

**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
ILHA SOLTEIRA
FACULDADE DE ILHA SOLTEIRA – FAISA**

**REGULAMENTO DA MONOGRAFIA DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO**



**ILHA SOLTEIRA/SP
2008**

SUMÁRIO

REGULAMENTO DA MONOGRAFIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – FACULDADE DE ILHA SOLTEIRA	2
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	2
CAPÍTULO I – DA NATUREZA	2
CAPÍTULO II – DA DEFINIÇÃO	2
CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS.....	2
CAPÍTULO IV – DA DISCIPLINA	3
CAPÍTULO V – DAS ÁREAS DE PESQUISA	4
TÍTULO II – DA MONOGRAFIA	4
CAPÍTULO I – DA ORIENTAÇÃO DA MONOGRAFIA	4
CAPÍTULO II – DA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA MONOGRAFIA.....	5
CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES.....	6
CAPÍTULO IV – DAS AVALIAÇÕES	8
TÍTULO III – DISPOSIÇÕES GERAIS	9
CAPÍTULO I – DA DEFESA ORAL DA MONOGRAFIA	9
TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	11
ANEXO I.....	12

REGULAMENTO DA MONOGRAFIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – FACULDADE DE ILHA SOLTEIRA

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I – DA NATUREZA

Art. 1º. A presente norma da Monografia, como Trabalho de Curso, refere-se à formação de Bacharéis em Administração do Curso de Administração ministrado pela Faculdade de Ilha Solteira – FAISA.

CAPÍTULO II – DA DEFINIÇÃO

Art. 2º. Entende-se por Monografia do Curso de Administração, o desenvolvimento pelo acadêmico de um conjunto de atividades relacionadas com a pesquisa nas quais sejam aplicados conhecimentos e técnicas constantes do campo da Administração, sendo executado em uma das áreas de interesse do acadêmico.

CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS

Art. 3º. A Monografia do Curso de Administração tem os seguintes objetivos:

- I. para o Acadêmico:
 - a) possibilitar o conhecimento da ciência administrativa, bem como sua aplicação em seu campo profissional;
 - b) proporcionar a vivência interdisciplinar da profissão, através de experiências o mais próximo possível das situações reais, quando feito através de pesquisa empírica, possibilitando a aplicação, visando o aprimoramento e a complementação dos conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso de graduação;
 - c) despertar a reflexão crítico profissional, motivando para o enriquecimento de sua formação ao iniciar-se em pesquisas, propiciando a ampliação do interesse pela

pesquisa científica relacionada com os problemas peculiares às áreas da atividade de preferência do acadêmico;

- d) ampliar o referencial bibliográfico disponível;
- e) propiciar a avaliação do trabalho acadêmico desenvolvido.

II. para a Instituição:

- a) oferecer subsídios à revisão curricular, adequação do conteúdo programático e atualização das metodologias de ensino, de modo a permitir à instituição, uma postura realista e dinâmica quanto a participação e contribuição para o desenvolvimento local, regional e nacional;
- b) instrumentalizar à FAISA como organismo capaz de oferecer respostas a problemas específicos da comunidade nos aspectos concernentes à Administração;
- c) proporcionar a utilização dos recursos humanos e da produção científica gerada na Instituição, favorecendo a integração entre esta e a comunidade;
- d) permitir e estimular a livre veiculação de críticas e sugestões ao papel desempenhado pela FAISA;
- e) incrementar as relações entre a FAISA e as organizações;
- f) atender aos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO IV – DA DISCIPLINA

Art. 4º. A Monografia faz parte do currículo pleno, do último ano do Curso de Administração, sendo que sua elaboração está incorporada às atividades da disciplina de Estágio Curricular Supervisionado, cabendo ao acadêmico a responsabilidade de elaboração do projeto de pesquisa, desenvolvimento, conclusão e defesa da Monografia dentro dos prazos estabelecidos neste regulamento, e sob a orientação de dois Professores:

- I. Orientador Metodológico
- II. Orientador Acadêmico

Art. 5º. As atividades da Monografia serão ministradas no decorrer do 7.º e 8.º períodos do Curso de Administração, de acordo com o calendário elaborado pela Coordenação do Curso de Administração.

Parágrafo único. A Monografia será submetida à avaliação por uma banca examinadora, composta de três membros, sendo:

- I. Orientador Acadêmico (Presidente da Banca);
- II. Dois Professores Convidados e pertencentes ao corpo docente da FAISA; ou
- III. Um Professor Convidado pertencente ao corpo docente da FAISA, e um Professor Convidado externo ao corpo docente da FAISA.

CAPÍTULO V – DAS ÁREAS DE PESQUISA

Art. 6º. As áreas de pesquisa da Monografia serão todas as que se relacionam com o conhecimento da Ciência Administrativa.

TÍTULO II – DA MONOGRAFIA

CAPÍTULO I – DA ORIENTAÇÃO DA MONOGRAFIA

Art. 7º. No 6º período do curso o acadêmico deve elaborar um projeto de pesquisa, sob a orientação do Orientador Metodológico que será desenvolvido no 5.º e 6.º períodos do curso. O acadêmico deverá indicar um Orientador Acadêmico para acompanhamento da Monografia.

Art. 8º. O acadêmico que não cumprir os prazos de entrega do projeto, conforme calendário elaborado pela Coordenação do Curso de Administração, ou não entregar o projeto dentro do padrão estabelecido, estará automaticamente fora do programa de orientação da Monografia, devendo desenvolver o projeto novamente no ano seguinte.

Parágrafo único. A aceitação ou não do acadêmico a ser orientado ficará a critério do Orientador Acadêmico indicado, que deverá obedecer aos seguintes critérios:

- I. receber e analisar os projetos;
- II. a escolha do tema, problema de pesquisa, objetivos e justificativa e referencial teórico, constantes do projeto de pesquisa, devem ser preferencialmente da área de domínio do Orientador Acadêmico indicado;
- III. a não aceitação do acadêmico pelo Orientador Acadêmico deverá ser justificada através de parecer do Docente , logo abaixo da indicação do Discente;
- IV. a Coordenação do Curso de Administração em conjunto com o Orientador Metodológico, indicará novo Orientador Acadêmico para o Discente que não puder ser orientado pelo Docente pretendido inicialmente;
- V. ficará a critério do Orientador Acadêmico, a continuidade ou não das atividades de orientação quando o acadêmico não cumprir as atividades a ele designadas, ou caso as mesmas não tenham qualidade aceitável, podendo o Orientador Acadêmico, desincumbir-se a qualquer momento da orientação, relatando o caso por escrito, e encaminhando-o à Coordenação do Curso de Administração;
- VI. em hipótese alguma o acadêmico poderá apresentar a Monografia no final do curso sem as devidas orientações dos Docentes Orientadores Metodológico e Acadêmico.

CAPÍTULO II – DA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA MONOGRAFIA

Art. 9º. A Monografia constituir-se-á de um trabalho de pesquisa, abordando uma das áreas da Ciência Administrativa, observadas as exigências metodológicas e demais disposições deste Regulamento.

Art. 10º. A Monografia deverá ser entregue ao Orientador Acadêmico, após ser submetida à apreciação do Orientador Metodológico, para que este proceda a devida aprovação.

§ 1º. Após a aprovação de ambos os Orientadores, o acadêmico, deverá entregar 03 (três) cópias da Monografia à Secretaria Geral da FAISA que serão destinadas aos membros da banca examinada.

§ 2º. Após a aprovação pela banca examinadora, o acadêmico deverá entregar 01 (uma) cópia encadernada em capa dura, na cor preta e 01 (uma) cópia via formato eletrônico (CD-ROM) à Secretaria Geral da FAISA para serem encaminhadas para a Biblioteca da FAISA.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11º. As atribuições do Orientador Metodológico são:

- I. orientar o aluno no planejamento de suas atividades na disciplina;
- II. orientar o aluno no cumprimento de suas obrigações previstas neste regulamento;
- III. controlar a entrega do projeto de pesquisa;
- IV. aprovar o projeto de pesquisa;
- V. controlar a frequência à orientação da monografia;
- VI. aprovar a monografia;

Art. 12º. As atribuições do Orientador Acadêmico são:

- I. encaminhar a relação nominal dos orientandos com os respectivos temas da Monografia ao Coordenador do Curso de Administração;
- II. aprovar o projeto de pesquisa do aluno;
- III. estimular o aluno na realização e conclusão da Monografia;
- IV. orientar o aluno em questões técnicas e profissionais;
- V. participar da atividade de defesa oral da pesquisa realizada;
- VI. controlar a execução, examinar a pertinência do tema proposto, assim como acompanhar o seu pleno desenvolvimento, não admitindo alteração do tema originalmente escolhido, salvo se requerido em tempo hábil e desde que seja apresentado novo projeto; neste caso; o requerimento e o novo projeto serão aceitos ou não, após defesa por escrito pelo interessado, do motivo da mudança, por comissão formada pelos Orientadores Acadêmico e Metodológico e pela Coordenação do Curso;
- VII. apresentar sugestões à Coordenação do Curso de Administração.

Art. 13º. As atribuições do Acadêmico são:

- I. participar dos eventos programados pelos Professores Orientadores;
- II. cumprir as atividades, trabalhos e avaliações propostos;
- III. realizar os contatos e encaminhar os documentos necessários à efetivação da Monografia;
- IV. elaborar e apresentar aos orientadores o projeto de pesquisa;
- V. redigir a Monografia obedecendo as recomendações expostas pelos Orientadores Metodológico e Acadêmico;
- VI. encaminhar à Secretaria Geral da FAISA, 03 (três) cópias devidamente encadernadas, no prazo previsto no calendário elaborado pela Coordenação do Curso de Administração.
- VII. Encaminhar à Secretaria Geral da FAISA, 01 (uma) cópia devidamente encadernada em capa dura, na cor preta e 01 (uma) cópia em formato eletrônico (CD-ROM), no prazo previsto no calendário elaborado pela Coordenação do Curso de Administração.
- VIII. apresentar-se devidamente munido de cópia, para a defesa oral;
- IX. manter a ética profissional sobre assuntos confiados durante a realização da pesquisa.
- X. procurar regularmente os Orientadores e com eles fixar todos os horários para orientação.

§ 1º. As 03 (três) cópias encadernadas serão entregues à Secretaria Geral da FAISA, a qual se incumbirá de entregar aos membros da banca examinadora.

§ 2º. Após aprovação pela banca examinadora, a cópia encadernada em capa dura na cor preta e a cópia em formato eletrônico (CD-ROM) serão entregues à Secretaria Geral da FAISA, a qual se incumbirá de enviar à Biblioteca da FAISA.

§ 3º. Os trabalhos deverão ser entregues impreterivelmente dentro do prazo estabelecido no calendário elaborado pela Coordenação do Curso de Administração.

§ 4º. O não atendimento do prescrito neste artigo e seus parágrafos implicarão a reprovação do acadêmico.

CAPÍTULO IV – DAS AVALIAÇÕES

Art. 14º. O acadêmico será avaliado mediante:

- I. Entrega da Monografia dentro das normas;
- II. Realização da apresentação oral;
- III. Aprovação pela banca examinadora.

§ 1º. Será avaliado pelo Orientador Metodológico a obediência às Normas para Elaboração de Monografia“, sendo encaminhada à Coordenação do Curso de Administração com a indicação APROVADO/REPROVADO.

§ 2º. A Monografia e a apresentação oral do acadêmico será avaliada por uma banca examinadora. Ao final da apresentação oral, será feita a argüição pública. Encerrada a etapa de argüição, cada membro da banca examinadora receberá uma ficha, na qual em sessão secreta emitirá um parecer se o acadêmico foi “APROVADO” ou “REPROVADO”.

§ 3º. A atribuição do parecer “APROVADO” ou “REPROVADO” deverá levar em consideração o texto escrito e a relevância do tema, a apresentação oral, bem como o domínio do assunto explorado pelo acadêmico, em função dos objetivos propostos na Monografia, e as respostas às questões que lhe forem formuladas.

§ 4º. Utiliza-se, para atribuição do parecer, uma ficha de avaliação do Trabalho de Curso – TC, onde cada membro da banca examinadora deverá registrar seu parecer.

§ 5º. As fichas com as avaliações ficarão sob a responsabilidade do Orientador Acadêmico, que após o encerramento da argüição pública, deverá encaminhá-las à Secretaria Geral da FAISA, para as devidas providências e posterior arquivamento.

§ 6º. Será considerado “APROVADO” o acadêmico que obtiver parecer favorável de acordo com a maioria dos membros da banca examinadora, condicionado ou não a pequenas revisões/correções.

§ 7º. Caso a banca examinadora achar necessário, esta poderá solicitar, em prazo não superior ao de 20 (vinte) dias, a revisão/correção da versão da Monografia que ficará arquivada na Biblioteca da FAISA.

§ 8º. Ao acadêmico aprovado cabe providenciar a revisão/correção do texto da Monografia, para no prazo não superior ao de 20 (vinte) dias, encaminhá-la impressa e em CD-ROM à Secretaria Geral da FAISA.

§ 9º. Ao Orientador Acadêmico cabe conferir a revisão/correção do texto da Monografia de seu acadêmico orientando para que o mesmo possa no prazo não superior ao de 20 (vinte) dias, encaminhar uma versão impressa e em CD-ROM à Secretaria Geral da FAISA.

§ 10º. Será considerado “REPROVADO” o acadêmico que obtiver parecer desfavorável de acordo com a maioria dos membros da banca examinadora.

§ 11º. Não há recuperação do parecer atribuído ao TC, sendo a reprovação, nos casos em que houver, definitiva e devendo o acadêmico elaborar novo trabalho no ano seguinte.

§ 12º. No caso de reprovação, o parecer da banca examinadora deverá ser circunstanciado.

Art. 15º. Após a emissão do parecer pela banca examinadora, o presidente da Banca divulgará o resultado da avaliação: APROVADO ou REPROVADO.

TÍTULO III – DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I – DA DEFESA ORAL DA MONOGRAFIA

Art. 16º. A apresentação oral da Monografia tem por objetivo desenvolver a postura e o domínio do aluno no conteúdo da pesquisa apresentada e realizada sob a forma de Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 17º. A apresentação oral da Monografia será realizada em seminário público, regularmente anunciada pela Secretaria Geral da IES, devendo a Coordenação do Curso de Administração, determinar o período de sua realização.

Parágrafo único. O tempo estabelecido para exposição será de no mínimo (20) vinte minutos, e no máximo de (30) trinta minutos, oportunidade em que o acadêmico fará uma apresentação do conteúdo, sendo que os questionamentos pelos professores convidados, só poderão ocorrer após o término da exposição do acadêmico, pelo máximo de (20) vinte minutos, somente a estes caberá fazer perguntas ou pedir esclarecimentos ao discente sobre o assunto por ele apresentado.

Art. 18º. A ausência do acadêmico na data preestabelecida para a realização da defesa oral deve ser justificada formalmente à Coordenação do Curso de Administração, via Orientador Metodológico, no prazo de 02 (dois) dias úteis posterior a data prevista, sob pena de eliminação e reprovação na disciplina.

Parágrafo único. O aceite da justificativa pelos responsáveis, (Orientadores e Coordenação do Curso), implicará a marcação de nova data para a apresentação oral, respeitados os prazos legais para convocação e reconvocação, além de outras atividades necessárias.

Art. 19º. As atribuições da Coordenação do Curso de Administração são:

- I. receber e encaminhar os documentos necessários, aprovar ou recusar as alterações solicitadas por parte dos Acadêmicos ou Orientadores;
- II. sugerir o Regulamento a vigorar no ano seguinte;
- III. Atender a todas as orientações que lhe concernem, previstas neste regulamento.

Art. 20º. Os casos e situações especiais, dúvidas e dificuldades encontradas pelos acadêmicos, aqui não enquadrados, deverão ser levados à Coordenação do Curso de Administração, via Orientador Metodológico.

Art. 21º. Para efeito de orientação e formalização dos procedimentos da Monografia, será considerado o anexo contido neste regulamento.

TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Administração, ouvido a Direção Geral da FAISA.

Art. 23º. Este regulamento entra em vigor na data após sua aprovação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa.

ANEXO I

