

Modalidades de estudos para o desenvolvimento do TCC

1) Monografia (trabalho acadêmico)

Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento da literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato (ABNT, 2024). Adota-se a seguinte estrutura, com elementos de apresentação baseados na NBR 14724 (ABNT, 2024) e capítulos definidos como diretrizes do curso:

- Capa (obrigatório).
- Elementos pré-textuais: Folha de rosto (obrigatório); Errata (opcional); Folha de aprovação (obrigatório); Dedicatória (opcional); Agradecimentos (opcional); Epígrafe (opcional); Resumo na língua vernácula (obrigatório); Resumo em língua estrangeira (obrigatório); Lista de ilustrações (opcional); Lista de tabelas (opcional); Lista de abreviaturas e siglas (opcional); Lista de símbolos (opcional); Sumário (obrigatório).
- Elementos textuais: Introdução (obrigatório); Referencial teórico (obrigatório); Metodologia (obrigatório); Resultados e discussão (obrigatório); Conclusão (obrigatório).
- Elementos pós-textuais: Referências (obrigatório); Glossário (opcional); Apêndice (opcional); Anexo (opcional); Índice (opcional).

Observação: As monografias serão avaliadas por uma banca examinadora.

2) Relato técnico

Relato técnico é o produto final de um trabalho (pesquisa aplicada ou produção técnica) que apresenta e analisa uma experiência, um diagnóstico, uma intervenção ou uma solução para uma situação-problema organizacional. Deve refletir o pensamento do autor, além de ser escrito com base no rigor científico e metodológico (Biancolino et al., 2012). Adota-se a seguinte estrutura (ABNT, 2024; Biancolino et al., 2012):

- Capa (obrigatório).
- Elementos pré-textuais: Folha de rosto (obrigatório); Errata (opcional); Folha de aprovação (obrigatório); Dedicatória (opcional); Agradecimentos (opcional); Epígrafe (opcional); Resumo na língua vernácula (obrigatório); Resumo em língua estrangeira (obrigatório); Lista de ilustrações (opcional); Lista de tabelas (opcional); Lista de abreviaturas e siglas (opcional); Lista de símbolos (opcional); Sumário (obrigatório).
- Elementos textuais: Introdução (obrigatório); Referencial teórico (obrigatório); Método da produção técnica (obrigatório); Contexto do projeto ou situação-problema (obrigatório); Tipo de intervenção e mecanismos adotados (obrigatório); Resultados obtidos e análise (obrigatório); Conclusão (obrigatório).
- Elementos pós-textuais: Referências (obrigatório); Glossário (opcional); Apêndice (opcional); Anexo (opcional); Índice (opcional).

Observação: Os relatos técnicos serão avaliados por uma banca examinadora.

3) Plano de negócios

O plano de negócios é um documento que contém a caracterização do negócio, sua forma de operar, suas estratégias, seu plano para conquistar uma fatia de mercado e as projeções de despesas, receitas e resultados financeiros (Salim et al., 2005). Adota-se a seguinte estrutura adaptada de Bernardi (2014) e ABNT (2024):

- Capa (obrigatório).
- Elementos pré-textuais: Folha de rosto (obrigatório); Errata (opcional); Folha de aprovação (obrigatório); Dedicatória (opcional); Agradecimentos (opcional); Epígrafe (opcional); Resumo na língua vernácula (obrigatório); Resumo em língua estrangeira (obrigatório); Lista de ilustrações (opcional); Lista de tabelas (opcional); Lista de abreviaturas e siglas (opcional); Lista de símbolos (opcional); Sumário (obrigatório).
- Elementos textuais: Sumário executivo (obrigatório); Conceito do negócio (obrigatório); Organização e estrutura (obrigatório); Análise de mercado e estratégias de marketing (obrigatório); Produtos e serviços (obrigatório); Operações (obrigatório); Recursos necessários (obrigatório); Planejamento econômico-financeiro (obrigatório); Proposta de implantação (obrigatório); Sistemas de controle e monitoramento (obrigatório).
- Elementos pós-textuais: Referências (obrigatório); Glossário (opcional); Apêndice (opcional); Anexo (opcional); Índice (opcional).

Observação: Os planos de negócios serão avaliados por uma banca examinadora.

4) Casos para ensino

Segundo Alberton e Silva (2018), o caso para ensino é uma descrição de uma situação administrativa que imita ou simula uma situação real, tendo como principal propósito promover uma representação da realidade, estimulando a tomada de decisões e a avaliação de riscos em um ambiente controlado. Os autores ainda ressaltam a necessidade do relato de uma situação estruturada e detalhada, com um dilema bem definido. Adota-se a seguinte estrutura (ABNT, 2024; Alberton; Silva, 2018; Roesch, 2007):

- Capa (obrigatório).
- Elementos pré-textuais: Folha de rosto (obrigatório); Errata (opcional); Folha de aprovação (obrigatório); Dedicatória (opcional); Agradecimentos (opcional); Epígrafe (opcional); Resumo na língua vernácula (obrigatório); Resumo em língua estrangeira (obrigatório); Lista de ilustrações (opcional); Lista de tabelas (opcional); Lista de abreviaturas e siglas (opcional); Lista de símbolos (opcional); Sumário (obrigatório).
- O caso (obrigatório): Título; Introdução; Contexto do caso; Dilema do caso; Fechamento do caso; Anexos e/ou apêndices.
- Notas de ensino (obrigatórias): Resumo do caso; Fontes dos dados; Objetivos educacionais; Plano de ensino (alternativas para a análise do caso); Questões para a discussão do caso em sala de aula; Revisão de literatura (apresentando as principais perspectivas teóricas que fundamentaram o caso e vão subsidiar a sua análise e direcionar caminhos de ação na discussão das questões).
- Elementos pós-textuais: Referências (obrigatório); Glossário (opcional); Apêndice (opcional); Anexo (opcional); Índice (opcional).

Observação: Os casos para ensino serão avaliados por uma banca examinadora.

REFERÊNCIAS

ALBERTON, A.; SILVA, A. B. da. Como escrever um bom caso para ensino? Reflexões sobre o método. **Revista de Administração Contemporânea**, v. 22, n. 5, p. 745-761, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR 14724**: informação e documentação — trabalhos acadêmicos — apresentação. Rio de Janeiro, 2024.

BERNARDI, L. A. **Manual de plano de negócios**: fundamentos, processos e estruturação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIANCOLINO, C. A.; KNISS, C. T.; MACCARI, E. A.; RABECHINI JÚNIOR, R. Protocolo para elaboração de relatos de produção técnica. **Revista de Gestão e Projetos**, v. 3, n. 2, p. 294-307, 2012.

ROESCH, S. M. A. Notas sobre a construção de casos para ensino. **Revista de Administração Contemporânea**, v. 11, n. 2, p. 213-234, 2007.

SALIM, C. S.; HOCHMAN, N.; RAMAL, A. C.; RAMAL, S. A. **Construindo planos de negócios**: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.