



**ANEXO 2: REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA -
BACHARELADO**

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Dispõe sobre a realização do TCC no âmbito do curso de Graduação em Administração Pública da Universidade Federal da Fronteira Sul, *Campus Realeza*.

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO**

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Administração Pública é o resultado de um processo de investigação individual que o acadêmico desenvolve a partir da identificação de um problema de pesquisa, sob a orientação de um professor designado pelo Colegiado de Curso, expresso na forma de trabalho monográfico. O TCC é compreendido como atividade culminante do percurso formativo, vinculado ao perfil do egresso do Curso.

Art. 2º Trabalho de Conclusão de Curso é parte integrante do percurso curricular obrigatório, desenvolvido nos componentes curriculares TCC I e TCC II, dedicados à elaboração do projeto de pesquisa e à sua execução e apresentação pública, respectivamente.

**CAPÍTULO II
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I -
O PROJETO DE PESQUISA**

Art. 3º O TCC I do Curso de Administração Pública é Componente Curricular (CCR) obrigatório, ofertado na oitava fase do Curso, com carga horária de 45 horas, dedicado à elaboração de um projeto de pesquisa.



Art. 4º O Projeto de pesquisa apresentado no componente TCC I deverá contemplar um tema-problema vinculado ao perfil de formação do curso, ter originalidade e seguir as normas éticas de pesquisa.

Art. 5º O Projeto apresentado ao final do TCC I deverá atender aos itens definidos pelo Colegiado de Curso para este fim e seguir a formatação de acordo com o Manual de Trabalhos Acadêmicos da UFFS.

Art. 6º A elaboração do projeto de pesquisa será acompanhada por um professor orientador, envolvendo a delimitação do tema-problema, a organização textual e sua qualificação.

Art. 7º O estudante deverá apresentar o projeto de pesquisa ao final do TCC I, em Seminário de Qualificação, com a presença do orientador e mais um avaliador, a ser definido pelo orientador e orientado.

Art. 8º Uma vez aprovado o Projeto de TCC, a mudança de tema somente poderá ocorrer havendo concordância do professor orientador e do coordenador do TCC, sendo requerida nova avaliação.

Art. 9º No desenvolvimento das atividades relacionadas ao TCC I, o acadêmico deverá cumprir os seguintes prazos:

I - No início do semestre, o estudante matriculado no componente curricular de TCC I deverá formalizar sua intenção de pesquisa ao docente coordenador do TCC mediante preenchimento de formulário próprio definido pelo Colegiado de Curso;

II– Entregar ao coordenador do TCC I o Termo de Compromisso de Orientação até 40 dias após o início do período letivo regular com assinatura do professor orientador;

III - Respeitar os prazos estabelecidos pelo coordenador do TCC I e pelo professor orientador.

CAPÍTULO III

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II - DESENVOLVIMENTO E FINALIZAÇÃO DA PESQUISA



Art. 10 O TCC II é Componente Curricular (CCR) obrigatório, ofertado na nona fase do Curso, com carga horária de 60 horas, dedicado à execução do projeto de pesquisa aprovado no TCC I e à sua defesa pública.

Art. 11 A apresentação da pesquisa será em formato de monografia, seguindo o Manual de Trabalhos Acadêmicos da UFFS.

Art. 12 A versão do texto monográfico destinada à avaliação em banca de defesa deverá ser entregue somente após as correções realizadas pelo professor orientador, e será encaminhada ao coordenador do TCC II, através da plataforma Moodle.

Art. 13 A monografia deverá ser apresentada e defendida em seminário público, planejado semestralmente pelo Colegiado de Curso, com banca de avaliação.

Art. 14 Cabe ao coordenador do TCC II encaminhar cópia digital da monografia para os membros da banca examinadora, no prazo de quinze dias antes das apresentações orais.

Art. 15 Após a defesa e feitas as correções sugeridas pela banca, sob orientação do professor orientador, o estudante deverá entregar para a Coordenação de TCC a Ficha de Acompanhamento do Orientador com a indicação da carga horária de orientação, devidamente assinada pelo orientador e orientado.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso definirá formulário de acompanhamento do orientador.

Art. 16 Finalizadas as correções sugeridas pela banca e procedida a análise destas pelo Orientador, o estudante deverá encaminhar à Coordenação de Curso uma cópia digital da monografia, com ficha catalográfica e termo de cessão de direitos autorais (UFFS), bem como declaração do orientador relativa à correção textual.

Art. 17 A versão final da monografia deverá ser destinada à Biblioteca da UFFS, para catalogação e publicização em repositório institucional.



Art. 18 No desenvolvimento das atividades do TCC II, o estudante deverá respeitar os seguintes prazos:

I - Formalizar junto ao coordenador de TCC II a banca avaliadora da defesa da monografia e previsão de data, em até 15 (quinze) dias antes da entrega da versão para defesa;

II - Entregar monografia ao coordenador do TCC II até 20 (vinte) dias antes da apresentação oral;

III – Realizar a defesa oral do trabalho, em conformidade com o calendário proposto pelo coordenador do TCC e aprovado pelo Colegiado do Curso;

IV – Entregar a versão final do trabalho monográfico, em até 15 (quinze) dias após a defesa, respeitando os termos deste Regulamento.

Parágrafo único. Caberá ao coordenador de TCC, em diálogo com a Coordenação de Curso, determinar o período da realização do seminário de defesa pública, que não poderá extrapolar a data estabelecida no calendário acadêmico para o fechamento das notas do semestre.

CAPÍTULO IV

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 19 O professor orientador indicará a banca examinadora, que deverá ser composta por ele, como presidente da banca, e mais três membros docentes, pesquisadores, pessoas com formação, experiência e/ou notório saber na área da Administração Pública, sendo dois titulares e um suplente.

Art. 20 Caberá ao coordenador do TCC homologar a composição das bancas examinadoras e o agendamento das datas e horários das defesas públicas.

Parágrafo único. Em caso de recurso, caberá ao coordenador de TCC encaminhar ao professor orientador, que presidiu a banca, para análise da banca e emissão de parecer.

Art. 21 A banca examinadora avaliará a qualidade do trabalho escrito e a apresentação oral do discente, tendo por critérios a clareza, a objetividade, a criticidade e a sistematicidade na apresentação da problemática, no desenvolvimento da exposição e na elaboração das conclusões.



Art. 22 O tempo de apresentação por discente será de, no mínimo, 10 minutos e, no máximo, de 15 minutos para a qualificação do Projeto (TCC I) e, de 20 minutos e, no máximo, de 30 minutos para a defesa da monografia, sem interpelações por parte da banca examinadora e da audiência.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

Art. 23 Os instrumentos e pesos da avaliação dos CCRs TCC I e II serão determinados no Plano de Ensino semestral, aprovado pelo Colegiado de Curso.

§1º A defesa em banca de qualificação do projeto (TCC I) e a defesa final da monografia é obrigatória e comporá as avaliações de ambos CCRs.

§2º O orientador deverá atribuir nota aos seus orientados referente ao acompanhamento e elaboração do Projeto de Pesquisa (TCC I) e das atividades relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa (TCC II), de acordo com determinado no Plano de Ensino dos respectivos CCRs.

Art. 24 Após a apresentação do Trabalho de Conclusão pelo discente, segue-se a arguição da banca, com prazo máximo de 10 minutos, para cada membro, na qualificação do Projeto (TCC I) e, de 15 minutos, para cada membro na defesa da monografia.

CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO

Art. 25 O professor orientador deverá, preferencialmente, ser docente do Curso, devendo as demais indicações para orientação docente serem aprovadas pelo Colegiado do Curso.

§1º Os docentes do Curso de Administração Pública incluindo os vinculados aos Acordos de Cooperação Técnica.

§2º São considerados docentes do Curso de Administração Pública aqueles que ministram CCRs no decorrer do Curso, inclusive aqueles vinculados aos Acordos de Cooperação Técnica

§3º Os docentes do Curso poderão orientar até 04 (quatro) estudantes e os demais até 02 (dois) estudantes por CCR (TCC I e TCC II).



Art. 26 Cabe ao professor orientador:

- I - orientar o estudante em todas as etapas do processo de elaboração do projeto, de sua qualificação e da execução da pesquisa, elaboração do texto monográfico e defesa pública, no TCC I e TCC II, respectivamente;
- II – assegurar o cumprimento dos prazos no desenvolvimento das atividades;
- III – assinar Termo de Compromisso de Orientação e proceder à avaliação do acadêmico através da ficha de acompanhamento nos termos deste regulamento;
- IV – realizar as correções textuais que precedem à qualificação do projeto e à defesa pública do texto monográfico, bem como aos ajustes textuais indicados pela banca examinadora;
- V – presidir a banca de defesa pública do texto monográfico.

Art. 27 Caso haja interesse de alteração de orientador, o discente deverá encaminhar solicitação com justificativa ao coordenador de TCC para apreciação e deliberação em Colegiado de Curso.

CAPÍTULO VII DO COORDENADOR DE TCC

Art. 28 O coordenador de TCC integra o corpo docente do Curso de Administração Pública da UFFS – *Campus* Realeza, sendo alocada a carga horária de 02 (dois) créditos para cada CCR (TCC I e TCC II).

Art. 29 O coordenador de TCC tem as seguintes atribuições:

- I – ser o professor responsável pelos CCRs TCC I e TCC II;
- II – comunicar às normas de TCC aos estudantes;
- III – centralizar o recebimento dos formulários de intenção de pesquisa com sugestão de orientação no componente curricular TCC I, bem como do Termo de Compromisso de Orientação;
- IV - encaminhar as solicitações de inclusão de coorientador e de alteração de orientador à apreciação do Colegiado de Curso;



- V - apreciar as solicitações de alteração de projeto no decorrer do processo e dar os encaminhamentos requeridos;
- VI - acompanhar o cumprimento das atividades de elaboração do TCC junto aos orientadores;
- VII - organizar os seminários de qualificação e de defesa oral, incluindo a agenda e a constituição das bancas de avaliação do TCC I e II, em conformidade com o calendário acadêmico;
- VIII – organizar com a Coordenação do Curso eventos para socialização de trabalhos de relevância social junto à comunidade regional.

CAPÍTULO VIII

DO ESTUDANTE MATRICULADO NO TCC

Art. 30 Cabe ao estudante matriculado nos componentes de TCC I e II realizar todas as atividades relacionadas à elaboração do projeto de pesquisa e sua qualificação, à execução da pesquisa e à sua defesa pública e finalização, nos termos estabelecidos por este regulamento.

Art. 31 No desenvolvimento das atividades vinculadas ao TCC, o estudante deverá:

- I - manifestar sua intenção de pesquisa através de formulário próprio definido pelo Colegiado de Curso;
- II - assinar o Termo de Compromisso de Orientação de TCC, junto com o professor orientador, e entregar ao coordenador de TCC;
- III - assinar a Ficha de Acompanhamento de Orientação, junto com o professor orientador, e entregar ao coordenador do TCC;
- IV - atender aos requisitos vinculados à qualificação do projeto de pesquisa e à defesa do trabalho final;
- V - proceder às correções textuais solicitadas pelo orientador e pela banca de avaliação;
- VI – respeitar os prazos estabelecidos para todas as etapas relacionadas à elaboração do projeto de pesquisa e à execução da pesquisa.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 32 A versão final do texto, acompanhada do parecer do Orientador sobre o cumprimento dos ajustes requeridos, será entregue ao coordenador do TCC II, que encaminhará o trabalho à Biblioteca do *Campus* para sua publicização.

Art. 33 A entrega da versão definitiva do TCC é requisito para a colação de grau.

Art. 34 Os casos omissos neste regulamento serão analisados e dirimidos pelo Colegiado do Curso de Administração Pública.

Art. 35. Este Regulamento entrará em vigor a partir da aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública.



ANEXO I
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DO TCC
TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO

I - Identificação do estudante	
Nome:	Matrícula:
II – Identificação do trabalho	
Título do Trabalho:	Linha de Pesquisa:
Palavras-chave:	
Nome do Orientador:	
Co-orientador (se houver):	
III - Compromisso do estudante com a realização do projeto:	
“Eu, _____, comprometo-me a realizar o trabalho acima referido, de acordo com as normas e os prazos determinados pelo curso de Administração Pública, UFFS, <i>Campus Realeza</i> .”	
_____ Assinatura	
IV - Compromisso de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso:	
“Eu, _____, comprometo-me a orientar o trabalho acima referido, de acordo com as normas e os prazos determinados pelo curso de Administração Pública, UFFS, <i>Campus Realeza</i> .”	
_____ Assinatura do Orientador	
Observações:	

Realeza, _____ de _____ de _____.