

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BAURU - 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** do Centro Universitário de Bauru, 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 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 referido Curso.

Parágrafo único. A Coordenação do TRC poderá ser auxiliada, nas atividades correlatas, pela supervisão do Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso – NTCC.

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 Direção do Centro Universitário de Bauru, 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 Pedagógica 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 ao Estágio Curricular Supervisionado.

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

- I - Considerando a área disponível na escolha pelo discente, de acordo com o artigo 6º 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 caracterização da empresa da área do Estágio Curricular Supervisionado, efetuar levantamento das informações, do diagnóstico e análise crítica, e de acordo com o inciso VII do artigo 7º do Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado, o discente irá elaborar um projeto de melhoria 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 no item III deste artigo.
- II – A metodologia para a elaboração do Relatório Final, e, especificamente a construção do Plano para o levantamento de informações, diagnóstico e do Projeto de Melhoria, serão orientadas a cada início do último ano letivo do curso;
- III – Os procedimentos para realização consistem em: Introdução; Objetivos; Caracterização da empresa e/ou organização, Histórico; Metodologia e importância do Projeto de Consultoria; Levantamento das Informações; Análise Crítica, diagnóstico e recomendações; Projeto de Melhoria; Referencial teórico; Considerações finais e 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 da etapa III do artigo 6º, o orientador atribuirá notas aos seguintes quesitos que compõe o Relatório Final:
 - a) Participação nas aulas instrucionais e informativas: até 1 (um) ponto;
 - b) Execução do Levantamento de Informações: até 2 (dois) pontos;
 - c) Execução da Análise, Diagnóstico e Recomendações: até 2 (dois) pontos;
 - d) Execução do Projeto de Melhoria: até 2 (dois) pontos;
 - e) Elaboração do Plano 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 art. 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. Deverá refazer nova matrícula no TRC e repetir todos os procedimentos e cronogramas previstos e disciplinados neste regulamento;

IV – O comparecimento mínimo necessário para a aprovação, independente da nota obtida no item III, deste artigo, será de 75% (setenta e cinco por cento), 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 Curso, 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 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) Aulas preparatórias, instrucionais 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) Levantamentos de Informações nas empresas e/ou organizações;
- f) Análises, diagnósticos e recomendações;
- g) Elaboração do Projeto de Melhoria;
- h) Entrega de Relatórios parciais;
- i) Digitação, Revisão e Montagem do Relatório Final;
- j) Revisão Geral com professor orientador antes da encadernação;
- k) Entrega do Relatório final devidamente formatado, assim como de um arquivo em “CD”.

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 as disciplinas que deem requisitos suficientes e necessários para realização do TRC. A aceitação da matrícula do aluno, na disciplina do Trabalho de Curso é atribuição exclusiva da Secretaria Acadêmica.

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 – Frequentar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das atividades previstas para 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 o 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;
- VI – O aluno deverá elaborar o relatório final do TRC, conforme a metodologia proposta e disciplinada por portaria própria, 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 – Listas de presença das aulas instrucionais e informacionais, e demais atividades previstas no artigo 9º;
- II – Planilha de controle e de acompanhamento do TRC.

Art. 13. Compete à Coordenação do TRC, ouvida a Direção do CEUB e a Coordenação Pedagógica, 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 pelo Coordenador de Curso, ouvida a Coordenação Pedagógica e a Direção do CEUB.

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

Bauru, 09 de dezembro de 2013.

Paulo Afonso de Marno Leite
Diretor-Geral

Ms. Paulo Sergio Rosalin moreno
Coordenador do Curso