

## **NORMAS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO NA UNIRIO**

*Estas normas foram baseadas na Resolução UNIRIO 1561/96 que dispõe sobre o Regulamento para Elaboração da Monografia de Final de Cursos de Graduação da UNIRIO e no Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública.*

O Colegiado da Escola de Administração Pública, reunido no dia xxx de xxx de xxxx, aprovou as seguintes normas para elaboração e apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Administração Pública da UNIRIO.

### **I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Ficam aprovadas estas NORMAS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA UNIRIO.

§ 1º O Trabalho de Conclusão de Curso tem por base a Resolução UNIRIO 1.531/96, que dispõe sobre a regulamentação para elaboração de Monografia como Trabalho de Conclusão de Cursos de Graduação na UNIRIO.

§ 2º O calendário com os prazos acadêmicos do TCC, as áreas temáticas ou linhas de pesquisa institucionalizadas disponibilizadas para pesquisa em que poderão inserir-se os TCCs e a lista de professores(as) orientadores(as), serão divulgados no início de cada período letivo pela Coordenação de TCC. Para elaborar este calendário e organizar as linhas temática a Coordenação, antes do primeiro dia de aula, deverá se articular com o/a professor(a)s das disciplinas de Metodologia da Pesquisa e de Projeto de Pesquisa.

**Art. 2º** - O Trabalho de Conclusão de Curso será coordenado pelo(a) professor(a) responsável pela unidade curricular de TCC no referido período acadêmico.

### **II - DA NATUREZA DA MONOGRAFIA FINAL E SEUS OBJETIVOS**

**Art. 3º** - A monografia, de cunho eminentemente acadêmico, se constitui num requisito para conclusão do curso de graduação em Administração Pública da UNIRIO, a partir do exercício e da iniciação à pesquisa, fruto de reflexões de caráter científico e tecnológico, devendo ser elaborada em dois períodos letivos: 1º período (Projeto de Pesquisa) e 2º período (TCC).

**Art. 4º** - Considerando-se a especificidade do Curso de Administração Pública, o TCC a ser apresentado deverá ser produto de uma pesquisa acadêmica, envolvendo aspectos teóricos e aplicados; preferencialmente apresentado no formato de uma monografia, sem prejuízo de outros formatos, desde que previamente propostos e aprovados pelo Colegiado do Curso.

**Art. 5º** - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem por objetivo principal estimular a pesquisa e a produção de texto acadêmico de forma a articular o plano teórico e o plano aplicado, possibilitando aos(às) graduandos(as) em Administração Pública refletir, aprofundar e consolidar todos os

conhecimentos adquiridos durante o processo de formação e conteúdos ministrados nas disciplinas curriculares.

### **III - DA ESCOLHA DO TEMA**

**Art. 6º** - As áreas temáticas em linhas de pesquisa disponibilizadas para estudo pelo (a) Coordenador (a) de TCC, em desenvolvimento no âmbito da Escola de Administração Pública, devem contribuir para a formação dos(as) alunos (as).

**Art. 7º** - Cabe à Coordenação do Curso e do TCC em parceria com o(a)s professore(a)s de Metodologia e de Projeto de Pesquisa manter atualizadas as áreas temáticas e as linhas de pesquisa aprovadas pelo Colegiado do Curso.

### **IV - DA ORIENTAÇÃO**

**Art. 8º** É de responsabilidade do(a) aluno(a) escolher e apresentar o termo de compromisso assinado pelo professor(a) orientador(a) na disciplina Projeto de Pesquisa em formulário próprio. Este (a) professor (a) deve encaminhar à Coordenação de TCC o termo de compromisso.

**Parágrafo único** -O processo de orientação inicia-se com a entrega do termo de compromisso na disciplina de Projeto de Pesquisa. Caso seja necessária uma mudança de orientador(a) o(a) aluno (a) deve comunicar imediatamente aos professores-orientadores (antigo e novo), que deverão tomar as providências cabíveis. Entregando um novo termo de compromisso para o(a) professor(a) da disciplina pertinente, Projeto de Pesquisa ou TCC, dependendo do momento no qual ocorre esta troca.

**Art. 9º** - A escolha do(a) orientador(a) se fará entre professores(as) em efetivo exercício no Curso de Administração Pública.

**Art. 10º** - É facultado ao (à) professor (a) não acolher a solicitação de orientação de um (a) aluno (a), pressupondo-se que o aceite da orientação gera compromissos mútuos e, por isso, deve ser feito através de Termo de Compromisso.

**§ 1º** A partir do momento do aceite, o(a) professor já na função de orientador(a) deve discutir com o(a) aluno(a) a delimitação do tema a ser investigado, o levantamento de dados e a bibliografia necessária à elaboração do trabalho, supervisionar a escolha da metodologia, a montagem do plano de monografia, a composição da introdução, do desenvolvimento das ideias e da conclusão, bem como proceder à leitura crítica de sua redação final.

**§ 2º** Cada professor(a) orientador(a) poderá orientar no máximo 2 alunos(as) novos(as) por período letivo. Considera-se a duração completa de uma orientação como dois períodos letivos.

**§ 3º** No critério de disponibilidade de orientação só são computados os(as) alunos(as) do curso de Administração Pública, não sendo considerados os(as) orientandos(as) de outros cursos.

**§ 4º** Nos casos em que não houver consenso entre os potenciais orientadores e o orientando para a emissão de um Termo de Compromisso, o Colegiado da Escola de Administração Pública deliberará sobre a questão, designando um(uma) orientador(a) para o(a) aluno(a).

**§ 5º** Em caráter excepcional, o Colegiado do Curso de Administração Pública poderá pronunciar-se sobre a ampliação e alteração dos critérios de orientação.

**Art. 10** - Durante a elaboração do trabalho, o(a) orientador(a) deverá utilizar todos os meios para se comunicar com seus(suas) orientandos(as), a fim de manter a pesquisa em andamento. Caso essa recomendação não seja atendida qualquer das partes (aluno e professor) deve procurar a Coordenação do TCC para relatar o problema na orientação.

**Art. 11** - Somente após a aprovação do orientador, poderá ocorrer a entrega do trabalho final e o agendamento da sua apresentação.

## **V - DA ELABORAÇÃO DO TRABALHO**

**Art. 12** - A elaboração do trabalho e sua redação obedecerão às normas cultas da língua portuguesa e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como àquelas pertinentes à especificidade do produto final.

**Art. 13** - O (a) coordenador de TCC deverá disponibilizar manual atualizado sobre as normas de do TCC.

## **VI - APRESENTAÇÃO ORAL DO TRABALHO**

**Art. 14** - A defesa/apresentação oral da monografia do(a) aluno(a) perante Banca Examinadora composta pelo(a) professor(a) orientador(a), na qualidade de Presidente(a), e por dois(duas) outros (as) professores(as) será pública e obrigatória e será programada por cada orientador(a). Esta poderá ocorrer presencialmente ou remotamente.

§ 1º. A banca e os professores(as) convidados devem ser aprovados pelo colegiado do curso.

§ 2º. Os membros das Bancas Examinadoras serão convidados pela(a) aluno(a) com antecedência mínima de 20 dias da data prevista para defesa. Uma vez que o convite seja aceito a defesa será formalmente agendada com 15 (quinze) dias corridos do dia da apresentação oral, por meio de formulário próprio no qual constarão o nome do aluno, o título do trabalho, o nome do professor orientador, a composição da Banca, o dia, a hora e o local da defesa. Caso a defesa seja na modalidade remota também deverá constar no e-mail o link para a reunião online. Estes dados serão divulgados pela Coordenação de TCC e pelo diretório acadêmico.

§ 3º. A defesa do trabalho perante a Banca Examinadora obedecerá às seguintes regras:

- a) instalada a Banca, que será presidida pelo(a) professor(a) orientador(a), o(a) aluno(a) terá um prazo de até vinte minutos para fazer a apresentação oral;
- b) em seguida, os(as) dois(duas) professores(as) arguirão o(a) aluno(a) por dez minutos, tendo este(esta) dez minutos para a resposta após cada arguição;

## **VII - DA AVALIAÇÃO**

**Art. 15** - A avaliação da monografia de final de curso será realizada por uma Banca Examinadora após terminada a defesa oral, a Banca reunir-se-á secretamente para deliberar sobre a avaliação do(a) aluno(a).

§ 1º A Banca poderá condicionar a aprovação do trabalho escrito de conclusão de curso ao atendimento das recomendações que fizer, caso em que o trabalho corrigido pelo(a) aluno(a) no prazo de dez dias corridos deverá novamente submetido à mesma Banca, dispensada nova defesa oral para que o grau seja conferido.

**Art. 16** - Os membros da Banca Examinadora atribuirão individualmente ao TCC grau de zero a dez. As notas de cada membro da Banca deverão ser registradas em ata através de formulário próprio, no dia da defesa oral ou na data da revisão do trabalho escrito.

**Parágrafo único** A avaliação realizada pelos componentes da Banca Examinadora levará em consideração os seguintes indicadores como critérios: pertinência e delimitação do tema; metodologia utilizada; composição da introdução, desenvolvimento das ideias e conclusão; correção do texto; e normalização do texto (adequação às normas ortográficas, gramaticais, e as da ABNT vigentes).

**Art. 17** - A nota da monografia de final de curso deverá corresponder à média aritmética dos graus atribuídos pelos(as) diferentes avaliadores(as), sendo aprovado(a) o(a) aluno(a) que obtiver nota mínima 7,0 (sete).

**Art. 18** – O(a) aluno(a) que obtiver média inferior a 7,0 (sete), terá uma nova oportunidade para aprimorar ou refazer o seu trabalho,

**Art. 19** – O(a) aluno(a) que deverá alcançar aprovação na sua monografia de final de curso para poder colar grau.

**Art. 20** - O não cumprimento do prazo-limite estabelecido para entrega da monografia implicará a reprovação do(a) aluno(a) em TCC neste período.

**Parágrafo único** - No caso do não cumprimento do prazo estabelecido para entrega da monografia corrigida o(a) aluno(a) pedir uma extensão de prazo, mediante justificativa, à Coordenação do Curso, que decidirá, ouvido o(a) professor(a) orientador(a) e o Colegiado do Curso.

**Art. 21** - A entrega final do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) aprovado pela banca deverá ocorrer de acordo com calendário estabelecido pela Coordenação de TCC. Após a defesa o(a) aluno(a) deverá enviar para a Coordenação de TCCo arquivo final (DOC e PDF) em mídia digital, a ata da defesa assinada pela banca examinadora e pelo aluno, a lista de presença e a gravação da defesa.

## **VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22** – O Colegiado do Curso de Administração Pública, se assim considerar necessário, estabelecerá normas complementares às definidas na Resolução 1.561/96, encaminhando as mesmas à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG).

**Art. 23** – Estas normas entram em vigor no dia de sua aprovação, restando revogadas as disposições em contrário.

**Art. 24** - A banca poderá fazer, no momento da defesa por meio da ata de apresentação do TCC, a indicação do trabalho para receber menção honrosa. De posse de todos os trabalhos que forem indicados pelas bancas, o Colegiado do Curso escolherá até três trabalhos que receberão a menção honrosa em cada período letivo.

§ 1º - Os trabalhos indicados para a menção honrosa deverão antes da reunião do colegiado para deliberação apresentar também uma versão do seu TCC em formato de artigo para eventual submissão para um periódico científico. Só serão considerados como habilitados para concorrer a menção honrosa, os TCCs em que os(as) alunos(as) enviem para a Coordenação de TCC um comprovante de submissão do artigo para publicação.

§ 2º - A avaliação do Colegiado se baseará na qualidade do artigo submetido.

**Art. 25-** Todos os TCCs defendidos e aprovados serão colocados no repositório digital de monografias hospedado no sítio eletrônico do curso de Administração Pública da UNIRIO.

Art. 26 – Casos excepcionais serão avaliados pelo colegiado do curso.