

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

RESOLUÇÃO Nº 01/2014, de 16 de agosto de 2014.

Dispõe sobre normas para realização do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (Projeto de TCC) e do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Bacharelado em Gestão de Políticas Públicas da UFRN, e revoga a Resolução n.01/2012 e demais disposições em contrário.

A COORDENADORA DO CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Comunica que o Colegiado deste curso, usando de suas atribuições,

APROVA A SEGUINTE RESOLUÇÃO

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e o Projeto de TCC são atividades acadêmicas obrigatórias para a conclusão do curso, tendo caráter de orientação individual.

Parágrafo Único - Ambas as atividades deverão gerar produtos de autoria individual.

Art. 2º - O TCC envolve o desenvolvimento de um trabalho acadêmico que trata de algum aspecto relacionado às temáticas estudadas ao longo do curso. Em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), o TCC pode incluir diferentes formatos como:

- I - apresentação de planos, programas ou projetos;
- II - diagnósticos;
- III - avaliações de políticas públicas;
- IV - propostas de políticas públicas;
- V - artigos científicos;

VI - monografia;

VII - outros formatos desde que atendam aos objetivos de formação contidos no PPC.

Art. 3º - O Projeto de TCC consiste no desenvolvimento de uma proposta para a execução do TCC propriamente dito e deverá ser desenvolvido, preferencialmente, no semestre imediatamente anterior ao da realização do TCC.

CAPÍTULO I

DA OFERTA E MATRÍCULA NAS ATIVIDADES

Art. 4º - O TCC e o Projeto de TCC são atividades que contarão com a orientação de docentes da UFRN especialmente designados para esse fim.

Parágrafo Único - O Colegiado do Curso retém a faculdade de homologar ou não os nomes dos orientadores dos trabalhos, dando preferência a professores do curso.

Art. 5º - A solicitação de matrícula em ambas as atividades é de responsabilidade do discente, que deve enviá-la para o e-mail da Coordenação do Curso <gpp2@cchla.ufrn.br> com cópia eletrônica para o orientador.

§1º - As matrículas se darão nas duas primeiras semanas de aula do semestre letivo, não sendo permitidas solicitações após este prazo.

§2º - A lista das matrículas e respectivas orientações será publicada na página virtual do curso.

CAPÍTULO II

DO DEPÓSITO DE TCC

Art. 6º - O depósito do TCC deve ser realizado pelo discente, com aceite do orientador, e dentro do prazo estipulado no calendário divulgado no início de cada semestre, contendo solicitação eletrônica do Cadastro de Apresentação de TCC (a partir da página virtual do curso), as cópias impressas e o arquivo digital do TCC em formato PDF (Portable Document Format), sendo este último enviado para o *e-mail* da coordenação do curso.

§1º - somente serão aceitas as versões finais e completas dos TCCs, inclusive contendo a ficha catalográfica, sendo esta solicitada pelo SIGAA à Biblioteca Central, conforme normas específicas.

§2º - O número de cópias impressas dependerá do número de componentes da banca examinadora do TCC, sendo que a versão em formato PDF deve estar completa em um único arquivo.

§3º Não será necessário depositar as cópias impressas dos TCCs na secretaria de GPP se o discente optar por entregá-las diretamente à banca avaliadora desde que indique esta opção no Cadastro eletrônico de Apresentação de TCC.

§4º - O calendário e horário das apresentações serão determinados pela Coordenação do Curso, ouvido o Colegiado de Curso, a partir dos trabalhos efetivamente depositados.

§5º - Em todo caso, não poderão ocorrer apresentações após o fim do prazo estabelecido a cada semestre.

§6º o aceite do depósito de TCC pela coordenação de GPP só ocorrerá se todas as condições deste artigo estiverem plenamente satisfeitas.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO NA ATIVIDADES PROJETO DE TCC E TCC

Art. 7º - A atividade Projeto de TCC conterà dois resultados avaliativos possíveis, aprovado ou reprovado, sendo atribuição do orientador definir o resultado e comunicá-lo à Coordenação.

§1º - O discente poderá apresentar a versão final do projeto em qualquer momento do semestre, desde que receba aval do orientador.

§2º - No caso de aprovação, o orientador deverá encaminhar cópia do projeto para o e-mail da Coordenação, informando se o discente foi aprovado ou reprovado.

Art. 8º - A apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso seguirá o formato de sessão pública com banca avaliadora, composta pelo orientador e por um ou dois arguidores.

Parágrafo Único - O arguidor poderá ser um professor da UFRN, professor de outras Instituições de Ensino Superior ou um profissional de reconhecida experiência na área temática do TCC.

Art. 9º - Será considerado aprovado o discente que receber nota igual ou superior a 7,0 (sete) e reprovado aquele que receber nota menor do que 7,0 (sete).

§1º - A apresentação do TCC será registrada em ata, preparada e numerada

pela secretaria do curso, em duas vias, sendo uma via destinada ao discente e a outra para arquivamento na Secretaria.

§2º - Na ata da sessão, a banca poderá recomendar o TCC para compor o conjunto de TCCs que merecem destaque na página virtual do curso ou, ainda, recomendá-lo para publicação, se a banca considerá-lo portador de excelência acadêmica ou como relevante contribuição ao campo das Políticas Públicas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º - Os discentes aprovados na atividade TCC deverão depositar a versão final do trabalho até 60 (sessenta) dias contados a partir da realização da sessão pública, contendo as orientações e sugestões da banca examinadora.

§1º - A versão final deverá ser em formato PDF, enviada por *e-mail* à Coordenação de GPP com cópia para o professor orientador, em arquivo único.

§2º - Os trabalhos aprovados serão publicados na página do curso na Internet.

§3º - no caso do não envio da versão revisada no prazo estabelecido neste artigo, a versão entregue anteriormente será disponibilizada na página do curso na Internet

Art. 11º - Casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Coordenação do Curso, que poderá ouvir o Colegiado a respeito.

SANDRA CRISTINA GOMES

Coordenadora do Curso de Gestão em Políticas Públicas