



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PÚBLICA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM GESTÃO PÚBLICA
CSBGP**

Resolução CSBGP Nº 01

Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Bacharelado em Gestão Pública do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba.

O COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM GESTÃO PÚBLICA, de acordo com a Resolução nº 16 de 14 de abril de 2015 da UFPB, considerando a Resolução CONSEPE nº 43 de 11 de maio de 2016 e o disposto no Projeto Pedagógico do Curso, e de acordo com deliberações do Núcleo Docente Estruturante (NDE do CSBGP), propôs a seguinte regulamentação para a Resolução de TCC, colocando para apreciação e aprovação do Colegiado do Curso, que em reunião no dia 14/02/2019, aprovou o seguinte Regulamento para o Trabalho de Conclusão de Curso do CSBGP:

Resolve:

Das disposições iniciais

Art. 1º O presente regulamento estabelece as diretrizes que regem o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Bacharelado em Gestão Pública do Departamento de Gestão Pública (DGP) do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), com o objetivo de instruir docentes e discentes quanto às ações relacionadas ao mesmo.

CAPÍTULO I: DA CONCEITUAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, CARGA HORÁRIA E DOS OBJETIVOS

Art. 2º O TCC é um componente curricular obrigatório, norteado e articulado pelos princípios da relação teoria-prática e da integração ensino, pesquisa e extensão, devendo respeitar as condições constantes desta Resolução e do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 3º O TCC consiste em trabalho de pesquisa individual, seja ela de natureza teórica e/ou aplicada.

Art. 4º O objetivo geral do Trabalho de Conclusão de Curso é proporcionar ao discente o desenvolvimento da capacidade de aplicação de conhecimentos específicos de

Gestão Pública, alinhados ao PPC do curso.

I. Realizar estudos teóricos ou aplicados.

II. Complementar o processo de ensino-aprendizagem.

III. Aprimorar o discente profissionalmente.

IV. Demonstrar aprofundamento da temática escolhida com consulta de literatura especializada.

V. Realizar pesquisa de campo, quando necessária.

CAPÍTULO II: DA ORIENTAÇÃO

Art. 5º O TCC será orientado por um docente do DGP depois de aceite formal de orientação realizado entre as partes, nesse caso entre o discente e o orientador.

§1º A formalização da orientação dar-se-á com a entrega junto à Coordenação do Curso do Termo de Compromisso de Orientação de TCC (Apêndice I) devidamente preenchido e assinado por ambas as partes.

§2º Cada docente poderá ter, de acordo com a sua disponibilidade e conhecimento técnico científico, até cinco (05) orientandos, semestralmente, desde que não comprometa as atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

Parágrafo único. Docentes formalmente vinculados a programas de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado poderão ter, de acordo com a sua disponibilidade e conhecimento técnico-científico, até oito (08) orientandos, semestralmente, considerando tanto a graduação quanto a pós-graduação, desde que não comprometa as atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

§3º A co-orientação do TCC pode ocorrer desde que formalmente justificada e poderá ser realizada por docentes de áreas afins.

Art. 6º A mudança de orientador ou de membros da Banca Examinadora deverá ser formalizada junto à Coordenação de Curso pelo discente. Para tanto, será necessária a entrega de novo Termo de Compromisso de Orientação de TCC devidamente preenchido e assinado pelo discente e pelo novo orientador.

§1º O discente deverá também entregar um Termo de Ciência relativo à mudança devidamente assinado pelo antigo orientador e, posteriormente, o referido termo deverá ser entregue ao professor da disciplina de TCC.

§2º O orientador poderá se desligar da atividade de orientação, devendo para tanto encaminhar justificativa formal à Coordenação do Curso, que a remeterá ao professor de TCC a fim de que seja designado um novo orientador.

§3º O prazo para mudança de orientação não pode exceder o mínimo de 03 meses anterior ao término do período letivo vigente.

CAPÍTULO III: DO PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 7º A proposta de projeto de TCC deverá ser desenvolvida e apresentada na disciplina de Pesquisa Aplicada.

Art. 8º O projeto de TCC deverá ser elaborado pelo discente de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

CAPÍTULO IV: DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 9º O TCC deverá ser finalizado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo único. Caso o TCC não seja finalizado no período letivo, o discente será reprovado, devendo cursar a disciplina Trabalho de Conclusão de Curso outra vez, desde que não ultrapassado o prazo máximo para conclusão do curso.

Art. 10º O TCC pode ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

- I. Modalidade I – Artigo Científico
- II. Modalidade II - Monografia
- III. Modalidade III – Proposta de Intervenção
- IV. Modalidade IV – Relatório de Pesquisa Científica

Art. 11º O discente é integralmente responsável pela elaboração do TCC, bem como por seu conteúdo, devendo o orientador desempenhar adequadamente a atividade de orientação, conforme previsto nesta resolução.

Art. 12º A defesa do TCC poderá ocorrer após 30 dias do início do semestre letivo, contado do semestre de matrícula na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo único. O discente deverá apresentar justificativa formal, assinada pelo orientador e pelo discente, e contar com a anuência da Coordenação do Curso ou Coordenador de TCC.

CAPÍTULO V: DA BANCA EXAMINADORA

Art. 13º Cada membro da banca deve receber uma cópia encadernada em espiral do TCC, no prazo mínimo de sete (07) dias antes da data da defesa.

Art. 14º A banca examinadora de TCC deverá ser composta por, no mínimo, 02 membros examinadores, sendo um, o orientador, o qual também presidirá a banca.

Parágrafo único. Os demais membros examinadores da banca poderão ser docentes do Departamento de Gestão Pública da Universidade Federal da Paraíba ou de outras instituições, desde que sejam de áreas afins, ou profissionais ligados à temática do TCC.

CAPÍTULO VI: DA DEFESA PÚBLICA

Art. 15º As defesas de TCC serão públicas.

Art. 16º A defesa de TCC deverá obedecer às seguintes etapas:

- I. Apresentação oral do trabalho pelo discente em até 15 minutos.
- II. Arguição pelos membros da banca examinadora em até 10 minutos.

- III. Respostas do aluno às arguições em até 10 minutos.
- IV. Deliberação pelos membros da banca sobre a atribuição da nota.

CAPÍTULO VII: DA AVALIAÇÃO

Art. 18° A avaliação do TCC deverá observar o cumprimento dos requisitos formais do trabalho escrito, bem como a sua apresentação oral e as respostas às arguições da banca examinadora.

§1º A banca examinadora atribuirá nota de zero (0) a dez (10) ao discente, sendo considerado aprovado aquele que obtiver, no mínimo, nota sete (07).

§2º A nota do TCC somente será divulgada após entrega da versão final pelo discente junto à coordenação, nos termos desta resolução.

§3º As avaliações dos membros da banca serão feitas em formulário específico, e a nota final será a média aritmética das notas atribuídas por cada membro da banca.

Art. 19° A banca examinadora, após a apresentação oral, pode sugerir ao discente que reformule elementos do TCC, devendo o discente seguir o prazo do calendário acadêmico do semestre vigente para a execução das modificações.

Art. 20° A avaliação final será assinada pelos membros da banca examinadora e registrada na respectiva Ata de Defesa.

Art. 21° No caso de reprovação, o discente deverá se matricular novamente na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso, desde que não ultrapassado o prazo máximo para conclusão do curso.

Art. 22° Constatada a existência de plágio no TCC, deverá a banca examinadora informar ao Professor orientador ou a Coordenação do Curso ou a Coordenação de TCC para que sejam tomadas as providências cabíveis.

CAPÍTULO VIII: DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC

Art. 23° Para o depósito final do TCC, após a aprovação da banca examinadora, o aluno deve entregar à coordenação do curso os seguintes documentos serão necessários também para encaminhamento da solicitação do diploma, logo depois da colação de grau:

- 01. Formulário de publicação para biblioteca
- 01. Formulário de publicação para o DGP
- 02 Cópias do TCC em PDF gravado em DVD (O TCC deve conter, a ficha catalográfica (faz diretamente no Sigaa), os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais), mesmo para os trabalhos sob a forma de artigo.
- 01. Declaração de quitação com a Codisma
- 01. Declaração de quitação com a biblioteca
- 01. Formulário de solicitação de diploma preenchido devidamente e de forma legível.

CAPÍTULO IX: DAS PARTES INTEGRANTES DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 24º O Coordenador do TCC, o Professor Orientador e o discente são as partes integrantes do TCC.

§1º Compete ao professor da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. Organizar o calendário das atividades de TCC.
- II. Assessorar o professor orientador, quanto aos prazos e ao acompanhamento do número de orientandos.
- III. Assistir o aluno em suas necessidades relacionadas às atividades de TCC.
- IV. Designar, com base na indicação do orientador, os membros da banca examinadora do TCC.
- V. Convocar reuniões com os discentes e com os docentes orientadores quando necessário.
- VI. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

§ 2º Compete ao professor orientador do TCC:

- I. Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos orientandos durante a realização do TCC.
- II. Indicar bibliografias e outras fontes de consulta aos orientandos.
- III. Avaliar as partes integrantes do TCC entregues pelos orientandos.
- IV. Estar atento à postura ética que o trabalho requer.
- V. Indicar a composição da banca examinadora.
- VI. Agendar as bancas, conforme calendário passado pelo professor da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.
- VII. Receber a documentação da banca.

§ 3º Compete ao discente:

- I. Escolher o tema a ser pesquisado em comum acordo com o professor orientador, dentro dos eixos temáticos previstos no PPC do curso.
- II. Escolher o professor orientador respeitando o previsto no artigo 5º desta resolução
- III. Elaborar o Projeto e o Trabalho de Conclusão de Curso.
- IV. Comparecer aos encontros previstos com o orientador e àqueles da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso para análise dos trabalhos ou discussão de possíveis problemas.
- V. Observar e cumprir as normas que emanam do curso e da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.
- VI. Realizar com zelo, dedicação e profissionalismo todas as atividades programadas.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25º - Os casos omissos e as propostas de reformulação e aprimoramento serão apreciados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso.

Art. 26º Esta resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

Joseneide Souza Pessoa
Matrícula SIAPE 1378436
Coordenadora dos Cursos de Gestão Pública
Presidente do Colegiado dos Cursos de Gestão Pública