

GUIA DO TCC AIEC

I e II

Trabalho de Conclusão de Curso

1 – INTRODUÇÃO

O **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** da graduação em Administração da AIEC comprehende a realização do alinhamento dos aspectos teóricos pertinentes às diferentes áreas da Administração, estudados ao longo do curso, com a prática administrativa da Empresa.

A orientação para o TCC tem o intuito de esclarecer o processo de trabalho, em suas diversas etapas, e propor formas de organizá-lo, de maneira a esclarecer aspectos práticos e teóricos observados e investigados na empresa escolhida, de forma a alcançar resultados e sugestões práticas que possam conduzir ao Plano de Negócios.

Principais objetivos do TCC

- Operacionalizar os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso de administração.
- Desenvolver atitudes e comportamentos compatíveis com a atuação profissional, valorizando o perfil empreendedor.
- Sedimentar conteúdo, habilidades e aptidões por meio do exercício sistemático de conhecimento, análise e avaliação de situações administrativas setoriais e globais.
- Exercitar a prática profissional, sob a modalidade de TCC. O aluno terá contato com problemas de ordem prática, desenvolvendo sua capacidade crítica de apontar soluções e propor melhorias. A sua imparcialidade permite uma análise diferenciada do negócio em questão, podendo até mesmo sugerir ao final do **TCC**, a contratação de consultorias especializadas.
- Vivenciar a aplicabilidade dos diversos componentes do Plano de Negócios, assim como caracterizar a empresa que está sendo objeto de estudo e realizar uma abrangente análise de mercado. O aluno também terá acesso à realidade econômico-financeira da empresa em questão, sendo capaz de analisá-la e interpretá-la.

1.1 OBJETIVOS DO GUIA DE TCC

- Orientar o aluno no desenvolvimento do **TCC** nos 7º e 8º períodos do curso de Administração;
- Oferecer um panorama geral sobre a estrutura dos elementos componentes de um trabalho acadêmico.

RECOMENDAMOS A SUA LEITURA COMPLETA PARA ENTENDIMENTO DA DINÂMICA DESTA DISCIPLINA

Esta apresentação contém, ainda, informações explicativas sobre cada elemento do TCC, de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Obs.: Situações ou dúvidas que não estejam devidamente esclarecidas neste guia deverão ser discutidas com o orientador acadêmico.

2 – DOCUMENTOS DO TCC

- **Formulário de perfil da empresa:** deverá ser preenchido on-line, pelo aluno, disponível em seu ambiente de estudo, no ícone “TCC”. O objetivo desse formulário é apresentar as principais informações a respeito da empresa escolhida para o TCC e é **obrigatório a todos os alunos.**

- **Termo de compromisso:** documento a ser assinado pelos alunos, empresa e AIEC (tutor presencial) que tem como objetivo principal firmar o **TCC** a ser desenvolvido entre alunos da AIEC e a empresa escolhida. Este documento será obrigatório para todos os alunos e comprova o ingresso na disciplina **TCC**.
- **Acordo de confidencialidade:** documento a ser assinado pelos alunos, empresa e AIEC que tem como objetivo principal assegurar o sigilo das informações obtidas no **TCC**. Esse documento deverá ser assinado **apenas em situações** em que a empresa escolhida para o **TCC** apresentar insegurança ou questionamento quanto à confidencialidade das informações obtidas pelos alunos. **A assinatura desse documento não será obrigatória.**
- **Entrevista filmada com o(s) empresário(s). Orientações:**
 - **TCC I:** Os alunos deverão registrar as **expectativas** dos empresários em relação ao trabalho (**TCC**) que será desenvolvido pelos alunos;
 - **TCC II:** Os alunos deverão colher depoimento dos empresários a respeito da **percepção, avaliação** do trabalho que foi desenvolvido pelos alunos na respectiva empresa.
 - As entrevistas poderão ser filmadas com aparelho celular, câmeras de vídeo, tablets, etc. A duração máxima da filmagem deverá ser de 5 minutos.
 - Todos os formulários devem ser digitalizados, assinados e anexados no ícone “TCC”, na parte superior de seu ambiente de aluno.
 - A gravação (deve ser identificada, com nome do polo, grupo e líder) deverá ser postada no ambiente do aluno ícone “TCC”, juntamente com os demais documentos do TCC.

Obs.1: O prazo de postagem da gravação será até o 2º encontro presencial do TCC I e até o 2º encontro presencial para o TCC II.

A entrevista filmada não é obrigatória, será utilizada, apenas, para enriquecimento do trabalho.

Obs.2: Não serão permitidas alterações nos documentos citados acima.

3 – ÁREAS DE CONHECIMENTO DO TCC

O TCC deve incluir obrigatoriamente a coleta de informações junto a uma organização nas áreas de Marketing, Finanças, Contabilidade, Vendas e Marketing, Produtos/serviços, Produção e Logística, Pessoal, Compras, ou seja, todas as áreas direta ou indiretamente ligadas ao funcionamento da mesma.

4 – DINÂMICA DO TCC

O TCC (I e II) será desenvolvido a partir das etapas que se seguem.

- Preenchimento *on-line* das questões específicas de cada módulo em cada unidade, **a ser realizado pelo líder, ou pelo vice-líder, do grupo.**
- Após o preenchimento dos questionários, o sistema gera um resumo consolidado de todas as respostas registradas e, a partir dessas informações obtidas, o grupo fará uma pequena

análise a respeito das mesmas. Esse resumo será a base para o desenvolvimento do relatório parcial.

- O relatório parcial de cada módulo desenvolvido pelo grupo deverá ser postado no sistema de atividades.
- É obrigatória a presença e participação nos encontros presenciais por meio de apresentações dos relatórios elaborados: após a conclusão de um determinado módulo e elaboração do respectivo relatório parcial, todos os grupos farão apresentações em *Power Point*, a fim de registrar e discutir suas principais conclusões e observações obtidas na empresa pesquisada, assim como possíveis dificuldades.
- **Realizar entrevista** com o(s) empresário(s) responsável(is) pela empresa a fim de se registrar as suas expectativas com o desenvolvimento do Plano de Negócios (**ROTEIRO LIVRE**).
- O encerramento do **TCC (TCC II - 8º período)** ocorre com o envio do relatório final **Plano de Negócios**.
- No último encontro presencial (**TCC II - 8º período**) será realizada a apresentação do Plano de Negócios concluído.

4.1 RELATÓRIOS DO TCC

- 4.1.1 Cada módulo, de cada unidade, é antecedido por uma série de orientações a respeito do conteúdo a ser investigado na empresa, esclarecendo e facilitando a redação do relatório parcial pelo grupo.

São elas:

- Objetivo do módulo
- Dicas de redação do relatório parcial
- Principais erros a serem evitados

- 4.1.2 O aluno deverá responder todas as questões do questionário de um determinado módulo antes de dar início ao módulo seguinte.

- 4.1.3 Eventualmente, em função do setor e perfil das empresas escolhidas para o TCC, algumas perguntas dos questionários poderão não ser respondidas pelos alunos.

- 4.1.4 Caso isto aconteça, o grupo deverá entrar em contato com o professor responsável pelo módulo em questão a fim de informar as dúvidas pertinentes. O mesmo orientará os alunos sobre como proceder nestes casos.

4.2 ESTRUTURA E ASPECTOS FORMAIS

Antes de dar início ao levantamento de dados para seus relatórios, é importante seguir algumas dicas fundamentais:

- A. **Revisão prévia de conteúdo** – O aluno deve realizar uma boa revisão dos principais conceitos estudados durante o curso, nas diversas disciplinas, e que serão importantes nos módulos do TCC. Essa revisão é importante, pois, para a boa apresentação do TCC, o grupo deve dominar o assunto, posteriormente os questionários devem ser respondidos e compreendidos de forma a ajudar na futura delimitação do Plano de Negócios, ou seja, conceituação, objetivos da pesquisa e apresentação dos relatórios são etapas fundamentais

para fornecer ao grupo os elementos necessários para situar o tema do trabalho e a proposta de Plano de Negócios. Todas as disciplinas do curso ficam abertas para consulta dos alunos.

- B. **Olhar crítico no campo** - Quando o grupo for realizar o trabalho de campo, ou seja, visitas à empresa escolhida, cada aluno deverá observar criticamente todos os aspectos à luz dos conceitos estudados e recentemente revisados.
- C. **Embasamento conceitual** – Ao estruturar o relatório, o aluno deve, em cada módulo ou tópico, evidenciar o domínio conceitual do grupo, pois este, junto com “capacidade de análise e argumentação” e “avaliação crítica” são pontos muito importantes entre os critérios de avaliação do TCC.
- D. **Redação e formatação** – Por se tratar de um trabalho de conclusão de curso, é fundamental a apresentação de um relatório mais técnico, em linguagem clara e objetiva, para uma avaliação mais completa do desempenho no curso:
 - O texto científico deve conter os elementos objetividade, precisão, imparcialidade, clareza, coerência e impessoalidade.
 - Os verbos devem ser utilizados preferencialmente na terceira pessoa do singular, evitando usar a terceira pessoa do plural e nunca a primeira pessoa.
 - O texto deve ter uma sequência lógica, apresentando com precisão as ideias, os dados e os resultados dos relatórios.
 - Deve ser feita cuidadosa revisão gramatical, linguística e formal para detectar possíveis erros de português ou de digitação, e observadas: a formatação cuidadosa em termos de alinhamento e recursos conforme as Normas da ABNT e a organização de informações.
 - Para apoiar a revisão, sugerimos uma boa leitura das dicas de redação estudadas no início do curso, além de pesquisa sobre as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e, ao final da primeira versão de cada módulo, que todos os componentes do grupo submetam o texto a uma leitura crítica, para detectar possíveis ajustes e alterações.
- E. **Respeitar a autoria das ideias e citar as fontes de forma correta** – O texto deve ser de autoria dos próprios alunos. Ao fazer referência a trechos ou conceitos de outros autores, ou utilizar uma fonte da internet ou ideias retiradas de livros ou artigos científicos, ou se for feita transcrição literal de outra autoria no corpo do trabalho, o trecho deve vir entre aspas, deve ser citada a autoria no corpo do texto e fazer corretamente a citação das fontes nas referências bibliográficas, ao final do relatório, onde serão listadas todas as que foram utilizadas ao longo do trabalho.

*Sendo constatado desrespeito aos direitos de autoria, a atividade receberá nota zero,
sem a possibilidade de refazer o trabalho.*

- F. **Propostas dos alunos:** Durante a coleta de informações na empresa e ao se preparar para a elaboração dos relatórios parciais, o grupo poderá encontrar uma série de falhas/deficiências da empresa e já apontá-las, sugerir soluções e desenvolvê-las. Essas reflexões constituem parte do conteúdo desejado na redação do relatório parcial.
- G. **Correções dos professores:** Pode-se dizer que a investigação realizada na empresa ocorre em etapas, ou seja, à medida que as perguntas propostas nos questionários são respondidas, novos questionamentos são feitos e todo o trabalho passa a seguir um novo direcionamento.

As observações apontadas pelos professores nas correções dos relatórios parciais deverão ser consideradas para o relatório final.

4.3 O RELATÓRIO FINAL

Após a realização da primeira etapa e relatórios parciais, inicia-se a 2ª etapa do **TCC (TCC II - 8º período)**. O grupo deverá analisar todos os relatórios parciais e suas respectivas correções feitas pelos professores a fim de dar início à elaboração do relatório final: o **Plano de Negócios**. Nesta etapa alguns elementos devem ser considerados:

- A. Os alunos devem lembrar que todas as informações contidas nos relatórios parciais deverão ser transcritas e reelaboradas para o Plano de negócios.** Orientações a respeito desta etapa poderão ser consultadas no módulo específico da unidade III – Estruturação do Plano de Negócios.
- B. Fotos:** Os alunos poderão inserir fotos da empresa em seus relatórios parciais e no relatório final (Plano de Negócios) como anexo, ou como parte integrante do texto, o que enriquece o TCC, fornecendo imagens reais do processo.
- C. Para facilitar o envio de fotos sem prejudicar a formatação dos trabalhos originais, é necessário usar o programa de redução de fotos Pix Resizer, disponível no sistema. Em caso de dúvidas, o suporte técnico deverá ser acionado.**
- D. Cabeçalho padrão:** Todos os relatórios parciais e o Plano de Negócios deverão ser postados no sistema de atividades, devidamente identificados pelo “Cabeçalho padrão” que se encontra no final deste guia. É importante também que os arquivos sejam devidamente identificados ao serem enviados - exemplo: **Grupo Lojinha da Criança – Módulo 1**.
- E. Avaliação dos relatórios:** A correção, *feedback* e atribuição de notas serão de responsabilidade dos professores responsáveis por cada módulo. O retorno dos relatórios (notas/*feedback*) será postado pelo professor responsável no sistema de atividades, ficando acessível para todos os membros do grupo.
- F. Dúvidas de conteúdo:** Dúvidas e eventuais esclarecimentos sobre o conteúdo dos módulos, questionários etc. deverão ser encaminhados via e-mail aos respectivos professores responsáveis. Neste caso, **não** é necessário o envio de cópia à coordenação.

4.3.1 Dicas Para Elaboração Do Plano De Negócios Final

A **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** regulamenta em todos os detalhes a forma de confecção dos diversos tipos de documentos. Em nosso caso, serão adotadas as seguintes convenções para facilitar a formatação, separação e diagramação dos relatórios:

- a. configuração da página:** o modelo do papel A-4 será formatado com 3 cm na parte superior e 2 cm na inferior, a margem direita terá 2 cm e a esquerda 3 cm;
- b. tamanho da letra:** 14 para título dos capítulos e 12 para as demais situações, devendo-se dar preferência a Times New Roman e em caso de destaque para títulos usar negrito, para os capítulos, sublinhado e itálico para ressaltar alguns trechos de interesse;
- c. distância entre linhas:** espaço duplo, lembrando que o parágrafo iniciar-se-á a 2 cm da margem;
- d. itenização:** sempre no início da margem esquerda, o capítulo em romanos e os itens e subitens em sequência arábica;
- e. Numeração:** inserir os números de páginas a partir da 2ª página no cabeçalho e à direita.

As normas relacionadas acima constituem prescrições para a elaboração de qualquer trabalho acadêmico, mas podem ser consultadas também, caso seja necessário:

- **NBR 6023** – Informação e documentação – Referências – Elaboração;
- **NBR 6024** – Numeração progressiva das seções de um documento – Procedimento;
- **NBR 6027** – Sumário – Procedimento;
- **NBR 6028** – Resumos – Procedimento;
- **NBR 6034** – Preparação de índice de publicações – Procedimento;
- **NBR 10520** – Informação e documentação – Apresentação de citações em documentos.

Como toda norma está sujeita a revisão, recomenda-se que seja verificada a atualização destas, se necessário, por edições mais recentes, por exemplo, a atualização ABNT/2013.

5 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO TCC

As três unidades serão trabalhadas na mesma empresa conforme orientações dadas no item “**8. 1 Critérios seletivos**” item 1, 2, 3 e 4.

- **Unidade I – A Empresa** - Empresa real – Empresa escolhida pelo aluno
- **Unidade II – MKT** - Empresa real - Empresa escolhida pelo aluno
- **Unidade III – Produção** - Empresa escolhida pelo aluno
- **Unidade IV – Finanças**: Será disponibilizado no site as empresas para que grupo escolha, não podendo ter grupos trabalhando com as mesmas empresas, conforme orientações dadas no item “**8. 1 Critérios seletivos**” item 5.

TCC I - 7º PERÍODO	Professor Responsável
Unidade I – A Empresa	
Módulo 1 – O negócio e seus produtos e serviços	Marcos Fadanelli
Módulo 2 – Gestão de pessoas	Marcos Fadanelli
Unidade II – MKT	
Módulo 1- Análises de mercado e concorrência	Luciana Mourão
Módulo 2 – Estratégia de marketing	Luciana Mourão
TCC II - 8º PERÍODO	Professor Responsável
Unidade III – Produção	
Módulo 1– Processo de fabricação/operações	Guilherme Lima
Módulo 2 – Tecnologia: pesquisa e desenvolvimento	Guilherme Lima
Unidade IV – Finanças	
Módulo 1 – Análise financeira	Sérgio Oliveira
Relatório final – Plano de Negócios	Luciana Mourão, Marcos Fadanelli, Guilherme Lima, Sérgio Oliveira

6 – ORIENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A Orientação do TCC divide-se por períodos, com os seguintes professores:

TCC I (7º período):

- Empresa – Prof. Marcos Fadanelli
- Marketing – Profa. Luciana Mourão

TCC II (8º Período):

- Produção – Prof. Guilherme Lima
- Finanças – Prof. Sérgio Oliveira
- Plano de Negócios – todos os professores

6.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES (70%)

Os principais pontos a serem observados e avaliados pelos professores são os seguintes:

- domínio ou utilização correta dos conceitos e ferramentas apresentadas nas disciplinas atuais ou de períodos passados, sem fuga do tema;
- capacidade de análise e argumentação consistente sobre a realidade encontrada na empresa onde o TCC está sendo realizado;
- texto claro, coerente, objetivo e correto gramaticalmente;
- capacidade de o aluno propor melhorias para a empresa em questão, a partir das especificidades do setor, da região e da própria empresa;
- apresentação/estruturação do trabalho;
- atenção aos elementos exigidos e apresentados neste guia orientador.

7 – PRAZOS E ATRIBUIÇÕES DOS ALUNOS E LÍDERES DE GRUPO

Além dos conhecimentos disponíveis e da utilização cuidadosa de métodos, técnicas e outros procedimentos científicos já relatados, o aluno deve ficar atento aos prazos e atribuições de cada um no grupo de TCC. Assim, é importante observar os seguintes aspectos:

7.1 PRAZOS

- Os **relatórios** postados **até 48 horas** após o prazo definido no sistema de atividades terão uma **redução em 10 %** da nota a ser atribuída.
- Os grupos que postarem relatórios **após 48 horas** serão avaliados desde que **haja justificativa oficial** para tal atraso, **elaborada em conjunto pelo líder do grupo e tutoria virtual**. O caso em questão será analisado pelas Coordenações do TCC e Pedagógica. Se a justificativa for aceita, a nota a ser atribuída terá uma **redução de 50%**.
- Cada módulo terá uma nota atribuída pelo professor responsável pela correção do relatório parcial.
- O prazo de retorno da avaliação dos relatórios parciais (comentários/sugestões de melhorias/principais erros identificados) está descrito no cronograma do TCC, disponível na página principal da disciplina.

-
- A avaliação do relatório final (Plano de Negócios) será feita em conjunto por todos os professores envolvidos, em que cada um será responsável por sua área de conhecimento. Cada professor dará o seu parecer individualmente e atribuirá uma nota a respeito do seu assunto dentro do plano geral. A nota final será a média das notas de todos os professores.

O Plano de Negócios a ser apresentado ao **final do TCC II** é desenvolvido a partir de informações, dados e relatórios elaborados ao longo do **TCC I** e **TCC II**. Assim, informamos que o **armazenamento das informações, feedback de professores e relatórios do TCC I** é de inteira responsabilidade dos alunos no **7º período (TCC I)**. A AIEC **não** se responsabiliza e não disponibiliza a recuperação destes relatórios futuramente.

- **Provas referentes à disciplina TCC:** não há avaliação por meio de provas.
- **Relatório final:** o Plano de Negócios constitui o Relatório final de TCC.

7.2 ATRIBUIÇÕES DO ALUNO DE TCC

- Definir os componentes do grupo de estudos (**de 2 a 6 alunos**).
- Executar as atividades previstas na disciplina e cumprir os prazos estabelecidos para cada módulo.
- Os grupos deverão ser identificados pelo nome da empresa escolhida para o TCC. **Exemplo: Empresa Lojinha da Criança. O grupo se chamaria: Grupo Lojinha da Criança.**
- Cada grupo deverá eleger um responsável: o líder. Este aluno fará o preenchimento *on-line* dos questionários dos módulos e o acompanhamento da participação dos demais componentes do grupo.
- A partir do 6º período o grupo deverá se organizar antecipadamente e já iniciar o processo de identificação e negociação com a empresa onde o TCC será realizado (*verificar o documento de apresentação do TCC no ícone “TCC” parte superior de seu ambiente de estudo*). Os componentes deverão se programar para as visitas *in loco*. É importante que os alunos escolham empresas na região onde residam a fim de facilitar a dinâmica de visitação. **Exceções deverão ser avaliadas pelos tutores virtuais.**
- As visitas e informações a serem obtidas seguirão a ordem das unidades e módulos a serem estudados e estas informações servirão de base para a redação do relatório parcial.
- Na impossibilidade de todos os alunos visitarem a empresa no mesmo dia, os mesmos deverão se organizar a fim de que todos participem de alguma forma (dividir as atividades, marcar outro dia de visita, etc.).
- Não haverá acompanhamento da tutoria nas visitas às empresas.
- **Todos os integrantes do grupo e o tutor presencial deverão assinar o documento do TCC** (Termo de compromisso). O acordo de confidencialidade será utilizado apenas em situações especiais.
- O grupo deverá entregar ao tutor presencial os documentos devidamente assinados, **até o 2º encontro presencial**.
- **Caso a coordenação não receba a documentação completa até a conclusão do 7º semestre (TCC I), o grupo estará automaticamente reprovado.**

-
- O relatório parcial deverá ser redigido pelo grupo. O mesmo será postado **pelo líder ou vice-líder** no sistema de atividades. A fim de se respeitar a confidencialidade das informações, o fórum não deverá ser utilizado como ferramenta de envio de relatórios.
 - **As entrevistas ou obtenção de informações via e-mail não poderão substituir a visita *in loco*.** Lembramos que é fundamental que o aluno compareça à empresa, tendo assim a oportunidade de conhecer o clima organizacional e interagir com seus funcionários e dirigentes.

7.3 ATRIBUIÇÕES DO LÍDER DO GRUPO DE TCC

- Efetuar o controle de assinatura dos demais componentes nos documentos do TCC.
- Entregar a documentação assinada ao tutor presencial.
- Organizar as visitas na empresa para coleta de informações.
- Preencher os questionários *on-line*.
- Enviar os relatórios aos professores (**via sistema de atividades**).
- Coordenar a elaboração da apresentação em *power point* para os encontros presenciais.
- Coordenar e estimular a participação de todos os componentes do grupo.
- Assumir um papel conciliador frente a situações de conflito.
- Informar ao orientador acadêmico eventuais alterações no grupo: liderança, componentes ou empresa. Essas alterações só poderão ser oficializadas pelo orientador acadêmico *.
- Estabelecer comunicação contínua com a tutoria virtual a respeito da participação dos componentes do grupo e eventuais dificuldades na condução dos trabalhos.
- Caso o grupo tenha optado por duas lideranças distintas, o beneficiário do incentivo financeiro de até 10% de desconto é o líder das disciplinas e não o líder do TCC.
- Ser responsável pela entrevista com o(s) responsável(is) da empresa.

* *Não serão permitidas alterações de empresas após a conclusão do TCC I. Caso seja necessário, o grupo será reprovado no TCC I e reiniciará esta disciplina em outra empresa (com nova documentação).*

7.4 INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Eventuais alterações de grupos (líderes, componentes ou empresas) só poderão ser realizadas até o **final da unidade I (TCC I)** pelo orientador acadêmico e deverão ser comunicadas à coordenação do TCC.
- Os encontros presenciais terão um horário específico para a reunião dos grupos de trabalho, na qual serão feitas discussões a respeito do TCC.
- O aluno deverá observar no **cronograma do TCC** (disponível na página da disciplina) e no sistema de atividades os prazos a serem seguidos para envio de relatórios à coordenação do TCC e recebimento de *feedback/notas*.

-
- **Não é permitido** aos alunos do semestre vigente realizar o TCC em empresas que foram eleitas por alunos dos últimos dez semestres anteriores (verificar relação das empresas com o tutor responsável).
 - Os alunos que foram reprovados no semestre anterior poderão continuar o TCC na mesma empresa. Neste caso toda a documentação deverá ser novamente assinada e entregue ao tutor presencial.
 - Como o preenchimento *online* das questões modulares será feito pelo líder, ou pelo vice-líder, o resumo gerado automaticamente pelo sistema (consolidação de todas as informações registradas) terá a sua **leitura compartilhada** por todos os alunos do grupo.
 - As disciplinas de semestres anteriores terão seus conteúdos disponibilizados aos alunos do 7º e 8º períodos para eventuais consultas. Sugerimos especialmente a consulta à disciplina **Plano de Negócios (5º período)**, na qual o aluno poderá obter informações a respeito do desenvolvimento de um Plano de Negócios e orientações sobre formatação, capa, sumário, índice, etc.
 - O grupo que não atingir a média mínima no **TCC I (7º período)** ficará impossibilitado de cursar o **TCC II (8º período)**.
 - O grupo que não atingir a média mínima no **TCC II (8º período)** e/ou **não apresentar o Plano de Negócios final** será reprovado.

8 – A EMPRESA

Após a escolha da empresa, inicia-se o processo de agendamentos de visitas.

Nesta etapa, devem ser considerados alguns aspectos, critérios seletivos e abordagem, os quais são orientados a seguir.

- Todos os grupos receberão uma carta de apresentação redigida pela **AIEC** direcionada à empresa onde o TCC será realizado, esclarecendo os objetivos e tarefas a serem desempenhadas pelos alunos.
- Empresas maiores e mais complexas costumam ser mais formais, possuem mais documentos escritos, políticas e diretrizes. Empresas menores, geralmente, são mais informais, possuem menos registros, documentos e controles. Independentemente disso, o papel do aluno será o de investigar, usar suas entrevistas para obter informações sobre os aspectos mais importantes que envolvem a gestão da empresa e fazem parte dos módulos do TCC.
- O questionário é apenas um roteiro para auxiliar o grupo em cada módulo e tem a finalidade de ajudar neste processo para que, posteriormente, os alunos possam selecionar as informações coletadas e produzir um relatório com os aspectos mais relevantes e suas observações críticas devidamente embasadas conceitualmente.

8.1 CRITÉRIOS SELETIVOS

- A. A empresa Real escolhida deverá ter um quadro **mínimo de 20 e máximo de 100 funcionários**, considerando, inclusive, o número de funcionários de suas filiais. Não é permitido o estudo de um setor específico de uma grande empresa, pois o objetivo principal do TCC é permitir que o aluno conheça e desenvolva um Plano de Negócios de uma organização inteira.
- B. A empresa escolhida para o TCC deverá ser uma organização comercial **com fins lucrativos**, registrada e formalizada, com **2 anos** de funcionamento (no mínimo).

- C. Face ao exposto anteriormente, as seguintes organizações **não são autorizadas** para a realização do TCC: franquias, ONG, APAE, Cooperativas, Associações de classe, empresas de serviços da área jurídica – ex: escritórios de advocacia e consultoria/auditoria, empresas que atuam informalmente no mercado, sem registros formalizados.
- D. **Obs.: serão permitidas cooperativas de agronegócio.**
- **Sugestões de locais para seleção das empresas para realização do TCC:** Sebrae, FIEMG, associações comerciais, clientes de banco e empresas de alunos (empresários), desde que se enquadrem nos pré-requisitos apresentados.
- E. **Para desenvolver a Unidade IV – Finanças (TCC II):** será disponibilizado os nomes das empresas da Bovespa para que o grupo escolha, não podendo dois grupos trabalhar com a mesma empresa. Após selecionar a empresa deverá enviar para a aprovação do professor responsável pela unidade IV, acessar ícone “TCC” parte superior de seu ambiente de aluno.

Unidade IV – Finanças	Professor
Módulo 1 – Análise financeira	Sérgio Oliveira

8.2 A ABORDAGEM DA EMPRESA

Considerando-se que os alunos já conhecem o objetivo de um Plano de Negócios e o que está envolvido em sua elaboração, presume-se que o discurso e a capacidade de convencer o empresário fazem parte do processo de negociação e postura do aluno. Entretanto, observem-se os aspectos:

- A. **Nesta negociação é fundamental esclarecer e firmar o compromisso da disponibilização das informações para serem elaborados os relatórios parciais e o Plano de Negócios da disciplina (contextualização da empresa, marketing, finanças, produção).**
- B. Com relação aos eventuais questionamentos de sigilo das informações a serem obtidas, a AIEC acredita que a carta de apresentação e o acordo de confidencialidade os amenizarão.
- C. **O aluno deve observar que não serão aceitas solicitações de alterações nos termos dos documentos. Assim, se a empresa pedir mudanças nos modelos apresentados, o grupo deverá buscar outra instituição para realizar o TCC.**
- D. Será importantíssimo também o trabalho de sensibilização quanto à importância do Plano de Negócios para a empresa, ou seja, se o empresário comprar a ideia, essa resistência será bem menor.
- E. Documentos a serem entregues à empresa:
- **Carta de apresentação:** o seu objetivo é apresentar os alunos à empresa escolhida para o TCC, prestando esclarecimentos diversos quanto à metodologia da AIEC e seus objetivos enquanto instituição de ensino.
 - **Carta de encerramento:** o seu objetivo é agradecer a disponibilidade da empresa em receber os alunos para a realização do TCC.
- F. É importante ressaltar que, ao final do trabalho, esse empresário terá em suas mãos um planejamento empresarial de fundamental importância para o seu empreendimento e consultorias semelhantes no mercado são caras e nem sempre acessíveis a todos.

-
- G. A AIEC acredita que, após o término do TCC, algumas possibilidades de consultorias terceirizadas surgirão, abrindo portas de trabalho para os seus alunos.

8.3 SUGESTÃO DE ABORDAGEM À EMPRESA

"Somos alunos da AIEC, Faculdade de Administração, e estamos em fase de conclusão do curso. A metodologia do TCC da nossa faculdade é voltada para o mercado, ou seja, os alunos irão aplicar os seus conhecimentos adquiridos com a supervisão de quatro professores.

Ofereceremos gratuitamente à empresa parceira o desenvolvimento de um Plano de Negócios, onde TODAS as áreas da empresa (finanças, vendas, pessoal, diretoria, compras, etc.) serão analisadas por meio de entrevistas com os responsáveis (para que se possa responder aos questionários) em visitas periódicas, observações in loco, enfim, será feito um diagnóstico da empresa semelhante ao desenvolvido por uma consultoria. Caso seja exigido, para a garantia das informações fornecidas, será assinado um acordo de confidencialidade entre a AIEC, alunos e a empresa".

9 – ANEXO

CABEÇALHO PADRÃO DE APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS

(7º /8º período)		Disciplina: TCC I ou TCC II
Centro Regional:		UF:
Nome da empresa:		
Setor/Negócio:		
Tutor (a):		
Unidade:	Módulo:	
Professor (a):		
Nome do Grupo:		
Integrantes do Grupo:		
Matrícula	Nome do (a) aluno (a)	