os dispositivos regimentais.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11. Compõe os procedimentos do aluno para realização do TRC:

- I – Efetivar a matrícula na disciplina de TRC, junto a Secretaria Acadêmica;
- II – Frequência mínima e suficiente nas atividades previstas para orientação, elaboração e execução do Planejamento e/ou Plano do TRC;
- III – Definir a área e o tema nos quais irá elaborar o relatório final do TRC, de acordo com as etapas do artigo 5º, deste regulamento;
- IV - A Coordenação do TRC em conjunto com o discente, providenciará a formalização dos procedimentos necessários para a orientação e realização do TRC;
- V – O aluno deverá realizar todas as etapas dimensionadas e relacionadas no artigo 9º, sempre acompanhado e orientado pelo professor orientador designado;
- VI – O aluno deverá elaborar o relatório final do TRC, conforme a metodologia proposta e disciplinada por portaria ou comunicado próprio, cumprindo os prazos previstos;
- VII – O professor orientador, após a avaliação final e atribuição da nota do Relatório Final, deverá encaminhá-lo a Coordenação de TRC, para o encerramento do processo;
- VIII – Após procedimentos de acompanhamento nas orientações, a Coordenação do TRC, finalizará o processo e oficializará a secretaria acadêmica.

CAPÍTULO VII DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

Art. 12. Os seguintes instrumentos serão considerados no controle de presença dos alunos para as atividades do TRC:

- I – Registro de frequência das atividades instrucionais e informacionais, e demais atividades previstas no artigo 9º;
- II – Planilha de controle e de acompanhamento das atividades do TRC.

Art. 13. Compete à Coordenação do TRC, ouvida a Coordenação de Curso, disciplinar outros procedimentos que se façam necessários, inclusive das fichas de acompanhamento, listas de presença e controle eletrônico para agregar os tempos ocupados nas atividades, assim como, disciplinar a metodologia do Relatório Final.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Trabalho de Curso, ouvida a Coordenação de Curso.

Art. 15. Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação e homologação pelo Conselho Acadêmico da Faculdade, revogando-se as disposições em contrário.

Bauru, 30 de novembro de 2.021.