

ORIENTAÇÕES SOBRE O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

1. Recomendamos que o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consista na elaboração de um **Artigo Científico** referente a pesquisa feita pelo discente.
2. O Artigo Científico deve seguir o modelo proposto pela UFF e as orientações feitas na disciplina “Metodologia da Pesquisa” do MBA-GRH.
3. A elaboração do Artigo Científico receberá a orientação de um professor do Curso.
4. **O Curso deve ser concluído até dois anos contados a partir do primeiro dia de aula.** Assim, nessa data, todos os créditos devem ter sido cumpridos e o TCC já deve ter sido entregue, avaliado pela Banca Examinadora, corrigido (para atender a exigências, se houver) e apresentado em sua versão final, cujo resultado deve constar em Ata.
5. **Após quatro meses contados a partir do último dia de aula**, o discente deverá entregar, na Secretaria do Curso, duas cópias impressas de seu Artigo Científico, além de remeter uma cópia por e-mail para uffmbagrh@gmail.com. As cópias serão enviadas para verificação de autoria de texto e, posteriormente, aos membros da Banca Examinadora.
6. A Banca Examinadora, após análise individual do Artigo encaminhado, se reunirá para deliberar sobre a aprovação do trabalho. Nesse momento, serão anexados aos exemplares corrigidos pelos membros da Banca seus respectivos pareceres.
7. A Banca Examinadora do Artigo Científico poderá deliberar por sua: (a) APROVAÇÃO; (b) APROVAÇÃO SUJEITA À SATISFAÇÃO DE EXIGÊNCIAS; ou, (c) REPROVAÇÃO.
8. A Secretaria do Curso informará, por e-mail, o resultado da avaliação do TCC pela Banca Examinadora, bem como o prazo para entrega da versão final. Lembramos que esse prazo jamais poderá ultrapassar a data estabelecida para a conclusão do Curso. O discente deve, portanto, estar atento a essa data.
9. No caso de APROVAÇÃO do artigo, o discente deverá apresentar à Secretaria uma versão final do mesmo impressa e encadernada com encadernação térmica e enviar por e-mail esta versão final (preferencialmente em pdf).
10. No caso de APROVAÇÃO SUJEITA À SATISFAÇÃO DE EXIGÊNCIAS, o discente terá quinze dias para retirar as cópias com comentários dos membros da banca e seus pareceres, e mais quinze dias para entregar a versão final, em uma cópia, com as alterações feitas. Tal versão será analisada pela Banca Examinadora, que poderá decidir pela APROVAÇÃO do Artigo (caso as exigências tenham sido atendidas) ou pela REPROVAÇÃO do mesmo. Se for aprovado, o discente deverá proceder ao estabelecido no item 9 deste documento. Se for reprovado, o discente deverá realizar outro artigo científico, respeitando o prazo para conclusão do Curso.
11. No caso de REPROVAÇÃO, o discente deverá imediatamente iniciar a elaboração de novo TCC, respeitando o prazo para conclusão do Curso.

12. Caso o discente não entregue o TCC no prazo estabelecido, ou seja, quatro meses a contar do último dia de aula, deverá atentar às seguintes disposições:

- Deverá entregar **duas cópias impressas** do Artigo Científico, na Secretaria do Curso, e **uma por e-mail** (uffmbagrh@gmail.com) em data informada por e-mail (essa data ocorrerá cerca de dois meses antes do prazo final para conclusão). O trabalho só será aceito, pela Secretaria, mediante comprovação de pagamento do boleto bancário no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), conforme previsto no Regulamento do Curso e no Edital de Seleção.
- As cópias do TCC serão enviadas para verificação de autoria de texto e, posteriormente, aos membros da Banca Examinadora.
- Proceder-se-á ao disposto nos itens 6, 7 e 8 deste documento.
- No caso de APROVAÇÃO do artigo, o discente deverá apresentar à Secretaria uma versão final do mesmo impressa e encadernada com encadernação térmica e uma versão gravada em CD (preferencialmente em pdf), no prazo de quinze dias após o recebimento do comunicado da secretaria sobre o resultado da avaliação do TCC.
- No caso de APROVAÇÃO SUJEITA À SATISFAÇÃO DE EXIGÊNCIAS, o discente terá quinze dias para retirar as cópias com comentários dos membros da banca e seus pareceres e para entregar a versão final, em uma cópia, com as alterações feitas. Tal versão será analisada pela Banca Examinadora, que poderá decidir pela APROVAÇÃO do Artigo (caso as exigências tenham sido atendidas) ou pela REPROVAÇÃO do mesmo. Se for aprovado, o discente deverá proceder ao estabelecido no item 9 deste documento.
- Nos casos de REPROVAÇÃO, o discente não obterá o certificado de conclusão do curso.

13. É de inteira responsabilidade do discente manter seu e-mail atualizado junto à Secretaria do Curso. No caso de não receber o comunicado sobre o resultado da avaliação da Banca Examinadora, o discente deve, com urgência, contatar a Secretaria.

14. Em caso de identificação de plágio, o discente terá seu Artigo Científico REPROVADO, sem chance de apresentar outro trabalho, mesmo que seu prazo para conclusão do Curso não tenha se esgotado.

Atenciosamente,

Coordenação do MBA-GRH.