



**ASSESSORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA  
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC), DO CURSO DE  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BACHARELADO, DA MODALIDADE A DISTÂNCIA**

**CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO, FINALIDADES E DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** Este Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Trabalho de Conclusão de Curso, do Curso de Administração Pública, bacharelado, requisito indispensável para obtenção do diploma de bacharel em Administração Pública da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

**Art. 2º** O Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade curricular obrigatória do Curso de Administração Pública, bacharelado, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, e compreende a elaboração de trabalho técnico-científico que contemple atividades de planejamento, organização, direção e controle.

**Art. 3º** São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

- I - oportunizar ao aluno a iniciação à pesquisa;
- II - garantir a abordagem investigativa de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional ou nacional;
- III - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para o redimensionamento ou a avaliação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do Projeto Pedagógico.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO TCC E DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 4º** A estrutura organizacional para o Trabalho de Conclusão de Curso será:

- I - Colegiado do Curso;
- II - Coordenação do Curso;
- III - Professores orientadores;
- IV - Alunos.

**Art. 5º** Compete ao Colegiado do Curso:

- I - aprovar formulários próprios para o planejamento das atividades de Trabalho de Conclusão de Curso, de supervisão, avaliação, controle administrativo e outros que se fizerem necessários;
- II – aprovar no início de cada ano letivo cronograma para o desenvolvimento dos trabalhos elaborados pelos alunos;
- III – definir sobre o quantitativo de orientandos para cada docente, respeitadas as linhas de pesquisa;
- IV – Aprovar o quadro de orientadores, co-orientadores e respectivos orientandos;
- V – deliberar sobre troca de orientadores e orientandos e sobre eventuais problemas relacionados à execução do TCC, comunicados pelos professores ou orientadores;
- VI - dirimir quaisquer discrepâncias que não tenham sido solucionadas em instâncias anteriores.



**ASSESSORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA  
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

VII – propor alterações neste regulamento.

**Art. 6º** Compete à Coordenadoria do Curso:

- I – divulgar o quadro de orientadores aprovado no Colegiado de Curso;
- II - Organizar e tornar público as bancas examinadoras e calendário de defesa dos TCCs.
- III – submeter ao Colegiado de Curso os casos previstos neste Regulamento.

**Art. 7º** Aos professores orientadores compete:

- I - assinar o termo de aceite de orientação de cada TCC;
- II - orientar e avaliar o desenvolvimento do TCC de forma sistemática, indicando fontes bibliográficas, estatísticas e outros instrumentos de coleta de dados;
- III - orientar todos os aspectos do trabalho, desde os elementos relacionados ao conteúdo, até os relativos a normas técnicas de apresentação e redação do texto;
- IV – comunicar ao Colegiado de curso toda e qualquer irregularidade, durante a execução das atividades, com o propósito de preservar a eficiência do TCC;
- V - estimular o aluno a participar e apresentar os resultados de seu trabalho em eventos técnico-científicos, bem como publicá-los em revistas especializadas;
- VI - sugerir à coordenadoria do curso os membros que irão compor a banca examinadora para a avaliação do TCC;
- VII – solicitar o desligamento do aluno se este não cumprir com as datas previstas no cronograma;
- VIII – presidir os trabalhos da banca examinadora.

*Parágrafo único.* No decorrer da realização do Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno poderá solicitar à Coordenadoria do Curso, mediante justificativa por escrito, mudança de orientação, desde que o faça em no mínimo 90 (noventa) dias antes do prazo estipulado para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 8º** Constituem atribuições do aluno:

- I – escolher professor orientador e obter declaração de aceite para a orientação do TCC;
- II – desenvolver suas atividades de acordo com as orientações do professor orientador, com quem deve manter contato regular;
- III - comunicar, por escrito, ao professor orientador, às dificuldades operacionais que encontrar na organização para o cumprimento das atividades programadas;
- IV - cumprir as rotinas administrativas previstas neste Regulamento;
- V - cumprir os cronogramas de atividades previstas no seu programa de Trabalho de Conclusão de Curso;
- VI - comunicar a coordenadoria de curso problemas decorrentes de orientação que venha a receber solicitando ou não a troca de orientador;
- VII - cumprir os prazos estabelecidos pelo cronograma elaborado pelo colegiado.

**CAPITULO III  
DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO TCC**

**Art. 9º** Para conclusão do curso é obrigatória a elaboração orientada do Trabalho de Conclusão de Curso, com o tema escolhido pelo aluno dentre as áreas pertinentes ao



## **ASSESSORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

contexto administrativo, com a apresentação e defesa em sessão pública, perante a Banca Examinadora.

**Art. 10º** O aluno, ao desenvolver seu Trabalho de Conclusão de Curso, deverá evidenciar, requisitos essenciais ao desempenho da profissão de administrador, tais como:

I – domínio significativo do conteúdo programático do curso, dos procedimentos metodológicos da pesquisa e das normas técnicas de elaboração de uma monografia.

II - capacidade de desenvolver planejamento administrativo e organizacional;

III - demonstração de capacidade gerencial, para identificar os modelos de gestão e de atividades operacionais;

IV - criatividade para proposição de alternativas de gestão e operação eficazes para a organização;

V - responsabilidade e sensibilidade para utilizar os conhecimentos das ciências administrativas, sugerindo ações alternativas e complementares para propor o planejamento e o gerenciamento de empreendimentos.

**Art. 11º** O Curso adotará formulários próprios para o planejamento das atividades de Trabalho de Conclusão de Curso, de supervisão, avaliação, controle administrativo e outros que se fizerem necessários.

**Art. 12º** O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser desenvolvido de forma individual com vistas a atender os critérios científicos estabelecidos pelo curso.

**Art. 13º** O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue, em data a ser definida pela Coordenadoria do Curso, atendendo o cronograma aprovado pelo colegiado, na forma digital e em 2 (duas) vias encadernadas em espiral, de igual teor e forma.

**Art. 14º.** O Trabalho de Conclusão do Curso terá seu início na 3ª série e consiste na elaboração de trabalho técnico-científico em uma das Linhas de Formação I, II e III a ser escolhida pelo aluno e cujas propostas serão desenvolvidas ao longo dos Seminários Temáticos distribuídos nos Módulos V, VI, VII e VIII.

### **CAPITULO IV DA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 15º** A Banca Examinadora será constituída de 3 (três) membros, sendo obrigatoriamente 1 (um) professor da área de Administração.

**Art. 16º.** Compete a Banca Examinadora realizar a avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso que emitirá um parecer por escrito: Aprovado, Aprovado com Correções ou Reprovado e uma nota oriunda da média aritmética dos participantes e obedecida a média de aprovação estabelecida no Regimento Geral da UEMS que será registrada na ficha de avaliação de desempenho do acadêmico.



## ASSESSORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

§ 1º Os critérios de avaliação da Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso serão:

- a) obediência às normas de apresentação escrita;
- b) relevância do tema escolhido;
- c) trabalho completo para o objetivo proposto;
- d) desenvolvimento ordenado e lógico;
- e) correção da linguagem e ortografia.
- f) A apresentação oral.

§ 2º Nos casos em que o trabalho atender os requisitos mínimos necessários, entretanto necessitar de correções, estas serão solicitadas pelas Bancas que estabelecerão o prazo de até 15 (quinze) dias para que o professor orientador possa verificar efetivamente as correções.

§ 3º A versão final após correções deverá ser aprovada pelo orientador antes da entrega na coordenadoria de Curso.

§ 4º Para submeter-se à Banca Examinadora o aluno deverá ter uma declaração por escrito do orientador autorizando a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso.

### CAPITULO IV DA AVALIAÇÃO

**Art. 17º** Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso constará das seguintes etapas:

- I - entrega do trabalho impresso, obedecendo às normas estabelecidas pelo curso.
- II - apresentação oral e arguição, que será pública, mediante cronograma aprovado pelo colegiado de Curso.

*Parágrafo único.* O aluno terá até 15 (quinze) minutos para exposição oral do trabalho e a Banca terá até 10 (dez) minutos para arguição.

**Art. 18º** Para aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno deverá obter média mínima de acordo com as normas vigentes da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, após avaliações do Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 19º** A nota final do Trabalho de Conclusão de Curso será calculada pela média aritmética das notas da avaliação do trabalho escrito e da apresentação oral.

**Art. 20º** Os resultados das avaliações realizadas pelos componentes da Banca Examinadora serão registrados em documentos próprios do curso que serão arquivados na secretaria acadêmica.

### CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS



**ASSESSORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**  
**CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Art. 21º** Deverá ser assinado um Termo de Compromisso entre professor orientador e aluno constando que, qualquer publicação oriunda do Trabalho de Conclusão de Curso obrigatoriamente constará ambos os nomes.

**Art. 22º** Ao ser constatado plágio em qualquer Trabalho de Conclusão de Curso, o responsável será enquadrado na legislação vigente.

**CAPITULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23º** Os casos omissos que surgirem no decorrer dos trabalhos, por falha decorrente de interferências externas, dificuldade em aspecto acadêmico ou qualquer caso não previsto neste Regulamento, serão dirimidos pelo Colegiado do Curso.