

**REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DOS CURSOS DE
PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DA
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL**

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1º Este Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas para elaboração do projeto de pesquisa e do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para os cursos de pós-graduação *lato sensu* da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (ESCOLAGOV).

Art. 2º Para a conclusão dos Cursos de pós-graduação *lato sensu* ofertados pela ESCOLAGOV, é obrigatória o desenvolvimento de projeto de pesquisa e à elaboração orientada de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§ 1º. O TCC corresponde ao dever legal dos alunos de produção, elaboração e apresentação individual, com defesa oral e pública, de um trabalho de caráter científico, com tema escolhido pelo aluno, realizado durante o curso, que envolva os conhecimentos adquiridos/desenvolvidos.

§ 2º. A realização do TCC tem por finalidade:

- I - desenvolver a aptidão para pesquisa;
- II - demonstrar o grau de habilitação adquirida e o aprofundamento temático;
- III – estimular a produção científica;
- IV - aferir os conhecimentos apreendidos no decorrer do Curso de Gestão de Pessoas, no que se refere aos conteúdos e também à capacidade de análise, criação e crítica.

§ 3º. O TCC deverá estar em consonância com os objetivos do Curso e envolver as linhas de pesquisa definidas no seu Projeto Pedagógico.

§ 4º. O TCC será elaborado sob orientação de professores do Curso de Pós-Graduação.

Art. 3º A elaboração do TCC pressupõe a observância de todos os procedimentos e prazos instituídos no calendário respectivo, anualmente divulgado pela coordenação de curso.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º A estrutura organizacional do TCC será composta por:

- I. Coordenadoria;
- II. Colegiado do Curso (CCPG);
- III. Professores Orientadores;
- IV. Professores Co-orientadores;
- V. Alunos.

Art. 5º Compete ao Colegiado do Curso:

- I - Interagir no processo pedagógico e administrativo, quando solicitado.
- II - Acompanhar todo o processo do TCC.

Art. 6º Compete ao Coordenador de Curso:

- I - Convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores orientadores, co-orientadores e alunos;
- II - Elaborar lista com as áreas de interesse dos professores com o objetivo de auxiliar os estudantes a identificar orientadores adequados às suas linhas de pesquisa;
- III - Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.
- IV - Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos professores orientadores, co-orientadores e respectivos alunos;
- V - Propor alterações neste Regulamento.
- VI - Elaborar o calendário de TCC e demais procedimentos pertinentes e divulgá-lo junto à comunidade acadêmica.

Art. 7º Compete ao Professor Orientador:

- I - Avaliar a relevância, a contribuição pessoal e as condições de execução do tema proposto pelo aluno, assinando o respectivo termo de aceite;
- II - Acompanhar a elaboração da proposta de projeto, bem como todas as etapas de seu desenvolvimento;
- III - Atender individual e periodicamente o aluno para orientação e avaliação do trabalho de pesquisa, com a finalidade de preservar a articulação teórica/prática na produção de um novo conhecimento;
- IV - Acompanhar e avaliar o cumprimento do plano de trabalho, segundo o cronograma estabelecido;
- V - Manter registros do processo de orientação;
- VI - Apreciar a viabilidade ou não da submissão do trabalho à banca examinadora;
- VII - Aprovar ou não o texto final do TCC;
- VIII - Apresentar, em formulário próprio (Requerimento para Defesa de TCC), para homologação do Coordenador de Curso, nomes para a composição da Banca Examinadora;
- IX - Presidir a Banca Examinadora na defesa do TCC dos alunos por ele orientados;
- X - Proceder o preenchimento da ficha de avaliação de cada TCC e ata final de defesa, juntamente com os demais membros da Banca Examinadora.
- XI - Verificar se as alterações sugeridas pela Banca Examinadora foram contempladas;

XII - Respeitar os princípios éticos no desenvolvimento do TCC;
XIII - Apresentar justificativa, fundamentada, quando da desistência da orientação.

Art. 8º Compete ao Professor Co-orientador:

- I - assinar como Professor Co-orientador o Termo de Aceite para Orientação,
- II - Co-orientar na articulação teórico/prática na produção de um novo conhecimento, em comum acordo com o Orientador.

Art. 9º Compete ao Aluno Orientado:

- I - apresentar ao Coordenador de Curso, até a data limite instituída no calendário de TCC publicado pela coordenação de curso, o termo de aceite de orientação, sob pena de cancelamento de sua matrícula;
- II - Manter contatos regulares com o orientador para planejamento, discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais ausências ou não andamento dos trabalhos;
- III - Entregar, com a anuência do(a) orientador(a), ao coordenador de curso, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antecedente à defesa e dentro dos prazos estabelecidos no calendário respectivo, a versão de final do TCC.
- IV - Entregar a cada um dos integrantes da Banca Examinadora, com no mínimo 15 (quinze) dias antes da data estipulada para a defesa, uma cópia impressa do TCC desenvolvido, com estrita observância das normas técnicas e demais características constantes deste regulamento e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- V - Comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender o TCC;
- VI - Enviar ao coordenador de curso, após a defesa e devidamente revisado segundo as orientações da Banca Examinadora a versão final e definitiva do trabalho.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO TCC

Seção I - Etapas do processo de elaboração e defesa do TCC

Art. 10. A elaboração do TCC deverá respeitar as seguintes fases:

- I - Formalização da orientação pelo aluno, que deverá promover o preenchimento e coleta de assinaturas do orientador e do co-orientador (se for o caso) no termo de aceite de orientação, conforme formulário próprio e que estará disponível na página do curso para download, cuja versão original deverá ser entregue ao coordenador de curso em datas pré-fixadas no calendário acadêmico do curso;
- II - Escolha do tema e do professor orientador e co-orientador, se for o caso;
- III - Elaboração do projeto de pesquisa voltada à elaboração do TCC e apresentação ao professor orientador, que o aprovará;
- IV - Execução do projeto e redação do TCC, de acordo com o cronograma definido no projeto aprovado;

V - Entrega do TCC para apreciação do professor orientador, que emitirá um parecer, habilitando-o para submissão em banca examinadora, ou reprovando-o;

VI - Caso seja habilitado pelo professor orientador, o trabalho será submetido aos membros da Banca Examinadora, em data previamente agendada pela coordenação de curso, com respectiva defesa oral;

VII - Envio do texto definitivo, em formato “doc” ou “docx”, com observância das alterações propostas pela Banca Examinadora e anuência do professor orientador acompanhada do termo de autorização para publicação, ao coordenador do curso.

VIII - Todas as etapas aqui previstas deverão ser executadas nos prazos fixados no calendário de TCC, divulgado pelo coordenador de curso.

Parágrafo único. Pedidos de substituição de orientador serão realizados, com o conhecimento do orientador a ser substituído, sempre por requerimento escrito, devidamente fundamentado, que deverá ser aprovado pelo coordenador de curso.

Seção II - Estrutura do TCC

Artigo 11. O TCC deverá ser apresentado na modalidade de artigo científico, discutindo teoricamente assuntos que foram abordados no contexto da pós-graduação, articulados a um estudo de caso.

Art. 12. Para fins deste regulamento, entende-se por:

§1º Artigo Científico, o trabalho acadêmico que apresenta os resultados de pesquisa acadêmica realizada em consonância com método científico aceito pela comunidade de pesquisadores, cujas informações, métodos e precisão lógico-metodológica dos resultados e/ou conclusões obtidas sejam passíveis de verificação por outros pesquisadores.

Art. 13. O TCC e seu respectivo projeto seguirão o padrão definido pelas normas da ABNT vigentes, em conjunto com os seguintes requisitos formais:

§1º Formatação:

I - O *layout* de página será “papel A4” e a Fonte *Arial Narrow*, tamanho 12, em formato “doc” ou “docx”.

II - As **margens** serão de 3 cm (superior e esquerda) e de 2 cm (inferior e direita).

III - As citações com mais de três linhas, as notas de rodapé, as referências e as legendas das ilustrações e das tabelas devem ser digitadas em espaço simples, assim com as respectivas fontes.

IV - Todo restante do texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas e recuo de 1,25 cm (para início dos parágrafos), sem espaçamentos (antes e depois), salvo as exceções expressamente aqui estabelecidas.

V - O resumo, com o mínimo de 100 e no máximo de 250 palavras, deverá ser apresentado num único parágrafo;

VI - Os títulos e subtítulos das sessões, devem ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5, ser grafados em letras minúsculas, exceto a letra inicial, e em negrito, devem ser posicionados à esquerda alinhados

com a margem esquerda, desprezando-se o recuo de início de parágrafo, numerados com algarismos arábicos (1, 2, 3, etc.). Não colocar ponto final ou hífen nos títulos;

VII - Cada novo subtítulo deve ser precedido de um espaço simples em branco, mas seu texto deve ser escrito logo a seguir, sem qualquer espaço.

VIII - Errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) não são numerados e devem ser centralizados.

IX - As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

§2º Destaques, citações e referências bibliográficas

I - Para destaques usar apenas o negrito, excluindo-se formas sublinhadas, maiúsculas ou caixa alta, com exceção das siglas que não formem palavras, como exemplo UEMS, e nas referências e sobrenomes dos autores;

II - O corpo *itálico* deve ser utilizado somente para o caso de palavras escritas em outro idioma;

III - As citações diretas acima de 3 linhas devem ser digitadas em novo parágrafo, com corpo de tamanho 11, espaço entrelinhas simples, sem outros espaços (antes e depois), recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas. As citações diretas de até 3 linhas devem integrar o corpo do texto e serem assinaladas entre aspas;

IV - O sistema de chamadas das citações deve ser o “autor-data”;

V - As referências dos documentos citados devem utilizar o sistema alfabético. As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética, conforme a NBR 10520.

VI - As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples;

VII - No que este regulamento for omissivo, devem ser observadas as regras da ABNT vigente.

§3º Organização do Texto:

I - Além de serem originais, os textos enviados deverão conter, obrigatoriamente, e na ordem aqui estabelecida, o seguinte: **TÍTULO (inclusive em inglês)**, autoria (com resumo das informações acadêmicas relevantes) **Resumo, Palavras-chave, Abstract, Keywords, Introdução, Materiais e Métodos, Desenvolvimento** (que poderá ser substituído pelos subtítulos relativos aos assuntos desenvolvidos no texto), **Considerações finais ou Resultados e discussões, Agradecimentos** (não obrigatório e à critério do autor) e **Referências**.

II - As palavras-chave conterão no mínimo 3 e no máximo 5 palavras, separadas por ponto e vírgula.

III - O artigo deverá contar com no mínimo 10 (dez) e no máximo de 15 (quinze) laudas, incluindo-se nesta contagem o resumo, referências bibliográficas, e ilustrações, gráficos, tabelas ou fotos;

IV - O **Título** do trabalho deve estar no topo da página, sem quaisquer espaçamentos anteriores, com todas as palavras (no máximo 18) em maiúsculo, centralizado e em negrito;

V - Após um espaço simples em branco, digite o nome do autor, em negrito e alinhado à direita.

VI - Logo abaixo do(s) nome(s) digite, sem negrito e resumidamente, as informações sobre o autor, tais como atividade principal e demais informações acadêmicas relevantes. O último item desta etapa deverá ser seu e-mail;

VII - Caso o texto possua mais de um autor, repita os passos anteriores (“V” e “VI”) para cada um deles;

VIII - após as informações relativas ao último autor, com a mesma formatação anterior, deixe dois espaços (ENTER) e promova o reajuste da formatação (a seguir) e que deverá ser seguida até o término do texto, exceto para as **Referências**.

CAPÍTULO IV – DA BANCA EXAMINADORA E DA DEFESA DO TCC

Art. 14. O TCC será defendido pelo aluno perante Banca Examinadora composta pelo professor orientador, que a preside, e por mais 2 (dois) membros.

Parágrafo único. Os membros da Banca Examinadora não poderão ser parentes entre si, tampouco com o examinando, até o 4º (quarto) grau, inclusive por afinidade.

Art. 15. Por ocasião da designação da Banca Examinadora, é facultada a indicação de um suplente, para eventual substituição de titular impedido de comparecimento.

Art. 16. A sessão de defesa não será iniciada sem a presença de, no mínimo, dois membros, caso contrário, a mesma será suspensa e imediatamente remarcada para nova data, desde que haja tempo hábil, diante do calendário anual de TCC, para realização de nova defesa.

Art. 17. A data da defesa do TCC será definida pelo coordenador do curso, com a anuência do orientador, respeitado o calendário respectivo.

Parágrafo único. As sessões de defesa do TCC serão públicas e ocorrerão nas dependências do Curso ou em outros locais designados para esta finalidade, não sendo permitida a entrada de pessoas após o início da apresentação.

Art. 18. Na sessão de defesa do TCC o aluno disporá de no mínimo 15 (quinze) e no máximo 25 (vinte e cinco) minutos para apresentação oral do(s) trabalho(s), após o que a banca disporá de no máximo 30 (trinta) minutos para suas considerações e/ou arguição do aluno.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 20. Feitas as arguições, a Banca Examinadora emitirá parecer aprovando (**APROVADO**), reprovando (**REPROVADO**), ou aprovando com correções (**APROVADO COM CORREÇÕES**) os trabalhos para revisão, diligências ou reformulações, desde que haja tempo hábil, diante do calendário anual de TCC, e cujo resultado será comunicado ao aluno logo após a reunião exclusiva da Banca Examinadora, e constará de ata específica para tal fim.

§ 1º Na avaliação a Banca Examinadora considerará o conteúdo e a forma do TCC, bem como a defesa apresentada pelo aluno

§ 2º O TCC que necessitar de correções ou reformulações, deverá ser entregue ao Orientador devidamente corrigido, no prazo estabelecido pela banca.

§ 3º O aluno reprovado não poderá apresentar novamente o TCC.

CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS

Art. 21. Constatado, a qualquer momento, a existência de plágio de qualquer natureza, total ou parcial, o TCC será reprovado ou, se já aprovado por banca examinadora o ato será considerado nulo e conseqüentemente o aluno será reprovado, sem prejuízo de incorrer em sanções disciplinares e penais cabíveis, observados, em qualquer caso, o direito ao contraditório e a ampla defesa, bem como os prazos prescricionais vigentes na legislação brasileira.

Art. 22. Poderá o professor orientador desistir da orientação, mediante apresentação, à coordenadoria de curso, de justificativa fundamentada, caso o aluno orientado:

- I – Não cumpra adequadamente o disposto neste regulamento, bem como não observe as datas fixadas no Calendário de TCC;
- II - Não cumpra com o cronograma de orientação fixado pelo professor;
- III – Demonstre desídia na elaboração do TCC;
- IV – Por motivos de foro íntimo.

Art. 23. Poderá o aluno orientado solicitar a troca de professor orientador e/ou co-orientador, mediante apresentação, à coordenação de curso, de justificativa fundamentada, caso esse:

- I – Não cumpra adequadamente este regulamento.
- II - Não cumpra com o cronograma de orientação estabelecido;
- III – Por motivos de foro íntimo.

§ 1º. Não constituem motivos para troca de professor orientador e/ou co-orientador:

- I – A negativa deste em encaminhar o TCC para banca examinadora;
- II – Reprovação, por qualquer motivo, do trabalho apresentado;

§ 2º. Em qualquer caso, será ouvida a parte contrária e, caso o coordenador de curso julgue necessário, a questão será submetida ao colegiado de curso.

Art. 24. Somente será permitida a substituição de professor orientador e/ou co-orientador, desde que entre a data de aprovação do pedido de substituição, e o último prazo previsto no calendário anual para a defesa do TCC, seja superior a 60 (sessenta) dias.

Art. 25. Fica vedado ainda:

- I - Ao professor:
 - a) Assinar, na qualidade de orientador, trabalho que não tenha efetivamente orientado;
 - b) Submeter à banca examinadora trabalho em que fique demonstrado a existência de plágio de qualquer natureza;

c) A aceitação de TCC para orientação fora dos prazos estabelecidos no calendário anual do TCC, salvo hipóteses expressamente previstas.

II – Ao aluno orientado:

a) Submeter à apreciação, tanto do professor orientador, quanto da banca examinadora, trabalho que contenha plágio de qualquer natureza;

b) A inclusão de professor orientador que não tenha efetivamente lido o orientado.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso.