

ANEXO IV - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Estabelece as normas para o Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito do curso de Bacharelado em Administração Pública da UFPR Litoral.

Art. 1º. A realização e aprovação por banca examinadora do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) é parte integrante do currículo do curso de Bacharelado em Administração Pública do Setor Litoral da UFPR, sendo requisito obrigatório para a obtenção do diploma.

Art. 2º. O TCC no curso de Administração Pública consiste em um trabalho individual de pesquisa, expressa na forma escrita nos moldes de monografia ou, preferencialmente, artigo científico.

Art. 3º. O TCC tem os seguintes objetivos:

1. Integrar o conhecimento apropriado e produzido durante o curso, aplicando-o mediante temática escolhida e apresentada segundo as normas da metodologia científica, assegurando o domínio das formas de investigação bibliográfica e de documentação, a pesquisa de campo, a redação, a apresentação final de projeto e a defesa pública e verbal;
2. Estimular os esforços do estudante, visando aperfeiçoar sua capacidade criadora e de organização;
3. Possibilitar a avaliação global da prática necessária ao estudante para que, uma vez graduado, possa atuar com as competências e habilidades necessárias ao seu desempenho;
4. Possibilitar a realização de produção teórica e crítica na área de formação.

Parágrafo único. A pesquisa de campo poderá ter caráter teórico ou empírico, neste último caso, quando aplicável, o trabalho deverá estar de acordo com as normas do Comitê de Ética em Pesquisa da UFPR.

Art. 4º. O processo de desenvolvimento do TCC no curso de Administração Pública está atrelado a realização de 3 módulos obrigatórios que, em conjunto, orientam o processo de formulação de projeto, execução da pesquisa, escrita do texto e apresentação pública dos resultados.

- a. O módulo Elaboração de projeto de TCC (SLAP603) é realizado em sala de aula, em turma, sob a coordenação e supervisão de um professor. O resultado do semestre é a elaboração de um projeto individual de pesquisa de TCC e a definição do professor orientador do trabalho. O conceito final é atribuído e lançado pelo professor responsável pelo módulo;
- b. O módulo TCCI (SLAP702) consiste em encontros de orientação de cada estudante com o seu orientador. O resultado do semestre e o desenvolvimento de parte da pesquisa. O conceito final é atribuído e lançado pelo professor orientador;



c. O módulo TCC II (SLAP801) consiste em encontros de orientação de cada estudante com o seu orientador. O resultado do semestre e a finalização do trabalho com a defesa pública do mesmo. O conceito final é atribuído pela banca de defesa de TCC, da qual o professor orientador faz parte, sendo lançado no sistema de notas pelo professor orientador.

Parágrafo único. O módulo de Elaboração de projeto de TCC constitui pré-requisito obrigatório para os módulos de TCC I e TCC II.

Art. 5º. Compete à Câmara do Curso de Administração Pública em relação ao TCC:

- I. Estabelecer critérios e exigências mínimas para a elaboração, defesa e aprovação dos TCCs do curso de Administração Pública do Setor Litoral da UFPR.
- II. Homologar os nomes dos professores orientadores.
- III. Garantir, sempre que possível, a realização de um evento que permita a participação de todos os estudantes do curso, a fim de possibilitar o compartilhamento do conhecimento e a vivência nessa natureza de atividade.
- IV. Após avaliação periódica, propor e aprovar alterações neste regulamento.
- V. Deliberar sobre os casos omissos neste Regulamento.

Parágrafo único. O professor responsável pelo módulo de Elaboração de projeto de TCC, deve, ao final do semestre letivo, apresentar a Câmara do Curso os nomes dos estudantes com a indicação dos respectivos orientadores para que seja feita a homologação e sejam tomadas as medidas necessárias a abertura de turmas, por professor, para o semestre seguinte.

Art. 6º. A realização do TCC está condicionada à assistência de um professor orientador que deve, preferencialmente, ser membro da Câmara do curso de Administração Pública.

Art. 7º. O Professor orientador responsabilizar-se-á pelo encaminhamento acadêmico de cada estudante sob sua supervisão e terá as seguintes atribuições:

- I. Orientar o estudante nas diversas etapas de elaboração do TCC.
- II. Controlar a presença do estudante em todas as sessões de orientação durante cada semestre letivo.
- III. Informar a COA (Comissão de Orientação Acadêmica) problemas mais graves de presença ou rendimento do estudante no desenvolvimento do trabalho.
- IV. Informar a Coordenação do curso se o seu orientando está apto a defender o TCC enviando por e-mail:
a) o nome completo do estudante; b) o título do trabalho; c) data e horário de preferência para a realização da banca; e d) sugestão de dois nomes, com respectivos contatos, de professores para comporem a banca.



V. Participar compulsoriamente da Banca de Exame de cada TCC orientado.

VI. Participar de Bancas de Exame de outros TCCs, quando designado pela Câmara do curso.

Art. 8º. Compete ao acadêmico:

- I – Elaborar o projeto de TCC durante o módulo PA - Elaboração de projeto de TCC sob a mediação do professor responsável pelo módulo, seguindo as normas da ABNT;
- II – Garantir a comunicação efetiva com o professor orientador, procurando-o para iniciar o processo de orientação, comparecendo aos encontros e realizando as atividades conforme cronograma acordado com o orientador;
- III – Respeitar os prazos determinados pela Câmara do Curso para entrega das cópias do trabalho para submissão à Banca Examinadora e da versão digital do trabalho final, bem como de quaisquer outros prazos relacionados ao processo de elaboração e defesa do TCC;
- IV – Realizar a defesa pública de seu trabalho perante Banca Examinadora, nos termos aqui regulamentados;
- V – Incorporar a versão final do TCC as sugestões propostas pela Banca Examinadora acatadas pelo orientador, observando os prazos finais de entrega do trabalho;
- VI – Assinar a ata de avaliação da Banca Examinadora anexando-a a versão final do TCC;
- VII – Enviar a versão final do TCC, no prazo definido pela Câmara do curso, para o e-mail do curso para que o mesmo seja incorporado ao repositório de TCCs do curso de Administração Pública do Setor Litoral da UFPR.

Parágrafo único. Qualquer problema relacionado ao processo de orientação de TCC deverá ser o mais rapidamente possível relatado, por escrito, à Coordenação do Curso, cabendo a mesma, sempre que necessário, submeter a questão à apreciação e deliberação da Câmara.

Art. 9º. A defesa pública e oral do TCC deverá acontecer nas instalações do Setor Litoral ou em formato virtual, em data, hora e local aprovados pela Câmara do Curso e publicados em Edital próprio, respeitando o seguinte cronograma:

- I. Até 15 minutos para a apresentação do discente.
- II. Até 15 minutos para comentários e arguição por parte de cada membro da Banca de Exame.
- III. Até 15 minutos para a defesa do discente;
- IV. Aproximadamente 5 minutos para reunião e deliberação da Banca Examinadora.

Art. 10. As Bancas de Exame terão 3 (três) membros, sendo assim constituídas:

- I. Professor orientador como membro nato.
- II. 2 (dois) professores como membros convidados.

Art. 11. Compete aos membros da Banca de Exame:



- I. Ler o TCC e elaborar anotações, comentários, perguntas, críticas e/ou sugestões.
- II. Arguir oralmente o estudante sobre o TCC no momento do Exame.
- III. Atribuir conceito final ao TCC a partir de deliberação conjunta com os demais membros da Banca.

Parágrafo único. As decisões da Banca de Exame são soberanas, não cabendo recursos.

Art. 12. São critérios para a análise do TCC:

- I. Adequação às normas metodológicas estabelecidas neste documento.
- II. Clareza, consistência e objetividade do texto.
- III. Compatibilidade com os objetivos do curso.
- IV. Profundidade das discussões teóricas.
- V. Pertinência das informações veiculadas e coerência com o tema proposto.
- VI. Escolha e bom aproveitamento das fontes para a pesquisa.
- VII. Contribuição do trabalho para o meio social e intelectual.

Parágrafo único. O trabalho apresentado deverá demonstrar conhecimentos substanciais da área trabalhada e deverá seguir as normas de citação e de apresentação da UFPR.

Art. 13. A constatação de todo e qualquer tipo de plágio, no todo ou em partes do TCC, terá como consequência a reprovação sumária do estudante, sujeitando-o a repreensão por parte dos órgãos competentes da UFPR.

Art. 14. Após a defesa pública, o estudante aprovado deverá entregar a versão final do seu TCC em mídia digital, em PDF, no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A versão final do TCC deve obrigatoriamente passar pela revisão do professor orientador antes de ser enviada para o e-mail do curso.

Art. 15. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara do Curso de Administração Pública.

Art. 16. O presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Câmara do Curso, cabendo homologação pelo Conselho Setorial do Setor Litoral.

Matinhos, 18 de abril de 2023.

