

Normas para Atividade Prática Profissional e Estágio Supervisionado, Projeto de Trabalho de Curso e Trabalho de Curso durante o período de Ensino Remoto Emergencial

Considerando a excepcionalidade promovida pela pandemia de Coronavírus, o Curso de Administração da Universidade Federal do Pampa estabelece a regulamentação para as componentes Curriculares Atividade Prática Profissional e Estágio Supervisionado, Projeto de Trabalho de Curso e Trabalho de Curso para o período de Ensino Remoto.

I – DOS PRÉ-REQUISITOS DOS COMPONENTES CURRICULARES DE ATIVIDADE PRÁTICA PROFISSIONAL E ESTÁGIO SUPERVISIONADO, PROJETO DE TC E TRABALHO DE CURSO

Art. 1º – Poderá matricular-se em Atividade Prática Profissional - APP (novo PPC) o aluno que tiver concluído no mínimo 300h da carga horária do curso e estiver cursando no mínimo o segundo semestre. Poderá se matricular em Estágio Supervisionado (antigo PPC), o aluno que cumprir os requisitos estabelecidos no PPC.

Art. 2º - O aluno matriculado em APP, deverá realizar sua prática em uma empresa que já tenha convênio válido (sem necessidade de renovação) firmado com a Unipampa.

Parágrafo Primeiro – O não cumprimento desse requisito constitui motivo para cancelamento da matrícula no respectivo componente curricular.

Parágrafo Segundo- o acompanhamento do aluno se dará de forma remota em contato on-line com a empresa, docente responsável pela disciplina e docente orientador.

Art. 3º - Poderá matricular-se no componente curricular de Projeto de TC o aluno que tiver cumprido todos os componentes curriculares obrigatórios do Curso e a Atividade Prática Profissional (APP).

Parágrafo Primeiro – O não cumprimento desse requisito constitui motivo para cancelamento da matrícula no respectivo componente curricular;

Parágrafo Segundo – A aprovação no Projeto de Trabalho de Curso constitui-se em pré-requisito para cursar o componente curricular de Trabalho de Curso.

Art. 4º – A matrícula em Trabalho de Curso (TC) atribui ao aluno o direito de escrever e defender seu trabalho, conforme calendário estabelecido semestralmente pelo(a) Professor(a) Coordenador do componente curricular.

II – DO COMPONENTE ATIVIDADE PRÁTICA PROFISSIONAL (novo PPCC) E ESTÁGIO SUPERVISIONADO (antigo PPC)

Art. 5º- A Atividade Prática Profissional tem como princípio criar a oportunidade para integrar teoria e prática, demonstrar domínio sobre os conhecimentos teóricos assimilados no decorrer do curso, sistematizar o conhecimento adquirido na organização e desenvolver o perfil profissional.

Art. 6º- O componente curricular Atividade Prática Profissional está cadastrada no Projeto Político Pedagógico bem como no Sistema de Informações para o Ensino (SIE) da seguinte forma:

I - Componente curricular: Atividade Prática Profissional

II – Código: novo código

III - Tipo: Obrigatória

IV - Carga Horária: 150h, sendo 120h de atividades na organização e 30h de orientação.

V - Pré-Requisito: ter cumprido carga horária mínima total de 300 horas no currículo do Curso de Administração da UNIPAMPA.

VI - Ementa: Plano da Atividade Prática Profissional. Desenvolvimento da Atividade Prática Profissional. Elaboração do Relatório da Atividade Prática Profissional.

VII - Execução do Trabalho: Individual ou em dupla (desde que na mesma organização).

Art. 7º - A realização da componente curricular Atividade Prática Profissional está condicionada aos seguintes procedimentos:

I- Matrícula;

II- Formação da(s) dupla(s) (se for o caso);

III-Definição da organização e da área onde será realizada a atividade (convênio válido com a Unipampa);

VII- Definição dos professores orientadores com base na relação dos professores da UNIPAMPA;

VIII- Aprovação do Plano de Atividade pelo Orientador e supervisor da organização (enviar e-mail ao docente responsável pela disciplina);

IX- Realização da Atividade Prática Profissional junto à organização;

X- Elaboração e orientação do relatório de Atividade Prática Profissional;

XI- Entrega e avaliação da Atividade Prática Profissional: o relatório final deverá ser enviado pelo aluno ao docente responsável pela disciplina, com cópia para o orientador, o qual deverá dar acuse de recebimento e indicar o parecerista e suplente;

XII- Entrega do relatório de Atividade Prática Profissional à organização, com comprovação de declaração de recebimento (ANEXO B), após o parecer do avaliador.

Art. 8º - O controle da frequência das 30 horas/aula realizadas de orientação será de responsabilidade do orientador da atividade, mediante ficha de orientação e controle via e-mail.

III – DO COMPONENTE CURRICULAR DE PROJETO DE TC

Art. 9º – O objetivo do componente curricular é elaborar um projeto de pesquisa voltado para o estudo de uma problemática relacionada às Ciências Administrativas e/ou Sociais Aplicadas desde que devidamente justificada a relação com o curso de graduação.

Parágrafo primeiro – O componente curricular Projeto de TC será ministrado pelo professor

coordenador indicado no referido semestre, que atuará juntamente com o professor orientador.

Parágrafo segundo - O professor orientador deverá enviar e-mail indicando o aceite de orientação para o professor coordenador do componente curricular, com cópia para o aluno.

Parágrafo terceiro – Caso haja a figura do coorientador este também deverá enviar e-mail indicando o aceite de coorientação.

Parágrafo quarto - Recomenda-se, preferencialmente, a utilização do e-mail institucional pelos discentes e docentes para a facilitar a identificação dos mesmos, além de ser veículo oficial de comunicação.

Art. 10º – O aluno deve elaborar seu Projeto de TC com a orientação de 1(um) professor do quadro docente do Campus Santana do Livramento da UNIPAMPA na área que pretende pesquisar; sendo que, a orientação das atividades acadêmicas do componente curricular; Projeto de TC, será realizada pelo professor coordenador do componente curricular ao longo de 30 horas-aula teóricas.

Parágrafo primeiro – A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos definidos pelo Manual para elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos – conforme a ABNT, elaborado pela UNIPAMPA.

Parágrafo segundo – Serão considerados elementos pré-textuais indicados no manual da UNIPAMPA apenas capa e folha de rosto. Quando necessário anexos e apêndices. Os demais ficam excluídos do modelo de projeto.

Art. 11º – Os alunos deverão desenvolver os projetos nas áreas de estudo das Ciências Administrativas ou vinculado às linhas de pesquisa dos seus orientadores.

Parágrafo primeiro – Se vinculados às linhas de pesquisa do orientador devem guardar relação com as Ciências Administrativas.

Parágrafo segundo – Caberá ao professor coordenador do componente curricular a responsabilidade pela supervisão geral do componente curricular, a fixação de prazos e o preenchimento do caderno de chamadas com as notas dos alunos, conforme o que prescreve o artigo seguinte.

Art. 12º – A verificação do rendimento acadêmico far-se-á através de avaliação da versão definitiva do Projeto de TC, e da frequência nos seminários realizados em sala de aula.

Parágrafo primeiro - A avaliação da versão final e definitiva do projeto será realizada pelo orientador e por um parecerista indicado pelo mesmo, sendo este servidor do quadro da Unipampa.

Parágrafo segundo – A nota do Projeto de Trabalho de Curso do aluno matriculado no componente curricular levará em consideração os seguintes pesos:

- I – 30% da nota do componente curricular serão definidos pelos professores orientadores, correspondendo ao desenvolvimento do projeto durante o semestre;
- II – 20% atribuída pelo coordenador do componente curricular pelo desenvolvimento do trabalho ao longo do semestre;
- III – a nota dos itens I e II será somada à nota da qualificação do Projeto de Trabalho de Curso (50% da nota final) para o fechamento da nota final do componente curricular, que compõe

25% do orientador e 25% do parecerista indicado.

Parágrafo terceiro – Para fins de registro da nota referente ao peso I, o coordenador do componente curricular irá enviar e-mail aos orientadores solicitando, na data prevista em plano de ensino, a nota do aluno orientando, bem como a indicação de parecerista e parecerista suplente.

Parágrafo quarto – Pode ser parecerista, qualquer docente da UNIPAMPA ou de outras instituições de nível superior, podendo também ser algum técnico servidor do quadro da UNIPAMPA.

Art. 13º – As atividades decorrentes do componente curricular serão regidas pelo plano de ensino do componente curricular de Projeto de TC; desenvolvido pelo docente responsável pelo componente curricular.

Art. 14º – A estrutura básica do Projeto de TC compõe-se de:

I – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (CAPA e FOLHA DE ROSTO);

II – INTRODUÇÃO

III – REVISÃO BIBLIOGRÁFICA;

IV – MÉTODO DE PESQUISA (incluindo cronograma e instrumento de coleta de dados que deverá constar nos apêndices ou anexos);

V – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS;

VI – APÊNDICES;

VII – ANEXOS (quando houver).

Parágrafo Primeiro: o projeto de TC não poderá ultrapassar o limite de 15 páginas entre os itens II a V da estrutura básica listada neste artigo.

Art. 15º – A versão final do Projeto em PDF e em Word deve ser enviada pelo aluno ao e-mail do docente coordenador da disciplina com cópia ao e-mail do orientador, no prazo definido pelo professor coordenador do componente curricular. O orientador deve responder a este e-mail com o aceite da versão final.

Art. 16º - O docente coordenador do componente curricular é responsável por encaminhar para o e-mail do parecerista e do orientador: o Projeto de TC do discente, o formulário de avaliação e a informação do prazo de devolução do formulário preenchido e assinado em formato pdf.

Art. 17º – Ao término da data limite para o envio do Projeto de Trabalho de Curso, a Coordenação do componente curricular deverá divulgar publicamente a composição das bancas examinadoras.

Parágrafo primeiro – Quando não for entregue no prazo estabelecido, caberá ao Coordenador do componente curricular analisar a relevância ou não do motivo apresentado pelo discente.

Parágrafo segundo – Comprovada a existência de justo motivo pelo Coordenador do componente curricular e com o consentimento do professor orientador, poderá ser estabelecida data específica para a entrega e avaliação do Projeto de TC no mesmo semestre letivo.

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

I – ocorrer a mudança dentro de um prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da data do início do período letivo em que o aluno matriculou-se para o componente curricular de Trabalho de Curso, com entrega de um novo projeto para a coordenação do componente curricular, com indicação de revisão do orientador, e um parecerista indicado pelo orientador, ambos por e-mail.

II – Haver o aceite do professor orientador em continuar nessa condição ou a concordância de outro docente em substituí-lo;

III – Haver a aprovação da Coordenação do componente curricular.

Parágrafo único – Pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto, como a ampliação ou redução da delimitação do tema, inserção ou redirecionamento da pesquisa bibliográfica, mudança metodológica, são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do orientador, mantendo-se sempre o tema indicado no projeto.

III – DO COMPONENTE CURRICULAR DE TRABALHO DE CURSO

Art. 19ª – A elaboração do Trabalho de Curso é individual, constituído de um artigo científico, voltado ao estudo de um problema administrativo específico.

Art. 20º – Para a matrícula no componente curricular de Trabalho de Curso o aluno deverá ter obtido aprovação no componente curricular de Projeto de Trabalho de Curso.

Art. 21º – Ao iniciar o componente curricular Trabalho de Curso o aluno fará contato prévio com o professor orientador, devendo encaminhar para o coordenador do componente curricular em até 15 dias do início do semestre letivo o e-mail de aceite de orientação.

Parágrafo único - Caso haja a figura do coorientador este também deverá enviar e-mail indicando o aceite de coorientação.

Art. 22º – O aluno deverá entregar por e-mail a primeira versão completa do Trabalho de Curso ao professor orientador até 4 semanas antes do prazo fixado no calendário do componente curricular para entrega da versão final para a banca.

Parágrafo primeiro – O professor orientador terá o prazo de uma semana, a partir do recebimento da mesma, para avaliar a primeira versão do Trabalho de Curso e fazer observações e sugestões pertinentes ao conteúdo e forma para serem incluídas na versão definitiva.

Parágrafo segundo – O aluno deverá encaminhar ao orientador a versão definitiva, em Word e em PDF, do Trabalho de Curso na data fixada pela coordenação do componente curricular.

Parágrafo terceiro - O aluno deverá encaminhar para o docente responsável pelo componente curricular a versão definitiva do Trabalho de Curso, o orientador do trabalho deverá estar em cópia neste e-mail e sinalizar o aceite da versão enviada, neste e-mail. O trabalho só será encaminhado para a banca após o e-mail de acordo do orientador.

Art. 23º – A estrutura do TC compõe-se de:

- I. na primeira página deve conter: o título do artigo em português, inglês e espanhol com fonte Times New Roman tamanho 12 e em negrito; um resumo em português, inglês e espanhol de 100 a 250 palavras (cada), seguido de no mínimo 3 e no máximo 5 palavras-chave;
- II. o espaçamento deve ser simples entre caracteres, palavras e linhas;
- III. os títulos e subtítulos deverão ser identificados com negritos e corpos de diferentes tamanhos, caminhando do maior para o menor (título e subtítulo), não se admitindo o uso de negrito fora deste contexto;
- IV. as palavras em outros idiomas devem aparecer em itálico;
- V. todas as notas de rodapé deverão ser incluídas como notas de final de texto;

Parágrafo primeiro – O artigo completo deve atingir entre 20 e 25 páginas de texto escrito, dentro das normas da UNIPAMPA;

Art. 24º – O sistema de verificação do rendimento acadêmico do aluno do componente curricular (nota final) de Trabalho de Curso será constituído pela média das avaliações feitas por cada um dos membros da banca examinadora.

IV – DA DEFESA DO TRABALHO DE CURSO

Art. 25º – As sessões de defesa do Trabalho de Curso são públicas.

Parágrafo único – Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos dos trabalhos antes de suas defesas.

Art. 26º – Cabe ao Coordenador do componente curricular autorizar e designar as bancas examinadoras, a partir das sugestões dos orientadores.

Art. 27º – Ao término da data limite para entrega das cópias do Trabalho de Curso, a Coordenação do componente curricular deverá divulgar publicamente a composição das bancas examinadoras e as salas de videoconferência destinadas à realização das defesas.

Parágrafo primeiro - As bancas de defesa serão realizadas exclusivamente por videoconferência. O evento deverá ser criado pelo orientador na plataforma do Google Meet, que deverá informar ao coordenador do componente curricular para ampla publicidade.

Parágrafo segundo – Quando o trabalho não for entregue no prazo estabelecido, caberá ao Coordenador do componente curricular analisar a relevância ou não do motivo apresentado pelo discente.

Parágrafo terceiro – Comprovada a existência de justo motivo pelo Coordenador do componente curricular e com o consentimento do professor orientador, poderá ser estabelecida data específica para a defesa no mesmo semestre letivo.

Art. 28º – Na defesa, o aluno terá até 15 (quinze) minutos, prorrogáveis por mais cinco, a critério da banca examinadora, para apresentar seu trabalho. Cada componente da banca examinadora terá até 15 (quinze) minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda o aluno de outros 10 (dez) minutos para responder a cada um dos examinadores.

Art. 29º – A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa na arguição pela banca examinadora.

Parágrafo primeiro – Utilizam-se, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, elaboradas pela Coordenação do componente curricular, onde o professor põe suas notas para cada item a ser considerado.

Parágrafo segundo – A nota final do aluno é o resultado da média ponderada das notas atribuídas pelos membros da comissão examinadora;

Parágrafo terceiro – Será considerado aprovado, no Trabalho de Curso, o aluno que receber nota igual ou superior a 6,0 (seis).

Parágrafo quarto - O orientador deverá fazer um pronunciamento informando claramente na sessão de videoconferência sobre a aprovação ou não do aluno.

Parágrafo quinto - Após a sessão, os membros da banca deverão enviar a ficha de avaliação assinada para o orientador por e-mail. O mesmo deverá enviar ao coordenador da disciplina a ata de defesa com a nota final do discente assinada pelo orientador, juntamente com as fichas de avaliação em PDF assinadas pelos membros da banca.

Parágrafo sexto – Para os alunos que obtiverem nota inferior a 6 (seis), não haverá exame de recuperação, isto é, o aluno terá que cursar novamente o componente curricular Trabalho de Curso.

Art. 30º – A banca examinadora, por maioria, após a defesa oral, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de seu Trabalho.

Parágrafo primeiro – O prazo para apresentar as alterações sugeridas é de no máximo 10 (dez) dias.

Parágrafo segundo – O trabalho final deverá ser enviado por e-mail ao professor orientador dentro do prazo, para que este verifique se as sugestões de melhoria foram realizadas no TC. Tendo a aprovação dessa versão corrigida, o discente deve enviar por e-mail para seu orientador a declaração de entrega e o formulário de direitos autorais devidamente preenchido e assinado digitalmente.

Parágrafo terceiro - O orientador deverá enviar a versão final do trabalho ao coordenador do componente curricular em arquivo, salvo em formato PDF, juntamente com a declaração de entrega e o formulário de direitos autorais de seus orientandos devidamente preenchido. A entrega deve ocorrer conforme data limite estabelecida no cronograma do componente curricular.

Art. 31º – O aluno que não entregar o Trabalho de Curso, ou que não realizar a sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, está automaticamente reprovado no componente curricular de Trabalho de Curso.

Art. 32º – Em caso de reprovação o aluno poderá recorrer ao Colegiado do Curso de Administração, no prazo de 48 horas, contados da data de publicação do resultado.

Parágrafo primeiro – Caso o recurso de aluno seja aceito pelo Colegiado do Curso de Administração, será constituída uma comissão revisora da avaliação, composta por três professores distintos dos componentes da banca examinadora e, preferencialmente, da área de concentração do trabalho.

Parágrafo segundo – A Comissão revisora terá três dias para apresentar julgamento da revisão da nota.

Parágrafo terceiro - Se reprovado, fica a critério do aluno continuar ou não com o mesmo tema do TC e com o mesmo orientador.

Parágrafo quarto - Optando por mudança de tema, deve o aluno reiniciar todo o processo para elaboração do Trabalho de Curso, desde a elaboração do projeto.

Art. 33º – Ao aluno cujo Trabalho de Curso tenha sido reprovado, é vedada a defesa do mesmo ou de novo Trabalho, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

Art. 34º – A avaliação final, assinada pelo docente presidente da banca examinadora, deve ser anexada à pasta do aluno na secretaria acadêmica.

V – DA BANCA EXAMINADORA

Art. 35º – O Trabalho de Curso será defendido pelo aluno perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside e por outros 2 (dois) membros, designados pelo orientador e aprovados pela Coordenação do componente curricular.

Parágrafo primeiro - A defesa será por webconferência e deverá ocorrer no aplicativo Google Meet, disponibilizado pelo G-Suite corporativo, o qual deve ser acessado por meio do e-mail institucional.

Parágrafo segundo – Pode fazer parte da banca examinadora um membro escolhido entre os docentes de outros cursos da UNIPAMPA ou de outras instituições de nível superior, podendo também ser algum técnico servidor do quadro da UNIPAMPA.

Parágrafo terceiro – Quando da designação da banca examinadora deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

Art. 36º – A comissão examinadora somente pode executar seus trabalhos com 3 (três) membros presentes.

Parágrafo primeiro – Não comparecendo algum dos membros designados para a banca examinadora, o Coordenador do componente curricular deve comunicar, por escrito, ao Coordenador do Curso de Administração.

Parágrafo segundo – Poderá ser aceito parecer de um dos membros da banca em caso da não possibilidade de comparecer, sendo então chamado o membro suplente.

Parágrafo terceiro - O link da banca deve ser gerado pelo orientador e encaminhado ao coordenador do componente curricular e ao aluno de acordo com o calendário da disciplina para ampla publicidade.

Art. 37º – Todos os professores do Curso de Administração da UNIPAMPA podem ser convocados para serem orientadores de Trabalho de Curso, bem como para participar das bancas examinadoras.

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 12 (doze) comissões examinadoras por semestre.

VI – DA FREQUÊNCIA EM PROJETO DE TC E TRABALHO DE CURSO

Art. 38º – A frequência mínima será de 75% relativamente às orientações com o coordenador do componente curricular, de acordo com o cronograma de horário estabelecido e atividades solicitadas, bem como o registro pelo docente orientador das atividades desenvolvidas.

Art. 39º – De forma alguma os componentes curriculares de Projeto de TC e Trabalho de Curso poderão ser realizadas no mesmo período.

Art. 41º - Os casos de plágio comprovado incorrerão em reprovação imediata do acadêmico, sendo passíveis de processo dependendo do nível apresentado.

Art. 42º - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regimento serão encaminhados pela Coordenação do componente curricular à coordenação de curso para análise e resolução ou para encaminhamento à comissão de curso.