

### **3.3 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

O trabalho de conclusão é a implementação do plano de ação. É um trabalho acadêmico/científico e, como tal, deve obedecer às normas técnicas da ABNT.

#### **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

##### **I – MODALIDADES E OBJETIVOS**

Art. 1º. O presente REGULAMENTO tem por finalidade DISCIPLINAR as atividades relacionadas com o TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO do currículo do CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA, da FACULDADE SANT`ANA, *indispensável* para a colação de grau.

Art. 2º. O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO consiste em relatório de pesquisa individual orientada, sob a forma de uma MONOGRAFIA, em qualquer área do conhecimento da Logística.

Parágrafo único: Linhas de pesquisa em Logística:

- SCM.
- Logística Ambiental.
- Gestão da Produção.
- Logística Reversa.
- S&OP.
- Operadores Logísticos.
- Tecnologia da Informação.
- Gestão Estratégica em Serviços.
- Multimodalidade.
- Custos Logísticos.

Art. 3º. Os objetivos gerais do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO são os de propiciar aos alunos do curso a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção

científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica das Organizações.

Parágrafo único. O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de tempo específico dos Professores à atividade de Orientação, na forma prevista nas normas internas.

## **II – ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art. 4º. A unidade de monografia, que integra o núcleo de pesquisa, pós-graduação e extensão, é dirigida por um Coordenador, responsável pelos trabalhos e pesquisas.

Art. 5º. Ao Coordenador do TCC ou Coordenador de Curso compete:

I - Elaborar, semestralmente, o calendário de todas as atividades relativas ao trabalho de conclusão de curso, em especial o cronograma das defesas;

II - Atender aos alunos matriculados na disciplina atinente ao trabalho de conclusão de curso, nos períodos diurno e noturno;

III - Proporcionar, com a ajuda dos Professores da disciplina Metodologia da Pesquisa, orientação básica aos alunos em fase de iniciação do projeto da monografia.

IV - Elaborar e encaminhar aos Professores Orientadores as fichas de frequência e avaliação das atividades da disciplina atinente ao trabalho de conclusão do curso;

V - Convocar, sempre que necessária, reunião com os Professores Orientadores e alunos matriculados na disciplina atinente;

VI - Indicar Professores Orientadores de livre escolha dos alunos desde que com a anuência dos respectivos Professores Orientadores e/ou para os alunos que não os tiverem;

VII - Manter, na secretaria da Coordenação, arquivo atualizado com os projetos em desenvolvimento;

VIII - Manter atualizado as atas das reuniões das bancas examinadoras;

IX - Providenciar o encaminhamento à biblioteca central de cópias das monografias aprovadas;

X - Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste REGULAMENTO;

XI - Designar as bancas examinadoras das monografias de conclusão do curso;

XII - Apresentar semestralmente, ao Coordenador do Curso, relatório do trabalho desenvolvido no exercício de suas funções;

XIII – Analisar, em grau de recurso, as decisões dos Professores Orientadores;

XIV - Encaminhar em grau de recurso, para o Coordenador do Curso as decisões das Bancas Examinadoras;

XV - Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste REGULAMENTO.

### **III - DOS PROFESSORES ORIENTADORES**

Art. 6º. O trabalho de conclusão de curso é desenvolvido sob a orientação de um Professor do curso, com titulação mínima de Especialista.

Art. 7º. Cabe ao aluno escolher o Professor Orientador, devendo, para esse efeito, realizar o convite levando em consideração os prazos estabelecidos neste REGULAMENTO para a entrega do projeto de MONOGRAFIA.

§ 1º. Ao assinar o projeto de monografia o Professor está aceitando a sua orientação;

§ 2º. Pode o aluno contar com a colaboração de outro professor do curso, ou de profissional que não faça parte do Corpo Docente da IES, atuando como co-Orientador, desde que obtenha a aprovação de seu Orientador.

§ 3º. O nome do co-Orientador deve constar dos documentos e relatórios entregues pelo aluno.

Art. 8º. Na situação em que o aluno não encontre nenhum Professor que se disponha a assumir a sua orientação, deve procurar o Coordenador do TCC a fim de que lhe indique um Orientador.

Parágrafo único. Na indicação de Professores Orientadores, o Coordenador deve levar em consideração, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos Professores, bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles, sendo que não deverá ultrapassar o número de 5 (cinco) projetos por professor orientador.

Art. 9º. A carga horária semanal, de orientação monográfica, para fins do cômputo da carga didática do docente obedece às normas específicas em vigor, (total máximo de duas horas aulas).

Art. 10º. A substituição de Orientador só é permitida quando outro Docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do Professor substituído.

Parágrafo único. É da competência do Coordenador a solução de casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para análise pelo Coordenador do Núcleo.

Art. 11º. O Professor Orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- I - freqüentar as reuniões convocadas pelo Coordenador do TCC;
- II - atender semanalmente seus alunos orientandos, em horário previamente fixado;
- III - entregar à Coordenadoria, semestralmente, as fichas de freqüência e avaliação devidamente preenchidas e assinadas;
- IV - analisar e avaliar os relatórios parciais (mensais) que forem entregues pelos orientandos;
- V - participar das defesas para as quais estiver designado;
- VI - assinar, juntamente com os demais membros das Bancas Examinadoras, as fichas de avaliação das monografias e as atas finais das sessões de defesa;
- VII - requerer ao Coordenador do TCC a inclusão das monografias de conclusão de curso de seus orientandos na pauta semestral de defesas; e
- VIII - cumprir e fazer cumprir este REGULAMENTO.

Art. 12º. A responsabilidade pela elaboração da MONOGRAFIA é integralmente do aluno, o que não exime o Professor Orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste REGULAMENTO, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto neste REGULAMENTO autoriza o Professor a desligar-se dos encargos de orientação, através de comunicação oficial ao Coordenador do TCC.

#### **IV - DOS ALUNOS**

Art. 13º. Considera-se aluno em fase de realização da monografia de conclusão do curso, aquele regularmente matriculado na disciplina respectiva, pertencente ao currículo do Curso Superior de Tecnologia em Logística.

Art. 14º. O aluno em fase de realização da monografia de conclusão do curso tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I – Frequentar a disciplina de TCC;

II- Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador e/ ou pelo seu Orientador;

III - Manter contatos no mínimo quinzenais com o Professor Orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;

IV - Cumprir o calendário divulgado pela Coordenadoria para entrega de projetos, relatórios parciais e versão final do trabalho de conclusão do curso;

V - Entregar ao Orientador relatórios parciais mensais sobre as atividades desenvolvidas;

VI - Elaborar a versão final de sua monografia de conclusão do curso, de acordo com o presente REGULAMENTO e as instruções de seu Orientador;

VII - Entregar ao Orientador, ao findar disciplina respectiva, 3 (três) cópias de sua primeira versão do trabalho de conclusão do curso, ou o trabalho definitivo, devidamente assinadas pelo Orientador;

VIII - Comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender o trabalho de conclusão de curso;

IX - Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

## **V - DO PROJETO DE MONOGRAFIA**

Art. 15º. O aluno deve elaborar seu projeto de acordo com este REGULAMENTO e com as recomendações do seu Professor Orientador.

Parágrafo único. A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem eles aplicáveis.

Art. 16º. A estrutura do projeto de monografia compõe-se de:

I – Tema

II – Introdução (apresentação tema, delimitação problema)

III – Justificativa;

IV – Objetivos (geral e específico);

V - Metodologia;

VI – Fundamentação teórica

VII - Cronograma;

VIII – Referência bibliográfica.

Art. 17º. O projeto de monografia deve ser entregue ao Coordenador, em duas vias assinadas pelo Orientador responsável, com no máximo 15 (quinze) dias após o início do período regular de matrícula.

§ 1º. O projeto reprovado pelo orientador deve ser devolvido ao aluno no prazo de 5 (cinco) dias, para que seja reformulado ou refeito e possa ser entregue novamente.

§ 2º. Sendo o projeto novamente reprovado, o aluno terá sua matrícula na disciplina de “Monografia de Conclusão do Curso”, definitivamente negada no semestre respectivo.

§ 3º. Aprovado o projeto de monografia, um exemplar é arquivado na Coordenadoria, sendo o outro, devidamente assinado pelo Coordenador e enviado ao Professor Orientador.

Art. 18º. Aprovado o projeto de monografia, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

I - Ocorrer a alterar dentro de um prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da data de início do período letivo;

II - Haver a aprovação do Professor Orientador;

III - Existir a concordância do Professor Orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;

IV - Haver a aprovação do Coordenador.

Parágrafo único. Pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto, são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do Orientador.

## **VI - DOS RELATÓRIOS PARCIAIS**

Art. 19º. Os relatórios mensais parciais sobre o desenvolvimento do trabalho de conclusão do curso devem conter informações detalhadas acerca da pesquisa e estudos realizados no período respectivo, na forma definida pelo professor orientador, sendo-lhe entregues até o 5º (quinto) dia útil de cada mês à Coordenação do Núcleo de Monografia.

## **VII - DA MONOGRAFIA**

Art. 20º. A monografia, expressão formal do trabalho de conclusão do curso, deve ser elaborada considerando-se:

I - Na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem eles aplicáveis;

II - No seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no artigo 3º deste REGULAMENTO e a vinculação direta do seu tema com um dos ramos do conhecimento na área de Logística, preferencialmente aqueles identificados pelas disciplinas ofertadas no currículo, nas linhas de pesquisa da Instituição.

Art. 21º. A estrutura da monografia compõe-se de:

I - Folha de rosto;

II - Folha de aprovação;

III - Resumo;

IV - Sumário;

V – Introdução (ítems do pré-projeto);

VI - Desenvolvimento, contendo necessariamente a revisão literatura;

VII - Considerações finais (ou conclusão);

VIII - Referências bibliográficas (ou bibliografia);

IX – Apêndice;

X - Anexos (quando for o caso).

Art. 22º. As cópias da monografia encaminhadas às Bancas Examinadoras devem ser apresentadas preenchendo os seguintes requisitos:

I - Datilografada ou impressa em espaço 1 ½ (um e meio), em papel branco tamanho A4, letra tipo *Times New Roman* tamanho 12 (doze), ou equivalente;

II - A as margens inferior e direita com 2cm e superior e esquerda com 3cm

III - Encadernada em espiral;

IV - O corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir no mínimo 30 (trinta) e no máximo 100 (cem) páginas de texto escrito.

Parágrafo único. As monografias que extrapolem o limite máximo estabelecido no inciso IV deste artigo, devem para apresentação, ter a aprovação do Coordenador, ouvido o Professor Orientador.

### **VIII - DA BANCA EXAMINADORA**

Art. 23º. A monografia é defendida pelo aluno perante Banca Examinadora composta pelo Professor Orientador, que a preside, e por outros 2 (dois) Membros, designados pelo Coordenador em acordo com o aluno e professor orientador.

§ 1º. Pode fazer parte da Banca Examinadora um Membro escolhido entre os Professores de outras área de outra Instituição de Ensino Superior, com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou de cursos de Logística de outras IES, ou ainda entre profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema da monografia.



§ 2º. Quando da designação da Banca Examinadora deve também ser indicado um Membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

Art. 24º. A Banca Examinadora somente pode executar seus trabalhos com todos os Membros presentes.

§ 1º. Não comparecendo algum dos Professores designados para a Banca Examinadora, deve ser comunicada, a ausência por escrito, ao Coordenador para apuração do fato.

§ 2º. Não havendo o comparecimento de algum dos Membros da Banca e do Suplente, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 25º. Todos os Professores do curso podem ser convocados para participar das Bancas Examinadoras, mediante indicação do Coordenador do TCC.

Parágrafo único. Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada Professor para compor as Bancas Examinadoras, procurando ainda evitar-se a designação de qualquer Docente para um número superior a 10 (dez) Comissões Examinadoras por semestre.

## **IX - DA DEFESA DA MONOGRAFIA**

Art. 26º. As sessões de defesa das monografias são públicas.

Parágrafo único. Não é permitido aos membros das Bancas Examinadoras tornarem públicos os conteúdos das monografias antes de suas defesas.

Art. 27º. O Coordenador do TCC deve elaborar calendário semestral fixando prazos para a entrega das monografias, designação das Bancas Examinadoras e realização das defesas.

§ 1º. Quando a monografia for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Coordenador.

§ 2º. Comprovada a existência de motivo justificado e a anuência do Professor Orientador, a defesa será adiada para o semestre seguinte, em período especialmente previsto no calendário e que deve anteceder o período destinado às defesas regulares;

Art. 28º. Ao término da data limite para a entrega das cópias das monografias, o Coordenador da TCC divulga a composição das Bancas Examinadoras, os horários e as salas destinados às suas defesas.

Art. 29º. Os Membros das Bancas Examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 15 (quinze) dias para procederem à leitura das monografias.

Art. 30º. Na defesa, o aluno tem até 30 (trinta) minutos para apresentar seu trabalho e cada componente da Banca Examinadora até 10 (dez) minutos para fazer sua argüição, dispondo ainda o discente de outros 10 (dez) minutos para responder cada um dos Examinadores.

Art. 31º. A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de argüição, obedecendo o sistema de notas individuais por Examinador, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa na argüição pela Banca Examinadora.

§ 1º. Utiliza-se, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o Professor apõe suas notas para cada item a ser considerado.

Cada membro da Banca Avaliadora atribui nota de 0 a 10 para cada um dos seguintes itens:

I – Análise do texto escrito (peso 3)

II – Clareza e preparo da exposição pelo aluno (peso 2)

III – Respostas às argüições feitas pela banca (peso 3)

IV – Avaliação do Orientador e/ou Supervisor (peso 2)

§ 1º A média final obtida pelo aluno é a média aritmética das notas finais dos três membros da banca;

§ 3º - As notas da avaliação são restritas aos membros referendados para a Banca Avaliadora.

§ 4º. Para aprovação o aluno deve obter nota igual ou superior a 7 (sete) na média das notas individuais atribuídas pelos membros da Banca Examinadora.

Art. 32º. A banca examinadora deve reunir-se antes da sessão de defesa pública podendo, se aprovado por maioria, devolver a monografia para reformulações.

Parágrafo único. Nessa situação fica a defesa marcada para 30 (trinta) dias após, contados da devolução da monografia ao aluno, feita essa mediante protocolo.

Art. 33º. A Banca Examinadora, por maioria, após a defesa oral, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de sua monografia.

§ 1º. O prazo para apresentar as alterações sugeridas é de no máximo 30 (trinta) dias.

§ 2º. Entregues as novas cópias da monografia, já com as alterações realizadas, reúne-se novamente a Banca Examinadora, devendo então proceder à avaliação na forma já referida, não existindo nova defesa oral.

Art. 34º. O aluno que não entregar a monografia, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, está automaticamente reprovado na disciplina atinente a monografia de conclusão do curso.

Art. 35º. A avaliação final, assinada pelos Membros da Banca Examinadora e pelo aluno, deve ser registrada no livro de atas respectivo, ao final da sessão de defesa e, em caso de aprovação, as cópias da monografia serão destinadas à Biblioteca Central e ao arquivo da Coordenadoria.

Art. 36º. Havendo reprovação na disciplina atinente a monografia de conclusão do curso fica a critério do aluno continuar ou não com o mesmo tema de MONOGRAFIA e com o mesmo Orientador.

Parágrafo único. Optando por mudança de tema, deve o aluno reiniciar todo o processo para elaboração do trabalho de conclusão do curso, desde a elaboração do projeto de pesquisa.

Art. 37º. Ao aluno matriculado na disciplina atinente ao trabalho de conclusão do curso, cuja monografia haja sido reprovada, é vedada a defesa da mesma ou de nova monografia, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

## **X - DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA MONOGRAFIA**

Art. 38º. A versão definitiva da monografia deve ser encaminhada à Coordenação do TCC, já revisada, em 2 (dois) exemplares que, além dos demais requisitos exigidos neste REGULAMENTO, devem também vir encadernados (conforme modelo aprovado pela Coordenação do Curso), com gravação em dourado do nome do seu autor e Orientador, seu título e seu local e data de aprovação.

Art. 39º. A entrega da versão definitiva da monografia é requisito para a colação de grau e deve ser efetuada, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data marcada para a formatura do seu autor.





**IESSA**  
Instituto Superior de Educação Sant'Ana  
Faculdade Sant'Ana

*Instituição de Ensino Superior*  
*Sant'Ana*

Rua Pinheiro Machado, nº 189 – Centro – Ponta Grossa - PR

CEP 84.010-310 – Fone (0\*\*42) 3224-0301

**CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DO TCC**  
**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA**

**DADOS DO ACADEMICO**

Nome:	R.A.:
Curso:	
Telefone para contato:	
Título do Trabalho de Conclusão de Curso:	
Endereço:	
Cidade/UF:	
CEP:	Fone/Fax:
E-mail:	

**DADOS DO PROFESSOR ORIENTADOR:**

Nome:	
Formação:	
Endereço:	
Cidade/UF:	
CEP:	Fone/Fax:
E-mail:	

Acadêmico: \_\_\_\_\_

Professor Orientado \_\_\_\_\_

Coordenador do Curso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

## **CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA**

### **ROTEIRO PARA ANÁLISE DO TCC**

Leia o trabalho de conclusão de curso e observe as seguintes questões:

#### 1) Estrutura formal:

- Rigor na aplicação das normas de pesquisa científica, vigentes na IES;
- O capítulo introdutório deve conter: introdução ao tema, justificativa, problemática, objetivos gerais e específicos, descrição clara da metodologia utilizada e ainda resumo dos capítulos;
- O desenvolvimento deve discutir o tema subsidiado no referencial teórico pertinente ao tema;
- Nas considerações finais deve mencionar as contribuições trazidas pela pesquisa, indicar as considerações da problemática levantada, sugerir novos estudos e propostas.

#### 2) Quanto ao conteúdo, a pesquisa deve conter:

- Definição clara dos conceitos e com relevância ao tema
- Argumentação teórica sobre o tema
- Vocabulário e linguagem dentro da normatização padrão
- Deixar claro a tendência da pesquisa.

#### 3) Quanto à pesquisa:

- Atualidade e relevância do tema;
- Importância do estudo para a vida profissional;
- Argumentação usada quanto aos aspectos sociais, profissionais, pessoais, e outros;
- Coerência dos objetivos e a trajetória da pesquisa;
- Contextualização e relevância da pesquisa;
- Trajetória metodológica: quanto tempo durou, quem foram os sujeitos pesquisados, quais os procedimentos utilizados, locais pesquisados;
- Consistência teórica;
- Utilização de diferentes autores na construção do quadro teórico que fundamentam a problemática da pesquisa;
- Posicionamento crítico da autora do trabalho;

- Clareza de idéias;
- Instrumentos selecionados são adequados e suficientes para chegar aos resultados;
- As conclusões são compatíveis com os resultados encontrados.

4) Quanto à apresentação:

- Argumentação
- Coerência
- Clareza quanto às idéias apresentadas
- Uso de recursos didáticos





**IESSA**  
Instituto Superior de Educação Sant'Ana  
Faculdade Sant'Ana

*Instituição de Ensino Superior*  
**Sant'Ana**

Rua Pinheiro Machado, nº 189 – Centro – Ponta Grossa - PR

CEP 84.010-310 – Fone (0\*\*42) 3224-0301

## CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

### ATA DE AVALIAÇÃO DO TCC

ACADÊMICO(A): \_\_\_\_\_

TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO CURSO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ORIENTADOR (1) \_\_\_\_\_

AVALIADOR (2) \_\_\_\_\_

AVALIADOR (3) \_\_\_\_\_

ASPECTOS A SEREM AVALIADOS	VALOR	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3
1) Quanto à estrutura formal	2,0			
2) Quanto ao conteúdo	3,0			
3) Quanto à pesquisa	3,0			
4) Quanto à apresentação oral	2,0			
TOTAL	10,0			

NOTA FINAL: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ORIENTADOR (1) \_\_\_\_\_

AVALIADOR (2) \_\_\_\_\_

AVALIADOR (3) \_\_\_\_\_

PONTA GROSSA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 201\_\_\_\_.