



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 - CEUB, 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, pelo Núcleo de Apoio, especificamente do Núcleo de Integração Profissional do CEUB-ITE.

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 professores orientadores, 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 Diretoria do CEUB 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 relatório de atividades para elaboração de relatório final na modalidade de consultoria empresarial;
- II. Após apresentação, contextualização e caracterização da empresa, conforme seu segmento, da área do Estágio Curricular Supervisionado, efetuar levantamento das informações, desenvolver os devidos apontamentos no diagnóstico com uma análise crítica, e de acordo os dispositivos do deste Regulamento e do Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado, o discente irá elaborar um projeto de melhoria e/ou sugestões para aperfeiçoamento ou aprimoramento na área escolhida e efetivada na empresa registrada, 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 – Entrega de Relatórios parciais, conforme estabelecido em um comunicado ou portaria da coordenação do TRC;

III – A metodologia para a elaboração do Relatório Final, será especificamente a construção de um relatório, ou um plano para o levantamento de informações, de um diagnóstico, de um Projeto ou sugestões de Melhoria e de uma conclusão ou considerações finais, sendo orientadas a partir do início do último ano letivo do curso, por um professor-orientador;

IV – Os procedimentos para realização consistem em: Introdução; Objetivos; Apresentação; Contextualização; 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 dos relatórios parciais e do relatório final, o professor orientador atribuirá notas aos seguintes quesitos que compõe o Relatório Final, podendo atingir até 2(dois) pontos em cada etapa a seguir:

a) Participação nos encontros instrucionais e informativos, devidamente agendados pelo professor orientador, assim como, no envolvimento e comprometimento de todo processo de realização do TRC.

b) Execução do Levantamento de Informações.

c) Execução da Análise e/ou Diagnóstico.

- d) Elaboração do Projeto ou sugestões de Melhorias.
- e) Elaboração e consolidação do Relatório Final.

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 em comunicado ou portaria expedida pela coordenação, 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 e necessário para a aprovação, compreende a frequência nas atividades dos encontros instrucionais e informativas, e procedimentos programados, pelo professor orientador.

§ 1º É facultado ao aluno o direito de interpor recurso fundamentado ao Colegiado de Curso, 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, a Coordenação de Curso, ouvida a diretoria do CEUB, decidirá pelo deferimento ou não do pedido, ouvido ainda, 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. A distribuição da carga horária será composta:

- a) Instruções preparatórias e informacionais;
- b) Elaboração do Plano de atividades, estabelecido pelo professor orientador;
- 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) Elaboração e Entrega de Relatórios Parciais do Relatório Final;
- i) Elaboração, Digitação e finalização 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, estar matriculado também, no Estágio Curricular Supervisionado ou ter cursado, 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 e no Estágio Curricular Supervisionado, junto a Secretaria Acadêmica;

II – Frequência e suficiente nas atividades previstas para orientação, elaboração e execução do Planejamento e/ou Plano do TRC, estabelecido pelo professor orientador;

III – Definir a área e o tema nos quais irá elaborar o relatório final do TRC, de acordo com as etapas do artigo 5º e 6º, 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 deste regulamento, 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 Diretoria do CEUB.

Art. 15. Os casos de recursos em relação aos procedimentos ou notas atribuídas, serão encaminhadas ao Colegiado de Curso, que dará o parecer final, ouvida a direção do CEUB.

Art. 16. Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação e homologação pelo Conselho Universitário do CEUB-ITE, revogando-se as disposições em contrário.

Ms. Paulo Sergio Rosalin Moreno
Coordenador do Curso

Homologado pelo CONSU-ITE, em 19 de abril de 2022.