



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

NORMA COMPLEMENTAR N.º 04/2018

Dispõe as normas referentes a organização, realização e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso do Bacharelado em Administração, modalidade a distância, na forma do disposto na Resolução 1.175/2014 - CONSEPE.

A coordenadora do curso de Administração, modalidade a distância, no uso de suas atribuições e, considerando o que determina a Resolução nº 1.175-CONSEPE de 21 de julho de 2014 e tendo em vista o que foi deliberado em sessão do NDE e do Colegiado do curso,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as regras referentes a organização, realização e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do Curso de Bacharelado em Administração, modalidade a distância.

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma produção acadêmica que expressa a capacidade do estudante de abordar e sistematizar os conhecimentos e habilidades adquiridos no curso de graduação, fruto de pesquisa acadêmica sob orientação de um docente, a ser apresentado em defesa pública perante banca examinadora, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Administração, conforme Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 3º Os objetivos do TCC são:

- I. Desenvolver a capacidade de aplicação, de forma integrada, dos conhecimentos científicos, tecnológicos, administrativos, filosóficos, relacionais, empíricos e artísticos, adquiridos durante o curso;
- II. Propiciar a oportunidade de compreender e apreender os elementos envolvidos no processo de pesquisa, estimulando o espírito investigativo, o interesse pela pesquisa básica e aplicada, pela inovação e pela construção de conhecimento ativo na área da Administração;
- III. Desenvolver a capacidade de organização e planejamento, bem como a disciplina necessária para identificar, analisar e implementar abordagens e soluções para problemas administrativos, sociais, naturais e/ou tecnológicos;
- IV. Promover o desenvolvimento de projetos de extensão junto à sociedade, tendo em vista a busca de soluções administrativas para problemas contemporâneos.

Art. 4º Os trabalhos de TCC desenvolvem-se sob a responsabilidade do Coordenador de TCC ou Coordenador de curso, correspondente ao componente curricular obrigatório TCC:

§ 1º - O desenvolvimento dessa atividade deve observar as normas de metodologia científica, a relevância da questão proposta e estabelecer interlocuções com as ênfases do curso, de forma a contemplar discussões e temáticas atinentes à formação acadêmica profissional.

§ 2º - A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas atualizadas de produção de trabalho científico da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que forem aplicáveis.

Art. 5º O aluno terá as seguintes alternativas para elaboração do TCC:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

- I. Elaboração de uma Monografia: trabalho acadêmico aprofundado sobre única temática, com desenvolvimento de pesquisa previamente desenvolvida em projeto de pesquisa, utilizando de métodos e técnicas para alcance dos resultados, podendo ser teórica ou aplicada;
- II. Elaboração de Artigo Científico: fundamentado em pesquisas bibliográficas e de campo. A escolha do tema é livre, porém deverá ter relação direta com as áreas da Administração. Os procedimentos operacionais para sua consecução obedecem a mesma rotina da Monografia, incluindo a necessidade de orientação;
- III. Elaboração de um Projeto Técnico de Intervenção: em que o aluno deverá propor uma ação específica dentro de uma organização como forma de melhoria. Quanto aos procedimentos operacionais para sua consecução, obedecem a mesma rotina da Monografia, necessitando de declaração da organização autorizando o estudo;
- IV. Elaboração de um Plano de Negócio: com ênfase no empreendedorismo, é permitido ao aluno desenvolver um estudo sobre a viabilidade técnica e econômica de determinada organização para sua implementação. Os procedimentos operacionais são os mesmos da monografia;

§1º O TCC pode ser desenvolvido de forma individual ou coletiva (até cinco discentes), sob a orientação de um docente designado para este fim.

§2º No caso do TCC desenvolvido de forma coletiva, os critérios de avaliação considerarão os estudantes de forma individual, inclusive em sua defesa.

§3º O desenvolvimento dessa atividade deve observar as normas de metodologia científica, a relevância da questão proposta e estabelecer interlocuções com as ênfases do curso, de forma a contemplar discussões e temáticas atinentes à formação acadêmica profissional.

§4º O TCC é precedido pela elaboração e apresentação de um projeto de pesquisa ou de intervenção, a depender do modelo escolhido, precisando ser aceito pelo orientador (Anexo 1). Esse documento deve prever a modalidade escolhida, se será individual ou coletivo, a definição do problema de pesquisa e seus objetivos, a estruturação do arcabouço conceitual e metodológico, bem como as pesquisas preliminares para a construção do referencial teórico e cronograma.

TÍTULO II – DA COORDENAÇÃO DE TCC

Art. 6º O Coordenador de TCC é o professor responsável pelos componentes curriculares específico, cabendo-lhe as atividades administrativas e didáticas relacionadas ao TCC.

Parágrafo único - Deve ser docente efetivo, em regime de 40 (quarenta) horas, e possuir, preferencialmente, a titulação mínima de mestre.

Art. 7º Ao Coordenador de TCC, compete:

- I. Elaborar e divulgar o Cronograma de Atividades de TCC para docentes e discentes;
- II. Realizar consulta aos professores sobre disponibilidade para orientação e temáticas que cada um se propõe a orientar;
 - I. Indicar aos discentes, de acordo as respectivas temáticas escolhidas, os potenciais orientadores, considerando o campo de atuação dos docentes;
- III. Atender os orientadores no que se refere às atividades relacionadas ao TCC;
 - II. Convocar, sempre que necessário, os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
 - III. Coordenar o processo de constituição de bancas examinadoras e definir o cronograma de apresentação dos trabalhos;
- IV. Coordenar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, consultando a Coordenação de Curso e o Colegiado de Curso, se necessário;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – NEAD

Av. dos Portugueses, 1.966 – São Luís/MA – CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272-8054 / 3272-8055



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

IV. Zelar pelo cumprimento desta Norma.

TÍTULO III – DA ORIENTAÇÃO DE TCC

Art. 8º A atividade de orientação do TCC, cujo objetivo é dar suporte ao desenvolvimento da capacidade de pesquisa do discente, é exercida por docentes, com titulação mínima de especialista, preferencialmente do Bacharelado em Administração ou do Departamento de Ciências Contábeis, Imobiliárias e Administração (DECCA).

§ 1º Cada professor poderá orientar, no máximo, 10 (dez) Trabalhos de Conclusão de Curso.

§ 2º A substituição de professor orientador poderá ocorrer por recomendação do Coordenador de TCC, devendo este indicar o novo professor orientador.

Art. 9º São deveres específicos do orientador de TCC:

- I. Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do TCC em todas as suas fases, instigando o pesquisador acadêmico, com rigor teórico e metodológico, zelando pela qualidade acadêmica e profissional do trabalho final;
- II. Respeitar e fazer respeitar o Cronograma de Atividades de TCC e os prazos estabelecidos pela Coordenação de TCC;
- III. Coordenação de TCC;
- IV. Informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- V. Indicar ao orientando as fontes de pesquisa pertinentes ao desenvolvimento do estudo, em todas as suas etapas;
- VI. Respeitar e fazer respeitar aspectos éticos, legais, administrativos, entre outros, em especial as questões de autoria de conhecimento científico;
- VII. Comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação de TCC, para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação dos trabalhos;
- VIII. Comunicar à Coordenação de TCC a ocorrência de problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação, principalmente as que possam comprometer, de alguma forma, o processo de elaboração, bem como, a conclusão do trabalho;
- IX. Sugerir os nomes de membros para compor a(s) banca(s) examinadora(s) sob sua responsabilidade, por ocasião da solicitação de defesa;
- X. Presidir a(s) banca(s) examinadora(s) do(s) trabalho(s) sob sua orientação, responsabilizando-se pela ata final e encaminhamento imediato do(s) resultado(s) à Secretaria do Curso;
- XI. Orientar a adequação do texto com as considerações feitas pela banca dentro do prazo determinado pela Coordenação de Curso.
- XII. Cumprir e fazer cumprir esta Norma.

TÍTULO IV – DO DISCENTE ORIENTADO

Art. 10 O aluno em fase de realização do Trabalho de Conclusão tem, entre outros, os seguintes deveres:

- I. Atender as solicitações da Coordenação do Curso de Administração, do Coordenador de TCC e do professor orientador;
- II. Manter contatos com o professor orientador, mediante utilização de tecnologias de informação e comunicação para discussão e aprimoramento do trabalho de conclusão, conforme entendimento de periodicidade entre as partes envolvidas;
- III. Comunicar à Coordenação do TCC possíveis irregularidades quanto ao processo de orientação;
- IV. Cumprir o calendário de entrega das atividades;
- V. Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, imagens, sítios da Internet, entre outros materiais publicados física ou virtualmente, citando sempre a fonte



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

de cada elemento utilizado no texto, evitando, assim, todas as formas e tipos de plágio acadêmico, bem como providenciar a varredura do trabalho por *software* especializado em detectar semelhanças textuais;

- VI. Elaborar o trabalho de conclusão, de acordo com esta Norma e as instruções do professor orientador e da Coordenação de TCC;
- VII. Postar cópia do material elaborado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), conforme estabelecido no calendário da disciplina;
- VIII. Comparecer em dia, hora e local determinados para defender o Trabalho de Conclusão;
- IX. Cumprir e fazer cumprir esta Norma.

TÍTULO V – DA APRESENTAÇÃO DE TCC

Art. 11 Após a entrega da versão final do TCC, será agendada uma apresentação pública, para exposição oral do trabalho por parte do discente perante banca examinadora.

§ 1º A agenda de apresentações de defesa de TCC será organizada pela Coordenação de TCC, de acordo com disponibilidade declarada dos envolvidos, sendo o Cronograma de Apresentações de TCC divulgado pela Secretaria Acadêmica do Curso.

§ 2º A Coordenação de TCC se encarregará de remeter cópia em formato digital de cada trabalho aos membros de cada banca, com antecedência de até 48 horas para a leitura e apreciação prévia.

Art. 12 A banca examinadora, que tem a função de avaliar o desempenho do discente e o dever de colaborar na apreciação científica do tema selecionado e contribuir para o seu crescimento profissional, é composta pelo professor orientador, que a preside, e por mais dois membros titulares e um suplente, indicados pela Coordenação de TCC, pelo orientador e/ou pela Coordenação do Curso.

§1º Todos os professores do Bacharelado em Administração podem ser convocados a participar de banca examinadora, preferencialmente em suas respectivas áreas de atuação.

§2º Poderá integrar a banca examinadora, com a aprovação da Coordenação de TCC, um membro externo ao curso, com grau acadêmico de pós-graduação e com conhecimento do tema abrangido pela pesquisa, podendo ser um docente de instituição superior de ensino ou profissional que exerça atividade em área afim com tema do TCC.

§ 3º Na ausência de um dos membros titulares da banca, o suplente deve substituí-lo. Não sendo possível este procedimento, a avaliação fica automaticamente suspensa e será remarcada posteriormente.

§ 4º O discente que não comparecer a defesa do TCC deverá encaminhar requerimento à Coordenação do Curso justificando a ausência e solicitando a designação de nova data.

Art. 13 A sessão pública de defesa do TCC cumprirá os seguintes procedimentos:

- I. Abertura da sessão pela presidência;
- II. Exposição oral do trabalho pelo discente, com a duração mínima de 15 minutos e máxima de 25 minutos;
- III. Arguição, sugestões e comentários pelos integrantes da banca, com tempo total de 20 minutos;
- IV. Encerramento dos trabalhos e esvaziamento do recinto;
- V. Reunião a portas fechadas da banca para a definição e registro de notas e obtenção da média final e situação do docente;
- VI. Retorno do discente e do público ao recinto, proclamação do resultado da avaliação e assinatura da ata pelo discente;
- VII. Encerramento da sessão e encaminhamento da ata pelo presidente da banca examinadora à Secretaria Acadêmica do Curso.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo único: Embora seja uma sessão pública, não são permitidas interrupções da apresentação ou manifestações por parte do público presente, exceto quando convidado ou autorizado pela presidência da banca.

Art. 14 Para avaliação do TCC, cada um dos examinadores, atribuirá uma nota que vai variar de 0 (zero) a 10 (dez), conforme critérios constantes no Anexo 2. A nota final do TCC dar-se-á a partir da média aritmética entre as notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

§ 1º Levando-se em conta a nota final e as considerações da banca examinadora o discente poderá ser considerado:

- I. **Aprovado** - quando a nota final for igual ou superior a 7 (sete) e o trabalho for considerado adequado da forma como está, sendo as considerações feitas apenas sugestões que poderão ou não serem acatadas;
- II. **Aprovado com ressalvas** - quando a nota final for igual ou superior a 7 (sete) e, obrigatoriamente, sejam necessárias correções e/ou inserções para considerar o trabalho adequado quanto ao conteúdo;
- III. **Reprovado** - quando a nota final for inferior a 7 (sete), em razão do trabalho não apresentar qualidade suficiente para ser considerado um TCC, ou quando a quantidade de correções/inserções necessárias seja tão grande que acabará se caracterizando um novo trabalho muito diferente do apresentado, ou cujo texto tenha evidências de plágio, compra de trabalho e/ou falsificação de documentos.

§2º A aprovação final do discente somente se efetiva após atendidas as exigências referentes à entrega da versão definitiva do TCC.

§3º Levando em consideração situações previstas na Lei de Direitos Autorais, consolidada pela Lei 9.610/1998, constatada a existência de comportamento inadequado ao espírito acadêmico de preservação da ética, o discente será reprovado e poderá ter consequências extra acadêmicas se um dos membros da banca examinadora julgar necessário oferecer a denúncia.

TÍTULO VI – DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA

Art. 15 A entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão em meio digital e do Termo de Autorização de Publicação Eletrônica é requisito obrigatório para a colação de grau e deve ser efetuada, no prazo estipulado no calendário definido pela Coordenação do Curso.

Parágrafo Único O Termo de Autorização de Trabalho de Conclusão de Curso, disponível em http://portais.ufma.br/PortalUnidade/nib/paginas/pagina_estatica.jsf?id=857 deve ser preenchido eletronicamente, impresso para assinatura e, então, encaminhado à Coordenação do Curso, juntamente com o formato eletrônico do TCC, para divulgação no Repositório de Monografias da UFMA.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação ou pelo Colegiado do Curso de Administração, ouvindo, quando necessário o Núcleo Docente Estruturante em suas respectivas matérias de competência.

São Luís, 12 de setembro de 2018.

Profª. Ma. Amanda Ferreira Aboud de Andrade
Coordenadora do curso de Administração modalidade a distância



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 1 – Termo de aceite do projeto de pesquisa

 CURSO DE ADMINISTRAÇÃO A DISTÂNCIA(CCAD) – DECCA – NEAD - UFMA TCC:TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO (Anexo I do Regimento de TCC)		
<input type="checkbox"/> ORIENTAÇÃO	<input type="checkbox"/> PROJETO <input type="checkbox"/> MONOGRAFIA	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Coletivo
Modalidade: <input type="checkbox"/> Monografia <input type="checkbox"/> Artigo <input type="checkbox"/> Projeto de Intervenção <input type="checkbox"/> Plano de Negócio		
Aluno(s) orientando(s): <i>(nome completo do(s) discente(s))</i>		Matrícula(s):
E-mail:		Telefone:
Professor(a) orientador(a): <i>(nome completo do(a) docente)</i>		Matrícula:
Curso/Departamento: <i>(ao qual docente é vinculado)</i>		Polo/turma: <i>(do discente)</i>
Título provisório: <i>(nome do trabalho de conclusão de curso - TCC)</i>		
Local e data:		
Assinatura do(a) Aluno(a)		Assinatura do(a) Professor(a)
<ul style="list-style-type: none">• Esse termo indica o compromisso de orientação de trabalho de conclusão de curso (TCC), entre docente e discente, declarando estarem, ambos, cientes das normas e regimentos da UFMA e do Curso de Administração modalidade a distância, obrigações e prazos estabelecidos para o semestre vigente.• A entrega deste termo implica na matrícula efetiva do(a) discente na disciplina correspondente.		

Observações: *(reservado para a Coordenação)* Deferido Cancelado Outro:

**Consolidar
avanços e
vencer
desafios**

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – NEAD
Av. dos Portugueses, 1.966 – São Luís/MA – CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272-8054 / 3272-8055




UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – Termo de depósito do TCC

 CURSO DE ADMINISTRAÇÃO A DISTÂNCIA (CCAD) – DECCA – NEAD - UFMA TCC: TERMO DE DEPÓSITO (Anexo II do Regimento de TCC)	
MODALIDADE DE TCC APTO PARA DEFESA: () Monografia () Artigo científico () Projeto de Intervenção () Plano de Negócio	Ano/Semestre
Aluno(s) orientando(s): <i>(nome completo do(s) discente(s))</i>	Matrícula(s):
Professor(a) orientador(a): <i>(nome completo do(a) docente)</i>	Instituição:
Curso/Departamento: <i>(ao qual docente é vinculado)</i>	Polo/turma: <i>(do discente)</i>
Título: <i>(nome do trabalho de conclusão de curso - TCC)</i>	
Local e data:	
Assinatura do(a) Aluno(a)	Assinatura do(a) Professor(a)
Esse termo indica que o referido trabalho de conclusão de curso passou pela orientação, é original, segue as normas vigentes e atendeu às expectativas propostas atingindo, assim, condições de depósito (entrega). <ul style="list-style-type: none">• No caso de trabalho coletivo, as datas de defesa serão agendadas individualmente;• Será encaminhada cópia do TCC em meio digital para composição de banca e defesa segundo calendário estabelecido para o semestre vigente; a nota da defesa será a nota da disciplina TCC.	

Observações: *(reservado para a Coordenação)*

**Consolidar
avanços e
vencer
desafios**

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – NEAD
Av. dos Portugueses, 1.966 – São Luís/MA – CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272-8054 / 3272-8055



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – REQUERIMENTO



CURSO DE ADMINISTRAÇÃO A DISTÂNCIA (CCAD) – DECCA – NEAD - UFMA

TCC:REQUERIMENTO
(Anexo III do Regimento de TCC)

Ilmo. Sr.(a) Coordenador(a) do Curso de Administração,

Aluno(a): _____		PROTOCOLO Nº de Ordem: _____ Em: ____/____/____ _____ Assinatura
Email: _____		
Matricula: _____	Fone: _____	
Turno: _____	Data: ____/____/____	
Requer: _____ _____ _____ _____ _____		
Assinatura: _____		
Informação:		
Decisão:		
Registros:		
Encaminhamentos:	Anexos:	

**Consolidar
avanços e
vencer
desafios**




UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – FICHA DE AVALIAÇÃO

 <p>CURSO DE ADMINISTRAÇÃO A DISTÂNCIA (CCAD) – DECCA – NEAD - UFMA</p> <p>TCC: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Anexo IV do Regimento de TCC)</p>		
Aluno(a) orientando(a): <i>(nome completo do(a) discente)</i>		Matrícula:
Professor(a) orientador(a): <i>(nome completo do(a) docente)</i>		POLO:
Título: <i>(nome do trabalho de conclusão de curso - TCC)</i>		
I. Pesquisa (5,0 pontos): a) Contribuição para a área, atualidade do tema e da revisão bibliográfica: <i>Relevância do tema e contribuição acadêmica da pesquisa, revisão bibliográfica e documental completa e atual; análise crítica dos demais trabalhos apresentados sobre o tema;</i> b) Problematização e fundamentação da pesquisa: <i>Coerência entre tema, problema e objetivos, adequados à justificativa apresentada; fundamentação teórica consistente, adequada ao tema, apresentando os conceitos necessários ao trabalho.</i> c) Metodologia adequada e coerente com os objetivos propostos: <i>Metodologia bem definida e adequada ao problema, com os caminhos trilhados para a obtenção dos objetivos propostos claramente relatados;</i> d) Qualidade da discussão dos dados e resultados: <i>Verificação da qualidade da descrição dos resultados, a exploração sistematizada dos dados, a relação entre os resultados e metodologia;</i> e) Coerência e pertinência da conclusão/considerações finais: <i>Síntese pessoal do aluno estabelecendo de forma clara e coerente respostas aos objetivos traçados; resumo e ênfase das contribuições mais importantes da pesquisa; indicação para novas pesquisas.</i> Parcial: _____		
II Forma (2,0 pontos): a) Apresentação do texto: <i>Linguagem apropriada; redação com correção, clareza, objetividade e coerência;</i> b) Normalização: <i>Adequação às normas para apresentação de documento técnico-científico;</i> Parcial: _____		
III. Defesa e Arguição (3,0 pontos): a) Segurança durante a apresentação: <i>Domínio do tema, nitidez e precisão do linguajar, sequenciamento racional das ideias, administração do tempo, postura gestual-corporal;</i> b) Análise e síntese do trabalho: <i>Organização da apresentação e eficiência na utilização dos recursos audiovisuais para expor a pesquisa com objetividade e clareza, consistência e fundamentação; coerência entre o que foi apresentado e o que está escrito na monografia;</i> c) Arguição realizada pela banca examinadora: <i>Avaliar o acerto, coerência e relevância científica entre as respostas informadas pelo aluno e o tema abordado</i> Parcial: _____		
Local e data:	Visto:	Nota:

**Consolidar
avanços e
vencer
desafios**