

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA

RESOLUÇÃO CGGP Nº 01/2022

Altera a Resolução CSBGP 01/2019 que regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Gestão Pública, modalidade Bacharelado, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba e dá outras providências.

O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a Resolução nº 29 de 06 de novembro de 2020 do CONSEPE/UFPB,

CONSIDERANDO a Resolução CONSEPE nº 43 de 11 de maio de 2016 de criação do curso de Graduação em Gestão Pública, modalidade Bacharelado,

CONSIDERANDO o disposto no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Gestão Pública, modalidade Bacharelado,

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a Resolução CSBGP 01/2019, que trata sobre o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Gestão Pública, modalidade Bacharelado,

CONSIDERANDO os encaminhamentos propostos no Núcleo Docente Estruturante (NDE) na 24ª reunião ordinária de 04 de fevereiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regulamento Geral de Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Gestão Pública do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba, anexo a esta Resolução e dela fazendo parte.

Art. 2º. Este regulamento entra em vigor no primeiro dia de aula do período letivo regular da UFPB, após a data da sua aprovação, sem prejuízo dos procedimentos iniciados antes da sua vigência, alterando e revogando, a partir dessa data, a Resolução CSBGP 01/2019.

Colegiado do Curso de Graduação em Gestão Pública, em João Pessoa, 18 de fevereiro de 2022.

Flávio Perazzo Barbosa Mota
Presidente do Colegiado do Curso de Graduação em Gestão Pública

ANEXO À RESOLUÇÃO CGGP 01/2022

REGULAMENTO GERAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

TÍTULO I DA CONCEITUAÇÃO E OBJETIVOS DO TCC

Art. 1º A presente resolução estabelece as diretrizes que regem o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Gestão Pública, modalidade Bacharelado, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), com o objetivo de instruir docentes e discentes quanto às ações relacionadas ao mesmo.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso é um componente curricular obrigatório, norteado e articulado pelos princípios da relação teoria-prática e da integração ensino, pesquisa e extensão, devendo respeitar as condições constantes deste Regulamento e do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso consiste de uma atividade de pesquisa individual, seja ela de natureza teórica e/ou aplicada.

Art. 4º O objetivo geral do Trabalho de Conclusão de Curso é proporcionar ao discente o desenvolvimento da capacidade de aplicação de conhecimentos específicos de Gestão Pública, alinhados ao Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. São requisitos esperados do Trabalho de Conclusão de Curso: realizar estudo teórico ou aplicado, proporcionar aprofundamento da temática escolhida com consulta de literatura especializada, realizar pesquisa de campo, quando necessária, aprimorar o discente profissionalmente, complementar o processo de ensino-aprendizagem.

TÍTULO II DAS PARTES INTEGRANTES DO TCC

Art. 5º A Coordenação do Curso, o(a) orientador(a) e o(a) discente são as partes integrantes do Trabalho de Conclusão de Curso.

I. Compete à Coordenação do Curso:

- a) Organizar o calendário das atividades de Trabalho de Conclusão de Curso;
- b) Assessorar o(a) orientador(a) quanto aos prazos e acompanhamento do número de orientandos(as);
- c) Assistir o(a) discente em suas necessidades administrativas relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- d) Designar, com base na indicação do(a) orientador(a), os membros da banca examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso;
- e) Convocar reuniões com os(as) discentes e com os(a) orientadores(a) quando necessário;

f) Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

II. Compete ao(à) discente:

a) Escolher o tema a ser pesquisado em comum acordo com o(a) orientador(a), dentro dos eixos temáticos previstos no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Gestão Pública;

b) Escolher o(a) professor(a) orientador(a) respeitando o previsto no artigo 6º deste regulamento;

c) Elaborar o Trabalho de Conclusão de Curso;

d) Comparecer às reuniões previstas com o(a) orientador(a) para acompanhamento da elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;

e) Observar e cumprir as normas que emanam do Curso de Graduação em Gestão Pública;

f) Realizar com zelo, dedicação e profissionalismo todas as atividades programadas correspondentes ao Trabalho de Conclusão de Curso, atentando-se para princípios éticos de propriedade intelectual e de procedimentos da pesquisa e da extensão universitária, em especial quando o referido Trabalho de Conclusão de Curso envolver organizações e seres humanos.

III. Compete ao(à) orientador(a) do Trabalho de Conclusão de Curso:

a) Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos(as) orientandos(as) durante a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;

b) Indicar bibliografias e outras fontes de consulta aos(às) orientandos(as);

c) Avaliar as partes integrantes do Trabalho de Conclusão de Curso entregues pelos(as) orientandos(as);

d) Estar atento à postura ética que o Trabalho de Conclusão de Curso requer;

e) Indicar a composição da banca examinadora;

f) Agendar as bancas, conforme calendário definido pela Coordenação do Curso;

g) Receber a documentação da banca examinadora e encaminhar para a Coordenação do Curso.

TÍTULO III DA ORIENTAÇÃO DO TCC

Art. 6º O TCC será orientado por um docente do Departamento de Gestão Pública (DGP) depois de aceite formal de orientação realizado entre o(a) discente e o(a) orientador(a).

§ 1º A formalização da orientação dar-se-á com a entrega junto à Coordenação do Curso do Termo de Compromisso de Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso devidamente preenchido e assinado por ambas as partes.

§ 2º Cada docente poderá ter, de acordo com a sua disponibilidade e conhecimento técnico-científico, até cinco (05) orientandos, semestralmente, desde que não comprometa as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 3º Docentes formalmente vinculados a programas de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado poderão ter, de acordo com a sua disponibilidade e conhecimento técnico-científico, até oito (08) orientandos, semestralmente, considerando tanto a graduação quanto a pós-graduação, desde que não comprometa as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 4º A coorientação do Trabalho de Conclusão de Curso pode ocorrer desde que formalmente justificada e poderá ser realizada por docentes e profissionais de áreas afins à Gestão Pública com titulação mínima de Graduação em Curso Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e experiência teórica ou prática na temática do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 7º A mudança de orientador deverá ser formalizada junto à Coordenação do Curso pelo(a) discente, sendo necessária a entrega de novo Termo de Compromisso de Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso devidamente preenchido e assinado pelo(a) discente e pelo(a) novo(a) orientador(a).

§ 1º O(a) discente também deverá entregar para a Coordenação do Curso um Termo de Mudança de Orientação devidamente assinado pelo(a) discente, antigo(a) orientador(a) e novo(a) orientador(a).

§ 2º O(a) orientador(a) poderá se desligar da atividade de orientação, devendo para tanto encaminhar justificativa formal à Coordenação do Curso, que designará um(a) novo(a) orientador(a).

§ 3º O prazo para mudança de orientação não pode exceder o mínimo de 02 meses anterior ao término do período letivo vigente, sendo responsabilidade do(a) discente cumprir com rigor e compromisso o calendário original estipulado pela Coordenação do Curso.

TÍTULO IV DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 8º O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser elaborado pelo(a) discente de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 9º O TCC deverá ser finalizado no período letivo em que o(a) discente estiver matriculado no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo único. Caso o Trabalho de Conclusão de Curso não seja finalizado no período letivo, o discente será reprovado, devendo se matricular novamente, desde que não ultrapassado o prazo máximo para conclusão do curso.

Art. 10. O Trabalho de Conclusão de Curso pode ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

I. Artigo científico: nos formatos convencionalmente desenvolvidos nas publicações e instituições acadêmicas de referência no Campo de Públicas;

II. Artigo tecnológico: no formato convencionalmente desenvolvidos nas publicações e instituições acadêmicas de referência no Campo de Públicas;

III. Caso para ensino: no formato convencionalmente desenvolvidos nas publicações e instituições acadêmicas de referência no Campo de Públicas;

IV. Relato monográfico: no formato padrão de relatórios de pesquisas científicas, conservada a adequação de profundidade, extensão e complexidade cabíveis na formação de graduação;

V. Relatório de pesquisa científica: resultante de participação discente em projetos de pesquisa vinculados a órgão de fomento externo ou em editais internos da UFPB ou registrado e aprovado no colegiado do Departamento de Gestão Pública, sob coordenação do(a) orientador(a) e de autoria do(a) discente.

Parágrafo único. Os Apêndices B, C, D, E e F deste regulamento disponibilizam instruções para cada uma das modalidades.

Art. 11. O(a) discente é integralmente responsável pela elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, bem como por seu conteúdo, devendo o(a) orientador(a) desempenhar adequadamente a atividade de orientação, conforme previsto neste regulamento.

TÍTULO V

DA BANCA EXAMINADORA, DEFESA PÚBLICA E AVALIAÇÃO

Art. 12. A banca examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser composta por, no mínimo, 02 membros examinadores, sendo um o(a) orientador(a), o qual também presidirá a banca.

§ 1º Na impossibilidade do(a) orientador(a) presidir a banca examinadora, o(a) coorientador(a) deverá presidi-la.

§ 2º O(a) coorientador(a) terá direito a participar da discussão sobre o Trabalho de Conclusão de Curso durante a defesa pública.

§ 3º Os demais membros examinadores da banca examinadora poderão ser docentes do Departamento de Gestão Pública da Universidade Federal da Paraíba ou de outras instituições, desde que sejam de áreas afins, ou profissionais com titulação mínima de Graduação em Curso Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e experiência teórica ou prática na temática do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 13. O(a) discente deverá entregar uma cópia do Trabalho de Conclusão de Curso em arquivo digital ou impressa e encadernada, a depender da escolha do membro da banca examinadora, em até sete (07) dias antes da data de realização da defesa pública.

Art. 14. As bancas de defesas do Trabalho de Conclusão de Curso serão públicas.

Art. 15. A defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser realizada de forma presencial ou na forma de videoconferência, devendo obedecer às seguintes etapas:

I. Apresentação oral do trabalho pelo(a) discente em até 15 minutos.

II. Arguição pelos membros da banca examinadora em até 10 minutos cada um.

III. Respostas do(a) discente às arguições em até 10 minutos.

IV. Deliberação pelos membros da banca examinadora sobre a atribuição da nota.

Parágrafo único. Nos casos em que as defesas públicas ocorrerem por videoconferência, a sessão deverá ser gravada e o arquivo da gravação enviado para a Coordenação do Curso.

Art. 16. A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso deverá observar o cumprimento dos requisitos formais do trabalho escrito, bem como a sua apresentação oral e as respostas às arguições da banca examinadora.

§ 1º A banca examinadora atribuirá nota entre zero (0) e dez (10,0) ao(à) discente, sendo considerado aprovado(a) aquele que obtiver, no mínimo, nota sete (7,0).

§ 2º A nota do Trabalho de Conclusão de Curso somente será divulgada após entrega da versão final pelo(a) discente junto à Coordenação do Curso, nos termos deste regulamento.

§ 3º As avaliações dos membros da banca examinadora serão feitas em formulário específico, disponível no Apêndice G deste regulamento, e a nota final será a média aritmética das notas atribuídas por cada membro da banca.

Art. 17. A banca examinadora, após a apresentação oral, pode sugerir ao(à) discente que reformule elementos do Trabalho de Conclusão de Curso, devendo o(a) discente seguir o prazo do calendário acadêmico do Trabalho de Conclusão de Curso proposto pela Coordenação do Curso do semestre vigente para a execução das modificações.

Art. 18. A avaliação final será assinada pelos membros da banca examinadora e registrada na respectiva Ata de Defesa.

Art. 19. No caso de reprovação, o discente deverá se matricular novamente no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso, desde que não ultrapassado o prazo máximo para conclusão do curso.

Art. 20. Constatada a existência de plágio no Trabalho de Conclusão de Curso, a banca examinadora deverá informar ao(à) orientador(a) ou a Coordenação do Curso para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 21. A defesa pública do TCC poderá ocorrer, excepcionalmente, fora do período definido no calendário divulgado pela Coordenação do Curso.

Parágrafo único. O prazo mínimo para a defesa pública fora do calendário oficial é de 30 dias após início do semestre letivo, contado do semestre de matrícula no componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso, devendo o(a) discente apresentar justificativa formal, assinada também pelo(a) orientador(a), com a anuência da Coordenação do Curso.

TÍTULO VI DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC

Art. 22. Para o depósito final do Trabalho de Conclusão de Curso, após a aprovação da banca examinadora, o discente deve entregar à Coordenação do Curso, seguindo o protocolo estabelecido para o semestre letivo vigente, os seguintes documentos, que serão necessários também para encaminhamento da solicitação do diploma, logo depois da colação de grau:

- I.** Formulário de publicação para Biblioteca da UFPB;
- II.** Formulário de publicação para a Coordenação do Curso;
- III.** Cópia do TCC de acordo com o protocolo estabelecido pela Biblioteca da UFPB;
- IV.** Declaração de quitação com a Codisma;
- V.** Declaração de quitação com a Biblioteca da UFPB;
- VI.** Formulário de solicitação de diploma.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. As propostas de reformulação serão debatidas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Gestão Pública.

Art. 24. Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado do Curso de Graduação em Gestão Pública.

APÊNDICE A - FORMATO DOS TRABALHOS

Todos os trabalhos, em qualquer das modalidades, deverão apresentar como estrutura básica os elementos pré-textuais, o conteúdo da pesquisa, e os elementos pós-textuais.

1. Elementos pré-textuais: elementos que antecedem o conteúdo da pesquisa, cada um iniciando em uma nova página. A forma de apresentação é definida e regulada pela Biblioteca da UFPB.
 - Capa
 - Folha de Rosto
 - Ficha Catalográfica
 - Folha de aprovação
 - Dedicatória (Opcional)
 - Agradecimento (Opcional)
 - Epígrafe (Opcional)
 - Resumo
 - Listas de siglas, tabelas, quadros, figuras (Opcional)
 - Sumário
2. Elementos textuais: conteúdo objetivo do TCC, com definição dependente da modalidade de trabalho a ser desenvolvida. Os apêndices B, C, D, E e F definem detalhes para cada uma das cinco opções de TCC definidas neste regulamento.
3. Elementos pós-textuais: conteúdos complementares da pesquisa que são considerados relevantes para o trabalho. A definição do conteúdo, opção e decisão de quais conteúdos comporão os elementos pós-textuais fica a critério do discente e do orientador. Os tipos genéricos são indicados a seguir, e a forma de apresentação está no apêndice G.
 - Anexos: conteúdos não produzidos pelos pesquisadores, mas que são relevantes para o trabalho. Incluem-se aqui figuras, ilustrações, textos etc.
 - Apêndices: conteúdos complementares, produzidos pelo pesquisador, que são considerados relevantes para o trabalho.

APÊNDICE B - MODELO DE ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico deve ser escrito na forma de itens e subitens, segundo o modelo convencional desse tipo de trabalho, trazendo em torno de 5000 a 10000 palavras, e com a seguinte estrutura:

- Título, nome do autor e orientador.
- Introdução: apresentação do trabalho, contendo os recortes da pesquisa, sua justificativa, o problema e os objetivos da pesquisa, além do plano (estrutura) geral do trabalho.
- Referencial teórico: apresentação da literatura relevante sobre o assunto. A critério do orientador e do aluno, podem ser desenvolvidos dois ou mais tópicos teóricos.
- Método: apresentação das principais decisões e procedimentos do trabalho de campo, com definição coerente com a opção de pesquisa definida (entre qualitativa e quantitativa).
- Resultados: apresentação dos resultados do trabalho empírico, juntamente com a discussão dos resultados à luz da construção teórica e da argumentação seguida desde a introdução.
- Considerações finais: apresentação do fechamento da pesquisa, com retomada dos objetivos e sua análise, assim como as implicações teóricas e práticas da pesquisa e as recomendações de estudos futuros.
- Referências bibliográficas: apresentação somente dos itens de bibliografia efetivamente citados no texto.
- Os anexos: conteúdos não produzidos pelos pesquisadores, mas que são relevantes para o trabalho. Incluem-se aqui figuras, ilustrações, textos etc.
- Os apêndices: conteúdos complementares, produzidos pelo pesquisador, que são considerados relevantes para o trabalho.

Em termos de normalização, ficam adotadas as seguintes definições:

- Configuração da página/papel: A4 (29,7 x 21 cm)
- Orientação da página/ papel: retrato
- Texto: justificado
- Fonte: Times New Roman
- Recuo de primeira linha: 1,25cm
- Tamanho da fonte: 12 para títulos e texto corrido, e 10 para notas de rodapé, citações longas e textos de ilustrações (tabelas, gráficos e quadros)
- Espaçamento: 1,5 pt para texto corrido e simples para notas de rodapé, citações longas e textos de ilustrações (tabelas, gráficos e quadros)
- Margens: superior e esquerda, 3cm; inferior e direita: 2cm.
- Citações e referências bibliográficas seguem o padrão ABNT
- Paginação: contagem a partir da contracapa, com números ocultos até a primeira página da introdução.

APÊNDICE C - MODELO DE ARTIGO TECNOLÓGICO

O Artigo tecnológico expressa os conhecimentos derivados de pesquisa científica, concebidos para a solução de problemas práticos. A construção tem a seguinte estrutura básica:

- Título, nome do autor e orientador.
- Introdução: apresentação do trabalho, contendo os recortes da pesquisa, sua justificativa, a descrição da situação-problema indicando sua oportunidade e relevância para o contexto e integração teoria-prática e os objetivos da pesquisa, além do plano (estrutura) geral do trabalho.
- Contexto e realidade investigada: apresentação das informações e conteúdos relevantes para a identificação da organização/contexto do estudo.
- Diagnóstico da situação-problema e/ou oportunidade: apresentação da situação-problema e/ou oportunidade de melhoria/ inovação vinculada ao contexto em análise (organização/governo/atores sociais envolvidos), a partir da utilização de diferentes abordagens teórico-científicas, privilegiando o rigor da investigação científica sem perder de vista o seu objetivo principal.
- Análise da Situação-Problema e propostas de inovação/intervenção/recomendação: apresentação e discussão das possíveis alternativas para a resolução da situação-problema ou para a exploração/desenvolvimento da oportunidade de melhoria/ inovação.
- Conclusões e Contribuição Tecnológica/Social: apresentação da contribuição da proposta para as organizações e/ou para a sociedade, com ênfase nos benefícios, oportunidades de melhorias e consequências das possíveis soluções ou desdobramentos da proposta de solução da situação problema para a organização ou realidade estudada.
- Referências bibliográficas: apresentação somente dos itens de bibliografia efetivamente citados no texto.
- Os anexos: conteúdos não produzidos pelos pesquisadores, mas que são relevantes para o trabalho. Incluem-se aqui figuras, ilustrações, textos etc.
- Os apêndices: conteúdos complementares, produzidos pelo pesquisador, que são considerados relevantes para o trabalho.

Em termos de normalização, ficam adotadas as seguintes definições:

- Configuração da página/papel: A4 (29,7 x 21 cm)
- Orientação da página/ papel: retrato
- Texto: justificado
- Fonte: Times New Roman
- Recuo de primeira linha: 1,25cm
- Tamanho da fonte: 12 para títulos e texto corrido, e 10 para notas de rodapé, citações longas e textos de ilustrações (tabelas, gráficos e quadros)
- Espaçamento: 1,5 pt para texto corrido e simples para notas de rodapé, citações longas e textos de ilustrações (tabelas, gráficos e quadros)
- Margens: superior e esquerda, 3cm; inferior e direita: 2cm.
- Citações e referências bibliográficas seguem o padrão ABNT
- Paginação: contagem a partir da contracapa, com números ocultos até a primeira página da introdução.

APÊNDICE D - MODELO DE CASO PARA ENSINO

O Caso para Ensino envolve um relato de situações da vida organizacional, profissional ou relacionadas a um dilema gerencial ou institucional, que têm por objetivo o uso didático. A construção tem a seguinte estrutura básica:

- Título, nome do autor e orientador.
- Introdução: apresentação da situação-problema que requer soluções gerenciais.
- Descrição do caso: apresentação da narrativa do caso, a cronologia da organização-alvo dentro do seu contexto, a origem e evolução dos problemas que são objeto do caso, a história de vida dos personagens do caso e a descrição da situação-problema.
- Notas de ensino: tem o objetivo de dar suporte à aplicação do caso pelo professor e deve conter um resumo do caso, os objetivos didáticos, as questões para discussão com as respectivas respostas, as sugestões para um plano de ensino, uma breve revisão de literatura, a discussão (ou Análise do Caso) e as indicações bibliográficas.
- Os anexos: conteúdos não produzidos pelos pesquisadores, mas que são relevantes para o trabalho. Incluem-se aqui figuras, ilustrações, textos etc.
- Os apêndices: conteúdos complementares, produzidos pelo pesquisador, que são considerados relevantes para o trabalho.

Em termos de normalização, ficam adotadas as seguintes definições:

- Configuração da página/papel: A4 (29,7 x 21 cm)
- Orientação da página/ papel: retrato
- Texto: justificado
- Fonte: Times New Roman
- Recuo de primeira linha: 1,25cm
- Tamanho da fonte: 12 para títulos e texto corrido, e 10 para notas de rodapé, citações longas e textos de ilustrações (tabelas, gráficos e quadros)
- Espaçamento: 1,5 pt para texto corrido e simples para notas de rodapé, citações longas e textos de ilustrações (tabelas, gráficos e quadros)
- Margens: superior e esquerda, 3cm; inferior e direita: 2cm.
- Citações e referências bibliográficas seguem o padrão ABNT
- Paginação: contagem a partir da contracapa, com números ocultos até a primeira página da introdução.

APÊNDICE E - RELATO MONOGRÁFICO

O relato monográfico deve ser escrito na forma de capítulos, segundo o modelo convencional desse tipo de trabalho, trazendo, no mínimo, a seguinte estrutura:

- Introdução: apresentação do trabalho, contendo os recortes da pesquisa, sua justificativa, o problema e os objetivos da pesquisa, além do plano (estrutura) geral do trabalho.
- Capítulo teórico: apresentação da literatura relevante sobre o assunto. A critério do orientador e do aluno, podem ser desenvolvidos dois ou mais capítulos teóricos.
- Método: apresentação das principais decisões e procedimentos do trabalho de campo, com definição coerente com a opção de pesquisa definida (entre qualitativa e quantitativa).
- Resultados: apresentação dos resultados do trabalho empírico, juntamente com a discussão dos resultados à luz da construção teórica e da argumentação seguida desde a introdução.
- Considerações finais: apresentação do fechamento da pesquisa, com retomada dos objetivos e sua análise, assim como as implicações teóricas e práticas da pesquisa e as recomendações de estudos futuros.
- Referências: apresentação somente dos itens de bibliografia efetivamente citados no texto.
- Os anexos: conteúdos não produzidos pelos pesquisadores, mas que são relevantes para o trabalho. Incluem-se aqui figuras, ilustrações, textos etc.
- Os apêndices: conteúdos complementares, produzidos pelo pesquisador, que são considerados relevantes para o trabalho.

Em termos de normalização, ficam adotadas as seguintes definições:

- Configuração da página/papel: A4 (29,7 x 21 cm)
- Orientação da página/ papel: retrato
- Texto: justificado
- Fonte: Times New Roman
- Recuo de primeira linha: 1,25cm
- Tamanho da fonte: 12 para títulos e texto corrido, e 10 para notas de rodapé, citações longas e textos de ilustrações (tabelas, gráficos e quadros)
- Espaçamento: 1,5 pt para texto corrido e simples para notas de rodapé, citações longas e textos de ilustrações (tabelas, gráficos e quadros)
- Margens: superior e esquerda, 3cm; inferior e direita: 2cm.
- Citações e referências bibliográficas seguem o padrão ABNT
- Paginação: contagem a partir da contracapa, com números ocultos até a primeira página da introdução.

APÊNDICE F - RELATÓRIO DE PESQUISA CIENTÍFICA

O relatório de pesquisa científica deve ser escrito na forma de de itens e subitens, segundo o modelo convencional, ou definido pela agência de fomento ou em editais internos da UFPB ao qual está vinculado, trazendo, no mínimo, a seguinte estrutura:

- Introdução: apresentação do trabalho, contendo os recortes da pesquisa, sua justificativa, o problema e os objetivos da pesquisa, além do plano (estrutura) geral do trabalho.
- Referencial teórico: apresentação da literatura relevante sobre o assunto. A critério do(a) orientador(a) e do(a) discente, pode ser incluída juntamente com a introdução, seguindo o modelo da agência de fomento.
- Método: apresentação das principais decisões e procedimentos do trabalho de campo, com definição coerente com a opção de pesquisa definida (entre qualitativa e quantitativa).
- Resultados: apresentação dos resultados do trabalho empírico, juntamente com a discussão dos resultados à luz da construção teórica e da argumentação seguida desde a introdução.
- Considerações finais: apresentação do fechamento da pesquisa, com retomada dos objetivos e sua análise, assim como as implicações teóricas e práticas da pesquisa e as recomendações de estudos futuros.
- Referências bibliográficas: apresentação somente dos itens de bibliografia efetivamente citados no texto.
- Os anexos: conteúdos não produzidos pelos pesquisadores, mas que são relevantes para o trabalho. Incluem-se aqui figuras, ilustrações, textos etc.
- Os apêndices: conteúdos complementares, produzidos pelo pesquisador, que são considerados relevantes para o trabalho.

Em termos de normalização, ficam adotadas as seguintes definições:

- Configuração da página/papel: A4 (29,7 x 21 cm)
- Orientação da página/ papel: retrato
- Texto: justificado
- Fonte: Times New Roman
- Recuo de primeira linha: 1,25cm
- Tamanho da fonte: 12 para títulos e texto corrido, e 10 para notas de rodapé, citações longas e textos de ilustrações (tabelas, gráficos e quadros)
- Espaçamento: 1,5 pt para texto corrido e simples para notas de rodapé, citações longas e textos de ilustrações (tabelas, gráficos e quadros)
- Margens: superior e esquerda, 3cm; inferior e direita: 2cm.
- Citações e referências bibliográficas seguem o padrão ABNT
- Paginação: contagem a partir da contracapa, com números ocultos até a primeira página da introdução.

APÊNDICE G - FICHA DE AVALIAÇÃO DA BANCA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – UFPB
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GESTÃO PÚBLICA - CCGP**

FICHA DE AVALIAÇÃO DA BANCA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
Resolução CGGP n.º 01/2022

Discente:
Matrícula n.º:
Orientador:
Examinador:

Consistência textual do Trabalho de Conclusão de Curso

Contextualização, problema e objetivos de pesquisa (0 a 1,5)	
Consistência do TCC em termos de referências bibliográficas (0 a 1,5)	
Consistência do TCC em termos de procedimentos metodológicos (0 a 1,5)	
Consistência do TCC em termos de resultados e conclusões (0 a 1,5)	
Consistência geral do TCC (escrita acadêmica e adequação normativa) (0 a 1,0)	
Total da avaliação do trabalho escrito	

Consistência da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso

Domínio do tema desenvolvido e correspondência com trabalho escrito (0 a 1,0)	
Clareza, objetividade e fluência na exposição das ideias (0 a 1,0)	
Estruturação e ordenação do conteúdo da apresentação (0 a 1,0)	
Total da avaliação da apresentação	

Indicações de correções:

Local: João Pessoa - Paraíba

Data:

Assinatura do(a) Examinador

Orientação: Preencha e assine a ficha de avaliação. Salve em arquivo pdf. Envie a solicitação para o e-mail da Coordenação (ccgp@ccsa.ufpb.br).