



MEC - UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA

RESOLUÇÃO N.º 350/2012

EMENTA: Aprovação do Regulamento de Trabalhos de Conclusão do **Curso de Graduação em Administração Pública**.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo n.º 23069.051642/12-20,

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento de Trabalhos de Conclusão do **Curso de Graduação em Administração Pública**, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda.

Art. 2º - O referido Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

* * * * *

Sala das Reuniões, 01 de agosto de 2012

SIDNEY LUIZ MATOS DE MELLO
Presidente no Exercício

De acordo.

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor

(anexo da Resolução CEP nº 350/2012)

REGULAMENTO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O Colegiado do Curso de Administração Pública da Universidade Federal Fluminense – UFF, de acordo com o Regulamento dos Cursos de Graduação, resolve regimentar o Regulamento de Trabalhos de Conclusão de Curso, que passa a contar com a seguinte redação:

Capítulo I Definições preliminares

Artigo 1º - A elaboração, apresentação e aprovação de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é requisito obrigatório para obtenção do título de Bacharel em Administração Pública. O TCC deverá resultar de pesquisa acadêmica, alinhada ao Projeto Pedagógico do Curso, a ser conduzida individualmente, sob os princípios da metodologia científica.

Artigo 2º - Para elaboração do TCC é imprescindível a padronização, definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por normas da Universidade Federal Fluminense e por orientações do Colegiado do Curso.

Artigo 3º - A fraude na elaboração do TCC, seja por meio de plágio ou outras formas, constitui falta gravíssima.

Parágrafo único: Caso o orientador ou algum membro da banca tenha fortes razões para supor que o TCC foi fraudado, o mesmo deverá comunicar o fato ao Colegiado do Curso para providências. Comprovando-se o plágio, o estudante será penalizado, podendo ser desligado da universidade, conforme o Artigo 53 do Estatuto e Regimento Geral da UFF.

Capítulo II Da coordenação do curso de administração pública

Artigo 4º - Compete à coordenação do Curso de Administração Pública:

- i. manter na Secretaria do Curso um arquivo com toda documentação referente a elaboração e apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- ii. encaminhar a versão final dos TCCs aprovados para a Biblioteca do Campus Atterrado, garantindo o acesso para consulta à comunidade acadêmica;
- iii. providenciar o arquivamento, em meio digital, dos TCCs aprovados.

Capítulo III Da coordenação dos trabalhos de conclusão de curso

Artigo 5º - A Coordenação de TCC do curso de Administração Pública será composta por um professor permanente do curso.

§1º Na modalidade presencial, esta coordenação será composta pelo(s) docente(s) responsável(is) pelas disciplinas Prática de Pesquisa Social I (VAD00131) e Prática de Pesquisa Social II (VAD00132).

§2º Na modalidade semipresencial esta coordenação será composta pelo(s) docente(s) responsável(is) pela cadeia de disciplinas Seminários em Gestão Municipal (EAD11049, EAD11050, EAD11051 e EAD11058), Seminários em Gestão da Saúde Pública (EAD11055, EAD11056, EAD11057 e EAD11060) e Seminários em Gestão Governamental (EAD11052, EAD11053, EAD11054 e EAD11059).

Artigo 6º - Compete à Coordenação de TCC:

- i. divulgar as linhas de pesquisa contidas nos projetos pedagógicos do curso de Administração Pública (modalidades presencial e semipresencial). Essas linhas deverão ser seguidas para a elaboração dos TCCs;
- ii. definir procedimentos relativos à elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação dos TCCs;
- iii. aprovar a designação de membros para as bancas examinadoras dos TCCs;
- iv. avaliar e propor alterações neste Regulamento;
- v. convocar reuniões ordinárias e extraordinárias (envolvendo orientandos, orientadores e a Coordenação do Curso) referentes à coordenação dos TCCs;
- vi. elaborar e divulgar o calendário semestral para entrega e apresentação dos TCCs concluídos e previamente aprovados pelos orientadores, bem como organizar e divulgar a composição das bancas examinadoras;
- vii. providenciar locais e horários destinados às apresentações públicas dos TCCs;
- viii. elaborar e manter atualizadas as atas e demais registros das apresentações e avaliações dos TCCs. A Secretaria do curso poderá prestar suporte nessas atividades;
- ix. solicitar ao autor do TCC aprovado, após apresentação pública, uma cópia impressa da versão final (encadernada com capa dura), com os eventuais ajustes sugeridos pela banca examinadora, em prazo a ser estipulado pelo próprio coordenador de TCCs. Solicitar, ainda, uma cópia em CD não regravável, ambos para posterior arquivamento;
- x. divulgar, a cada semestre letivo, os nomes dos professores e/ou tutores em condições para orientar;
- xi. solicitar aos orientadores um plano semestral das atividades de TCC, que deverá ser elaborado pelos alunos;
- xii. aprovar, a cada semestre letivo, a relação de alunos, orientadores e projetos em desenvolvimento;
- xiii. aprovar a alteração de orientadores em casos especiais;
- xiv. monitorar e divulgar o número de alunos orientados por professor orientador.

Capítulo IV Do professor orientador

Artigo 7º - Os orientadores dos Trabalhos de Conclusão de Curso serão indicados pela Coordenação de TCC, exceto no caso da modalidade semipresencial, em que a orientação será realizada por um tutor presencial em cada pólo, selecionado e capacitado para esse fim.

Artigo 8º - Para ser orientador será necessário:

- i. possuir, no mínimo, o título de Especialista (Pós-Graduação Lato Sensu);
- ii. que a data de término do contrato de trabalho do docente seja posterior à data prevista para a apresentação do TCC, no caso de professor substituto ou professor temporário;
- iii. que a formação do discente ou sua atual linha de pesquisa sejam compatíveis com o tema ou com a abordagem metodológica que o discente deseja desenvolver em seu TCC.

Artigo 9º - Compete aos orientadores:

- i. assinar, manifestando sua concordância, o Termo de Compromisso de Orientação de TCC. Haverá um termo para cada Trabalho de Conclusão de Curso que aceitar orientar;
- ii. participar, sempre que necessário, das reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pela Coordenação de TCC;
- iii. aprovar (ou recusar) o tema e a abordagem metodológica indicados pelo aluno para o desenvolvimento do TCC;
- iv. auxiliar na elaboração do projeto de pesquisa e em seu desenvolvimento;
- v. observar o cumprimento de prazos estabelecidos para o desenvolvimento e para a redação do TCC;
- vi. acompanhar a produção textual do orientando;
- vii. orientar o trabalho do discente, indicando alternativas teóricas e metodológicas, procedimentos para coleta, sistematização e análise dos dados e, ainda, auxiliando-o na redação do texto final;

- viii. notificar a Coordenação de TCC, por meio do Termo de Encaminhamento para Apresentação de TCCs, que o relatório de pesquisa está concluído e em condições de ser avaliado. Solicitar a definição de data, hora e local para apresentação pública do mesmo;
- ix. quando não for possível, por parte do orientador, dar continuidade ao processo de orientação, solicitar formalmente à Coordenação de TCC o desligamento de tal função.

Capítulo V Do aluno orientando

Artigo 10° - O aluno orientando deverá estar regularmente matriculado no curso de graduação em Administração Pública (seja na modalidade presencial ou semipresencial).

Artigo 11° - Para que tenha início o processo de orientação, o aluno orientando deverá ter cursado, com aproveitamento, as disciplinas “Métodos e Técnicas de Pesquisa” e “Metodologia da Pesquisa” (na modalidade presencial) e “Metodologia de Estudo e Pesquisa em Administração” e “Seminário Temático III” (na modalidade semipresencial).

Artigo 12° - O aluno deverá escolher o tema que deseja pesquisar e elaborar um projeto para o TCC. Ao fazê-lo, deverá respeitar as ênfases especificadas nos projetos pedagógicos das modalidades presencial e semipresencial do Curso de Administração Pública.

Artigo 13° - A definição do orientador, no curso presencial, se dará em função do tema escolhido pelo aluno. Caso o professor aceite a orientação, deverá formalizá-la por meio do Termo de Orientação de TCC, que deverá ser encaminhado à Coordenação de TCC. Na modalidade semipresencial, a definição do orientador se dará com base nas Linhas de Formação Específica (LFE) ofertadas pelo curso, e será formalizada por meio do envio do Termo de Orientação de TCC à Coordenação de TCC.

Artigo 14° - A partir da definição do orientador, ambos deverão, de modo consensual, estabelecer a rotina de orientação.

Artigo 15° - A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso é de inteira responsabilidade do aluno. No entanto, o disposto neste artigo não exime o orientador de suas atribuições específicas, detalhadas no Artigo 9° deste Regulamento.

§ 1° O não cumprimento, pelo aluno, de seus deveres em relação à proposta de pesquisa poderá acarretar sua reprovação nas disciplinas “Prática de Pesquisa Social I” (VAD00131) ou “Prática de Pesquisa Social II” (VAD00132), no caso da modalidade presencial. Esse fato, na modalidade semipresencial, poderá acarretar a reprovação na cadeia de disciplinas “Seminários em Gestão Municipal” (EAD11049, EAD11050, EAD11051 e EAD11058), “Seminários em Gestão da Saúde Pública” (EAD11055, EAD11056, EAD11057 e EAD11060) e “Seminários em Gestão Governamental” (EAD11052, EAD11053, EAD11054 e EAD11059).

§ 2° O aluno é responsável pela autenticidade e pela originalidade de seu trabalho. Portanto, deverá informar-se sobre os princípios éticos da escrita acadêmica, notadamente em relação ao conteúdo da “Cartilha sobre Plágio Acadêmico da UFF”.

Artigo 16° - O processo de orientação poderá ser interrompido pelo aluno, por meio de documento escrito, que deverá informar à Coordenação de TCC as razões da interrupção. Mediante a formalização, a Coordenação de TCC indicará outro professor para orientação (na modalidade presencial) e promoverá a alteração da Linha de Formação Específica do aluno (na modalidade semipresencial).

Artigo 17° - Compete ao aluno orientando:

- i. comparecer às reuniões, cujos temas estejam relacionados ao TCC, sejam elas convocadas pela Coordenação de TCC ou pelo professor orientador;

- ii. manter contato regular com orientador, a fim de submeter o trabalho parcialmente realizado à avaliação e receber orientações necessárias à continuidade das atividades de pesquisa;
- iii. cumprir os prazos definidos pelo orientador para a realização do plano de trabalho e/ou cronograma de atividades, bem como, cumprir os prazos definidos pela Coordenação de TCC;
- iv. atender às sugestões do orientador e às normas deste Regulamento no que concerne ao processo de elaboração e apresentação do TCC;
- v. apresentar e defender seu TCC perante a Banca Examinadora, em dia, hora e local estabelecidos pela Coordenação de TCC do Curso de Administração Pública;
- vi. entregar as cópias do TCC aos membros da Banca Examinadora no prazo estabelecido pela Coordenação de TCC;
- vii. entregar à Coordenação de TCC o documento final, completo e corrigido, com eventuais ajustes sugeridos pela banca. O documento deverá ser disponibilizado: a) em cópia física, com capa dura, dentro das normas estabelecidas pela Coordenação de TCC e b) em meio digital, no formato Portable Document Format (PDF), em CD não-regravável e identificado (com o nome completo do aluno, o número de matrícula, o curso e o ano de conclusão).

Capítulo VI

Da banca examinadora e da apresentação pública

Artigo 18º - Todo TCC deverá ser avaliado por uma Banca Examinadora em processo de defesa pública, no qual o aluno deverá apresentar sua pesquisa e se submeterá a arguição da banca.

Artigo 19º - A Banca Examinadora deverá ser integrada por, no mínimo, 03 (três) membros: o Orientador e dois professores da Universidade Federal Fluminense, sendo um desses, preferencialmente, o Coordenador de TCC.

§1º O Coordenador de TCC poderá convidar um membro externo à UFF para composição da Banca Examinadora, desde que este demonstre notório saber.

§2º O Coordenador de TCC designará um professor como suplemente da banca examinadora, não sendo necessária sua participação, exceto no caso de ausência de um dos membros.

§3º A banca será presidida, na modalidade presencial, pelo Professor Orientador e, na modalidade semipresencial, pelo Coordenador de TCC. No segundo caso, se o Coordenador de TCC não integrar a banca, a presidência caberá ao Orientador.

Artigo 20º - A deliberação da Banca Examinadora quanto ao resultado da defesa pública será secreta. A nota final deverá ser obtida, preferencialmente, por consenso. Não havendo consenso, a nota final será resultante da média aritmética simples das notas individuais.

§1º O resultado da defesa pública poderá ser expresso de três formas: Aprovação, Aprovação Condicional e Reprovação. A nota mínima para aprovação do TCC é 6,0 (seis vírgula zero).

§2º No caso de Aprovação Condicional, a banca solicitará ao aluno alterações ou correções no TCC. A nota da banca é informada considerando as alterações ou correções solicitadas. O orientador será o responsável por aferir se as modificações solicitadas foram, de fato, realizadas, dentro do prazo estabelecido pela banca. A nota somente será lançada no sistema acadêmico se o orientador informar a conformidade final do TCC.

§3º No caso de Reprovação, o aluno não poderá apresentar o trabalho no semestre corrente, devendo matricular-se novamente na disciplina “Prática de Pesquisa Social II” (no caso do curso presencial) ou “Seminário em Gestão Municipal IV” ou “Seminário em Gestão Governamental IV” ou “Seminário em Gestão da Saúde Pública IV” (segundo sua LFE, na modalidade semipresencial).

Capítulo VII
Das disposições gerais

Artigo 21º - No caso de alunos que venham transferidos de outras instituições, prevalecerá o disposto neste regulamento.

Artigo 22º - Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo Coordenador de TCC e, em última, pelo Colegiado do Curso de Administração Pública.

Artigo 23º - Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração Pública.