



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 PÚBLICA

NORMA COMPLEMENTAR N.º 03/2018

Dispõe sobre as normas referentes a organização, realização e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso do Bacharelado em Administração Pública, modalidade a distância.

A Coordenadora do Curso de Bacharelado em Administração Pública, modalidade a distância e Presidente do Colegiado do Curso, 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 realizada em 2 de maio de 2018 pelo Núcleo Estruturante e em 4 de maio de 2018 pelo Colegiado do Curso Bacharelado em Administração,

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 Pública, 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.

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 Pública;
- 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, ao longo dos componentes curriculares obrigatórios TCC I – Projeto, TCC 2 – Defesa e Seminários Temáticos I, II, III e IV, distribuídos nos Módulos V, VI, VII e VIII, com foco nos conteúdos de gestão pública estudados no curso e aplicados à área da Linha de Formação Específica escolhida pelo acadêmico:



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 PÚBLICA

- I. Linha de formação Específica I – Gestão Pública
- II. Linha de formação Específica II – Gestão Pública Municipal
- III. Linha de formação Específica III – Gestão da Saúde

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

- I. **elaboração de uma Monografia** desenvolvida pelo acadêmico ao longo dos Seminários Temáticos. No Módulo V, o estudante fará opção por uma das Linhas de Formação Específica que irá dirigir sua formação e apresentará um projeto de pesquisa. Nos Seminários Temáticos seguintes o estudante desenvolverá a pesquisa e apresentará o respectivo relatório em formato de TCC. A defesa da monografia será aberta, podendo ser assistida por estudantes do curso e interessados da comunidade, disseminando assim as pesquisas desenvolvidas, e será avaliada por uma banca examinadora;
- II. **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;
- III. **elaboração de Artigo Científico** fundamentado em pesquisas bibliográficas e de campo. A escolha do tema é livre, porém deverá ter relação com as Linhas de Formação Específicas do curso e com a disponibilidade de orientação. Os procedimentos operacionais para sua consecução também obedecem a mesma rotina 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.

§ 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 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.

TÍTULO II – DA COORDENAÇÃO DE TCC

Art. 6º O Coordenador de TCC é o professor responsável pelos componentes curriculares TCC I – Projeto, TCC II – Defesa e Seminários Temáticos I, II, III e IV, 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 ao início de cada semestre letivo 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;
- III. Indicar aos discentes, de acordo as respectivas temáticas escolhidas, os potenciais orientadores, considerando o campo de atuação dos docentes;



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 PÚBLICA

- IV. Atender os orientadores no que se refere às atividades relacionadas ao TCC;
- V. Convocar, sempre que necessário, os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
- VI. Coordenar o processo de constituição de bancas examinadoras e definir o cronograma de apresentação dos trabalhos;
- VII. Coordenar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, consultando a Coordenação de Curso e o Colegiado de Curso, se necessário;
- VIII. 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 Pública 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.

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. Informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- IV. Indicar ao orientando as fontes de pesquisa pertinentes ao desenvolvimento do estudo, em todas as suas etapas;
- V. Respeitar e fazer respeitar aspectos éticos, legais, administrativos, entre outros, em especial as questões de autoria de conhecimento científico;
- VI. Comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação de TCC, para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação dos trabalhos;
- VII. 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;
- VIII. Sugerir os nomes de membros para compor a(s) banca(s) examinadora(s) sob sua responsabilidade, por ocasião da solicitação de defesa;
- IX. 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;
- X. Orientar a adequação do texto com as considerações feitas pela banca dentro do prazo determinado pela Coordenação de Curso.
- XI. Cumprir e fazer cumprir esta Norma.



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 PÚBLICA

TÍTULO IV – DO DISCENTE ORIENTADO

Art. 9º 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 Pública, 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 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 do Coordenação de TCC;
- VII. Postar cópia do material elaborado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), conforme estabelecido no calendário das disciplinas;
- VIII. Comparecer em dia, hora e local determinados para defender o Trabalho de Conclusão;
- IX. Cumprir e fazer cumprir esta Norma.

TÍTULO V – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 10 A estrutura formal do trabalho de conclusão deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que forem a eles aplicáveis.

Art. 11 A elaboração do TCC será continuada observando a seguinte sequência:

I – No **Seminário Temático I**, o aluno fará opção por uma das Linhas de Formação Específica e deverá elaborar e apresentar um Projeto de Pesquisa prevendo a definição do problema de pesquisa e a estruturação do arcabouço conceitual e metodológico, bem como as pesquisas preliminares para a construção do referencial teórico e cronograma.

II – No **Seminário Temático II**, o aluno deverá elaborar e entregar a primeira parte do TCC: Introdução; Definição do problema de pesquisa; Objetivo geral; Objetivos específicos; Justificativa; e Procedimentos metodológicos.

III – No **Seminário Temático III**, aluno deverá elaborar e entregar a segunda parte do TCC: Fundamentação teórica; metodologia da pesquisa e a apresentação de informações preliminares do tema objeto de estudo.

IV – No **Seminário Temático IV**, o aluno deverá elaborar e entregar o material dos módulos anteriores do trabalho de conclusão, acrescido dos Resultados da Pesquisa e Conclusão.

§1º O Projeto de Pesquisa será avaliado segundo os critérios estabelecidos no Anexo 1.

§2º O aluno só poderá defender o trabalho de conclusão perante a comissão avaliadora se tiver sido aprovado nos componentes curriculares mencionadas nos incisos I, II e III do *caput* deste artigo.



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 PÚBLICA

TÍTULO VI – DA APRESENTAÇÃO DE TCC

Art. 12 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. 13 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 Pública 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 (Anexo 4) justificando a ausência e solicitando a designação de nova data.

Art. 14 A sessão pública de defesa do TCC cumprirá os seguintes procedimentos:

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

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. 15 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.



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 PÚBLICA

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

- a) **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;
- b) **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;
- c) **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 VII – DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA

Art. 16 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 VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação ou pelo Colegiado do Curso de Administração Pública, ouvindo, quando necessário o Núcleo Docente Estruturante em suas respectivas matérias de competência.

São Luís, 08 de maio de 2018.

Profª Ma. Vilma Moraes Heluy
Coordenadora do Curso de Administração Pública EaD/PNAP/UFMA
Presidente



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 PÚBLICA

Norma Complementar nº 3/2018

Anexo 1

AVALIAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA		
Orientando:		
Polo:	Matrícula:	
Professor orientador:		
Título:		
Problematização (4 pontos): 1. Pertinência e atualidade do tema; 2. Delimitação do problema; 3. Objetivos claros e coerentes com o problema apresentado; 4. Justificativa convincente; Parcial: _____		
Referencial teórico (3 pontos): 5. Fundamentação teórica coerente e adequada com o problema proposto; 6. Equilíbrio na utilização entre citações e texto autoral; 7. Uso adequado das normas para citações/referências; Parcial: _____		
Metodologia (1 ponto): 8. Metodologia bem definida e adequada ao problema, com as fases de pesquisa claramente relatadas; Parcial: _____		
Forma (2 pontos): 9. Linguagem apropriada; redação com correção, clareza, objetividade e coerência, organização; sequência lógica; 10. Formatação de acordo com as normas para apresentação de documento técnico-científico. Parcial: _____		
Local e data:	Visto:	Nota:



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 PÚBLICA

Norma Complementar nº 3/2018

Anexo 2

AVALIAÇÃO DO TCC		
Orientando:		
Polo:	Matrícula:	
Professor orientador:		
Título:		
Pesquisa (5 pontos): <ol style="list-style-type: none">1. Contribuição para a área, atualidade do tema e da revisão bibliográfica;2. Problematização e fundamentação da pesquisa;3. Metodologia adequada e coerente com os objetivos propostos;4. Qualidade da discussão dos dados e resultados;5. Coerência e pertinência da conclusão/considerações finais. <p style="text-align: right;">Parcial: _____</p>		
Defesa e arguição (3 pontos): <ol style="list-style-type: none">1. Segurança durante a apresentação;2. Análise e síntese do trabalho;3. Arguição realizada pela banca examinadora. <p style="text-align: right;">Parcial: _____</p>		
Forma (2 pontos): <ol style="list-style-type: none">1. Apresentação do texto;2. Normalização. <p style="text-align: right;">Parcial: _____</p>		
Local e data:	Visto:	Nota: