

unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



RESOLUÇÃO N° 052/2015-CEPE, DE 9 DE ABRIL DE 2015

Aprova o Regulamento do Trabalho de Curso, do curso de Administração, do campus de Foz do Iguaçu, e revoga a Resolução n° 152/2011-Cepe, de 4 de agosto de 2011.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 9 de abril do ano de 2015, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido na CR n° 44821/2015, de 18 de março de 2015;

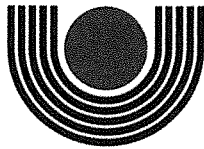
RESOLVE:

Art. 1° Aprovar, conforme o Anexo desta Resolução, o Regulamento do Trabalho de Curso (TC), do curso de Administração, da Unioeste/campus de Foz do Iguaçu, para implantação a partir do ano letivo de 2015, ficando convalidadas as atividades que foram desenvolvidas até a aprovação desta Resolução.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogada a Resolução n° 152/2011-Cepe, de 4 de agosto de 2011.

Cascavel, 9 de abril de 2015.

Paulo Sérgio Wolff
Reitor



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



2

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 052/2015, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO (TC) DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS FOZ DO IGUAÇU

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO, MODALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º O Trabalho de Curso (TC), constitui-se em componente curricular que contempla aspectos pertinentes à formação profissional do discente de Administração, desenvolvida mediante acompanhamento, orientação e avaliação docente.

§ 1º O TC é requisito essencial e obrigatório para a conclusão do curso e obtenção do diploma de graduação em Administração, conforme previsto no Projeto do Curso vigente.

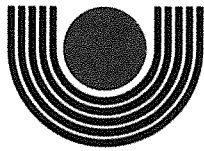
§ 2º O TC articula e inter-relaciona os conteúdos das disciplinas de formação específica e diferenciadas com as experiências cotidianas, dentro e fora da instituição, para desenvolver, aplicar e ampliar os conhecimentos adquiridos durante o curso, tendo por base a abordagem investigativa.

§ 3º O TC que preveja pesquisa envolvendo seres humanos, obrigatoriamente:

I - encaminhar ao Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos de acordo com o modelo de formulário e de protocolo respectivos.

II - até a definição do acolhimento do pedido de proteção, os trabalhos que se enquadrem na categoria referida no § 3º do art. 1º, não devem, sob qualquer hipótese, serem divulgados ou disponibilizados os resultados, parciais ou totais, por qualquer meio.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

§ 4º O TC que envolva resultado de atividade intelectual com características inovadoras, que justifique a proteção intelectual, deve ser encaminhado para o Núcleo de Inovações Tecnológicas (NIT), da Unioeste, para avaliação e montagem do respectivo processo.

Art. 2º O TC deve ser desenvolvido na modalidade de artigo científico.

Art. 3º São objetivos do TC:

I - oportunizar ao discente a iniciação à pesquisa científica;

II - garantir a abordagem investigativa de temas relacionados a prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional ou nacional e internacional;

III - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para o redimensionamento e a avaliação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do Projeto Pedagógico.

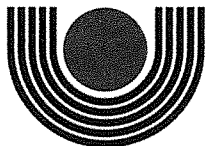
CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Art. 4º A organização administrativa e didática do TC é formada pela Coordenação do Curso, Coordenação do TC, docente orientador e discente, cujas atribuições estão a seguir dispostas.

Art. 5º O coordenador de TC é o docente responsável pela disciplina de TC e é escolhido pelo Colegiado do Curso, dentre os docentes com graduação em Administração que compõem o Colegiado, nomeado por Portaria pelo Reitor para um período de dois anos. Compete ao coordenador do TC a operacionalização, organização, planejamento e permanente avaliação das atividades docentes e discentes, cujas competências são:





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



4

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

I - articular-se com o Colegiado de Curso para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;

II - coordenar alterações propostas pelo colegiado, se necessárias, no regulamento específico do TC, em conjunto com o Colegiado de Curso;

III - orientar os discentes na escolha de docentes orientadores;

IV - realizar reunião ao final do ano letivo com os discentes do terceiro ano do curso, com o objetivo de elaborar previsão de distribuição de orientadores;

V - levantar, junto à Secretaria Acadêmica, no início de cada ano letivo, a relação de discentes matriculados na disciplina de TC;

VI - conduzir a distribuição de orientadores, no prazo limite de quinze dias após o início do ano letivo;

VII - convocar, sempre que necessário, os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TC;

VIII - convocar, sempre que necessário, o discente para tratar assuntos relativos ao TC;

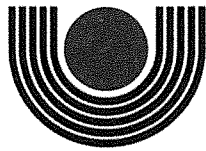
IX - administrar o processo de substituição de orientadores;

X - indicar os membros das Bancas Examinadoras quando da impossibilidade de o orientador fazê-lo;

XI - coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras e o cronograma de apresentação de trabalhos;

XII - encaminhar ao presidente da Banca Examinadora os documentos necessários nas etapas de avaliação;





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

XIII - divulgar, previamente, a listagem de orientadores e orientando, os prazos de entrega do TC e composição da Banca Examinadora;

XIV - substituir o docente orientador na presidência da Banca Examinadora, quando este estiver impossibilitado de comparecer;

XV - elaborar todos os formulários referentes ao TC;

XVI - arquivar os documentos referentes ao TC;

XVII - fazer os registros devidos em Diário de Classe;

XVIII - O coordenador do curso substitui o coordenador de TC em suas ausências.

Art. 6º Compete ao Colegiado de Curso:

I - garantir ao discente carga-horária semanal, disponível no ano de elaboração do TC, evitando a sobrecarga de aulas;

II - propor alterações no regulamento do TC, encaminhando-o ao Conselho de Centro;

III - emitir parecer nos casos excepcionais da substituição de orientadores;

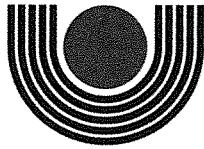
IV - disponibilizar docente para orientação de TC;

V - homologar a listagem de discentes por orientador e as eventuais substituições de orientadores.

Art. 7º Compete à Coordenação de Curso:

I - assinar declarações de orientação, coorientação e participação em Banca Examinadora;





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



6

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

II - encaminhar os resultados finais à Secretaria Acadêmica para divulgação.

Art. 8º Compete ao orientador do TC:

I - orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;

II - estabelecer o plano e cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;

III - atender a cada orientando uma vez por semana durante 1,25 horas-aula, conforme agendamento de orientações divulgado por meio de formulário a ser entregue ao coordenador do TC;

IV - registrar a frequência do discente e as respectivas atividades;

V - informar ao orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação respectivos;

VI - avaliar o TC, e estando este habilitado, autorizar encaminhamento para as avaliações em Banca Examinadora;

VII - definir os membros integrantes da Banca Examinadora do TC, sua data, horário e local, e encaminhar estas informações ao coordenador do TC, anexando ainda o controle de frequência do discente;

VIII - presidir a Banca Examinadora do trabalho orientado;

IX - registrar a nota da Banca Examinadora em instrumento próprio;

X - revisar a versão final do TC, após correções e/ou reformulações indicados pela banca examinadora, e autorizar a encadernação definitiva do TC;

XI - encaminhar à coordenação do TC o resultado da avaliação final e a lista de presença de ouvintes da defesa



final, juntamente com a versão final encadernada e arquivo em extensão *pdf*.

Art. 9º Compete ao coorientador do TC acompanhar o desenvolvimento do trabalho em uma ou mais de suas fases.

§ 1º O coorientador deve contribuir cientificamente para o desenvolvimento do trabalho e não substitui o orientador em suas competências.

§ 2º O coorientador pode participar da Banca Examinadora como quarto membro integrante.

Art. 10. Compete ao discente:

I - entregar em formulário próprio, a sua preferência de orientador e proposta de tema/título;

II - definir, juntamente com o orientador, a temática do TC, vinculada aos conteúdos das disciplinas de formação específica e/ou diferenciadas do curso;

III - comparecer semanalmente as orientações;

IV - cumprir as normas e regulamento do TC;

V - cumprir o plano e o cronograma de trabalho, estabelecidos em conjunto com o seu orientador;

VI - verificar e cumprir os horários de orientação semanal, assinando o devido controle de frequência;

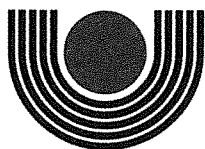
VII - protocolar o TC no prazo estabelecido para cada etapa;

VIII - ser avaliado por banca julgadora composta por três docentes e/ou profissional da área (convidado externo);

IX - efetuar as adequações quando solicitadas pela banca examinadora;

X - entregar a versão final em encadernação definitiva e arquivo em extensão *pdf* a coordenação do TC.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



8

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

Parágrafo único. Quando o discente comprovar apresentação do TC em Congresso e Seminário (Nacional e Internacional) ou outros eventos de natureza científica, fica liberado da banca examinadora, desde que seja no ano vigente ao TC.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA E DISTRIBUIÇÃO DE ORIENTAÇÕES

Art. 11. Para se matricular no TC, o acadêmico deve estar matriculado no quarto ano.

§ 1º O TC é desenvolvido de forma individual.

§ 2º Todos os formulários referentes ao TC, são homologados pelo colegiado do curso.

Art. 12. O discente deve entregar, em formulário próprio, a sua preferência de orientador, ordenando a definição em primeira, segunda e terceira opção, considerando as áreas e/ou temas centrais (conteúdos das disciplinas de formação específica e diferenciadas) definidas pelos docentes.

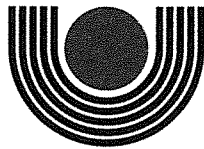
Art. 13. A distribuição de discentes aos orientadores dá-se pela disponibilidade de carga-horária a ser informada pela Direção de Centro (CCSA).

Art. 14. O orientador pode recusar orientação ao discente, justificando por escrito, ao Coordenador do TC.

Art. 15. O discente pode solicitar alteração de orientador durante o desenvolvimento do TC, justificando por escrito, ao Coordenador do TC, com prazo exequível, para não comprometer o desenvolvimento dos trabalhos.

CAPÍTULO IV





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



9

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

DA ORIENTAÇÃO

Art. 16. A orientação do TC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico e de orientação, quanto a aspectos teóricos e metodológicos do TC, é responsabilidade de docente de disciplinas de formação específica e/ou diferenciadas do curso de Administração da Unioeste.

Art. 17. Pode ocorrer coorientação do TC por profissional da área, desde que haja anuência do orientador responsável irrestrito pelo acompanhamento do processo de desenvolvimento do TCC.

Parágrafo único. O coorientador pode ser externo à instituição, desde que:

- I - a indicação deste seja aprovada pelo Colegiado de Curso;
- II - não gere ônus para a instituição.

CAPÍTULO V

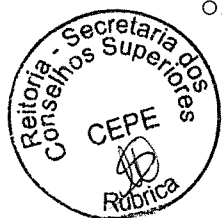
DA ESTRUTURA DO TC

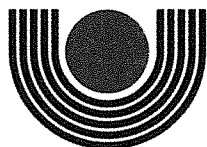
Art. 18. O TC na modalidade de artigo, deve obedecer a normas de formatação estabelecidas pelo Manual de Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos, definido pelo Conselho do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) da Unioeste.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO

Art. 19. A avaliação consiste na defesa na forma de oral, com exceção daqueles trabalhos (Artigos Acadêmicos) já





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



10

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

apresentados em Congressos, Seminários e outros eventos de natureza científica, no ano vigente.

Art. 20. A nota da avaliação final do TC (média aritmética das notas concedidas pelos membros da Banca Examinadora) é de, no máximo, 100 pontos, para os quais são considerados os seguintes aspectos:

I - atendimento das normas estabelecidas para a formatação do TC;

II - introdução (clareza da pergunta do estudo, tema e problema)

III - referencial Teórico (coerência com o tema e profundidade);

IV - procedimentos metodológicos

v - resultado e Discussões (os procedimentos metodológicos suportou o tema com cientificidade);

VI - conclusão (coerência entre tema e os resultados)

VII - referências (quantidade e qualidade).

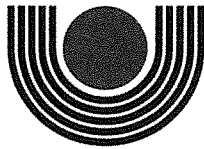
Art. 21. A aprovação na disciplina de TC exige nota mínima de setenta pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) e frequência mínima de 75%.

§ 1º No caso de não aprovação final do TC pela Banca Examinadora pode se estabelecer prazo, não excedendo cinco dias letivos para protocolo da nova versão, para que o discente realize as correções atendendo às sugestões desta, para nova defesa e avaliação final.

§ 2º Em caso de plágio (cópia parcial ou integral) desde que comprovado, o discente é automaticamente reprovado.

Art. 22. A Banca Examinadora é definida e presidida pelo orientador e composta por, pelo menos, mais dois membros.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



11

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

Parágrafo único. Pode compor a Banca Examinadora um único integrante externo, docente de outra instituição ou profissional considerado autoridade na temática abordada, mediante ciência do Coordenador do TC.

Art. 23. O período de realização das bancas do TC:

I - banca de apresentação do trabalho nas quatro últimas semanas de aula do segundo semestre.

§ 1º O TC deve ser protocolado após autorização do orientador, com antecedência mínima de dez dias letivos em relação à data marcada para defesa em Banca Examinadora e em número de exemplares suficientes para os membros desta.

§ 2º No caso de não autorização do orientador para entrega do TC o discente pode solicitar ao coordenador do TC a composição de Banca Examinadora, assumindo a responsabilidade pelo trabalho apresentado, e, neste caso, a Banca Examinadora deve ser composta pelo orientador, pelo coordenador do TC, além de dois membros indicados pelo Colegiado do Curso.

§ 3º Caso o discente termine o TC antes do prazo previsto, e for autorizado pelo seu orientador, pode antecipar a defesa, mediante solicitação via protocolo ao coordenador do TC.

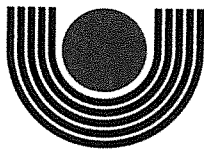
Art. 24. O tempo de duração de cada banca é de:

I - banca de defesa final: até trinta minutos para explanação do discente e trinta minutos para arguição e deliberação da banca examinadora.

Parágrafo único. Caso o discente não compareça na defesa tem dois dias úteis para solicitar novo agendamento, justificando oficialmente o motivo, através de protocolo, para deliberação do Colegiado de Curso.

Art. 25. Após a aprovação final do TC com as devidas correções, o discente deve entregar ao orientador uma via da versão final encadernada em capa dura, e arquivo em extensão pdf, no prazo máximo de cinco dias letivos.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



12

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

Parágrafo único. A nota do discente é a média da nota dos docentes da banca examinadora.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pelos órgãos e Colegiados envolvidos, no âmbito de suas competências e, em última instância, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe).

