

Resolução nº 002/2025 – CONCESFI

Revoga a Resolução 001/2024 – CONCESFI que regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Administração Pública do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – CESFI.

O Presidente do Conselho de Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – CESFI, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições considerando: 1) O processo 21407/2024; 2) A decisão do plenário do Egrégio Conselho de Centro, tomada em reunião de 29/04/2025.

RESOLVE:

Aprovar alterações no regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do curso de Administração Pública.

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Conforme previsto nas Diretrizes Curriculares nacionais do *Curso de graduação em Administração Pública*, instituídas pela **RESOLUÇÃO Nº 1, DE 13 DE JANEIRO DE 2014 em seu artigo 9º**, fica instituído que o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui atividade curricular obrigatória para a conclusão do curso de Administração Pública do Departamento de Governança Pública da Universidade do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO II DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DA CONCEPÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º. – O Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (TCC) é atividade curricular obrigatória e será desenvolvida pelo(a) acadêmico(a) em assunto/tema da área profissionalizante inerente ao núcleo de formação profissional, conforme Projeto Político Pedagógico do Curso (PPC) do curso, sob orientação de um(a) professor(a) efetivo(a) do Departamento de Governança Pública do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – UDESC/CESFI.

Art. 2º. – O objetivo geral do TCC é materializar o estudo constituído por uma descrição, análise e/ou por meio de indicação contextualizada de alternativas de solução de problemas públicos identificados na(s) organização(ões) objeto de estudo, com explicitação da capacidade de análise, reflexão e crítica.

§ 1º. Para realizar o Trabalho de Conclusão de Curso, o(a) acadêmico(a) deverá cursar as disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

§ 2º. As matrículas e as cargas horárias das disciplinas TCC I e TCC II seguem as disposições da matriz curricular do Curso.

§ 3º. Não é possível validar o Trabalho de Conclusão de Curso feito em outro curso de graduação.

DOS REQUISITOS

Art. 3º. – É requisito básico, para a matrícula na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II, a conclusão e aprovação na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I e a realização do Estágio Curricular Supervisionado, conforme disposições da matriz curricular do Curso.

DA COORDENAÇÃO DE TCC

Art. 4º. A Coordenação de TCC será realizada por um(a) professor(a) efetivo(a) do DGP, por indicação do pleno do DGP.

§ 1º. São atribuições da Coordenação de TCC:

- I – Sugerir o calendário de TCC II ao pleno do DGP;
- II – Divulgar as datas das bancas de TCC;
- III – Divulgar as notas das bancas;
- IV – Lançar a nota final do TCC II no Siga;
- V – Acompanhar a entrega dos trabalhos aprovados no Repositório Institucional da UDESC;
- VI – Exercer o papel de Mediador do curso no Repositório Institucional da UDESC;

DO(A) ORIENTADOR(A)

Art. 5º. - A designação dos orientadores será feita mediante indicação do(a) aluno(a) com anuência do(a) professor(a) (Anexo I), devendo ser entregue na data indicada pelo setor responsável.

§ 1º. Durante a disciplina *Trabalho de Conclusão de Curso* I os(as) alunos(as) receberão a lista de orientadores(as) e áreas.

§ 2º. A partir da área de concentração, o(a) aluno(a) deverá escolher o(a) orientador(a), tendo em vista área de interesse e disponibilidade do(a) professor(a).

§ 3º. Nenhum(a) professor(a) poderá exceder, concomitantemente, a orientação de 5 Trabalhos de Conclusão de Curso. Sendo que essa orientação, de acordo com a Resolução 029/2009 - CONSUNI, não poderá exceder o número de semestres letivos previstos para esta atividade no Plano Pedagógico do respectivo curso.

§ 4º. A orientação poderá iniciar a partir da disciplina de TCC I se o(a) orientador(a) tiver carga horária disponível para esse atendimento.

§ 5º. O(a) professor(a) poderá interromper a orientação a qualquer tempo, devendo para isso informar à Coordenação de Curso o motivo de sua decisão.

§ 6º. A qualquer tempo, o(a) aluno(a) poderá solicitar a substituição do(a) orientador(a), por meio de requerimento (Anexo I) contendo a anuência tanto do(a) novo(a) quanto do(a) antigo(a) orientador(a), o qual será analisado pela Coordenação de TCC, podendo ser deferido ou não.

§ 7º. O(a) aluno(a) poderá escolher uma coorientação, respeitando a titulação mínima de Mestre e anuência do(a) orientador(a).

§ 8º. A não entrega do Anexo I na data indicada para a Coordenação de TCC implica em reprovação automática na disciplina de TCC II. A não entrega do Anexo I por mais de 2 semestres implicará no desligamento automático do(a) aluno(a) do curso.

Art. 6º. A orientação de TCC ocorrerá ao longo do semestre, na forma de encontros entre aluno(a) e professor(a) orientador(a).

Art. 7º. São Atribuições do(a) professor(a) orientador(a):

- I. Dispor de tempo para atendimento a cada orientando durante a realização do TCC;
 - II. Conhecer a área profissionalizante de realização do TCC;
 - III. Analisar o projeto de TCC apresentado pelo(a) acadêmico(a), avaliando sua exequibilidade e áreas de realização;
 - IV. Orientar o(a) acadêmico(a) no início do TCC, fazendo conhecer suas normas, documentação necessária e prazos;
 - V. Dar ciência aos(as) orientandos(as) das diretrizes do TCC e das penalidades quando da existência de plágio verificado tanto no decorrer da elaboração do TCC, quanto após a obtenção do título de graduado;
 - VI. Autorizar o(a) acadêmico(a) a entregar a versão final para a Coordenação de TCC e apresentar o TCC perante banca examinadora;
 - VII. Convidar os(as) professores(as) para as bancas;
 - VIII. Presidir banca(s) examinadora(s) do(s) TCC(s) sob sua orientação;
 - IX. Redigir a ata da banca do TCC;
 - X. Conferir se as sugestões da banca foram efetivadas pelo(a) acadêmico(a), autorizando a entrega da versão final do TCC pós banca;
 - XI. Solicitar à coordenação dos TCC sua renúncia da orientação com a respectiva justificativa;
- Parágrafo Único. É vedada a orientação de cônjuges ou na condição de união estável e parentes, mesmo por afinidade, até 2º grau.

DO(A) ACADÊMICO(A)

Art. 8º. São atribuições do(a) acadêmico(a) matriculado(a) na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. Escolher o(a) professor(a) orientador(a) (Anexo I);
- II. Definir em conjunto com o(a) professor(a) orientador o tema e o cronograma de realização do TCC;
- III. Conhecer e cumprir as normas e prazos inerentes ao TCC;
- IV. Entregar mensalmente o relatório das atividades desenvolvidas, quando acordado com o(a) Orientador(a);
- V. Cumprir as orientações do(a) professor(a) pertinentes às atividades desenvolvidas no TCC;
- VI. Entregar o TCC para a Coordenação de TCC na data estipulada;
- VII. Comparecer em dia, local e hora definidos para apresentar e defender seu TCC;
- VIII. Em caso de aprovação condicionada, deverá entregar as alterações no escopo e prazos solicitados pela banca;
- IX. Cumprir os prazos estipulados para as correções necessárias apontadas pela banca e depositar a versão final no Repositório Institucional da Biblioteca. (Instrução Normativa N.º 014/2024).

DAS MODALIDADES E ESCOPO

Art.9º. As modalidades de TCC aceitas pelo Departamento de Governança Pública são:

- I. TCC com enfoque Científico;
- II. TCC com enfoque Profissional;

Art. 10º. O TCC com enfoque científico visa estimular a capacidade crítica e analítica dos(as) estudantes(as) e deverá aprofundar discussões científicas da área de Administração Pública.

§ 1º. O TCC com enfoque científico deverá ser elaborado individualmente e serão aceitos dois formatos de entrega:

- I. Trabalho monográfico, desenvolvido de acordo com as normas da ABNT e Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos da UDESC;
- II. Artigo científico, a ser desenvolvido somente por estudantes que estejam vinculados a projetos de pesquisa do orientador. O formato deste tipo de TCC deve seguir as normas estabelecidas por um dos periódicos da CAPES na área “Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo”.

Art. 11. O TCC com enfoque profissional visa estimular o desenvolvimento da capacidade analítica e propositiva dos(as) estudantes e deve ser elaborado individualmente. Privilegiará a aplicação prática e consistirá em um trabalho de diagnóstico, planejamento, avaliação organizacional, setorial, ou projeto de política pública. Não deve ser confundido com o relatório de Estágio Curricular Supervisionado.

DA ESTRUTURA

Art. 12. São elementos básicos dos trabalhos com enfoque científico:

- I. Trabalho Monográfico – Contextualização; Questão de Pesquisa (Problema de pesquisa); Objetivos (geral e específicos); Justificativa (Relevância – prática ou científica; Viabilidade; e Originalidade); Fundamentação Teórica; Aspectos Metodológicos; Análises; Considerações finais; Referências.
- II. Artigo científico – formato da revista para a qual o artigo será enviado.

Art.13. São elementos básicos do Trabalho com enfoque Profissional:

- I. Deverá conter, no mínimo: sumário executivo, diagnóstico do problema, contextualização da problemática a ser estudada; teorias da área de atuação que subsidiarão às análises e proposições; aspectos metodológicos; análises; proposições de melhoria; justificativa teórica das ações; resultados esperados; cronograma e orçamento; Referências.

II. O texto final do TCC com enfoque Profissional deverá ser acrescido das seguintes seções:

- a) Elementos Textuais: Diagnóstico organizacional completo; Proposição das ações; Justificativa teórica das ações; Resultados esperados; Cronograma de ações; Orçamento de ações;
- b) Elementos Pós-Textuais: Referências; Glossário; Apêndices; Anexos (obrigatório os comprovantes dos orçamentos e parecer da chefia imediata).

DA AVALIAÇÃO

Art.14. A avaliação do TCC será realizada em banca pública composta pelo(a) professor(a) orientador(a) e dois (duas) professores(as) avaliadores(as).

§ 1º. A indicação da banca será feita pelo(a) professor(a) orientador(a).

§ 2º. Quando possuir coorientador, a banca será presidida pelo(a) orientador(a) e os(as) avaliadores(as) serão o(a) coorientador(a), mais dois(duas) professores(as). A nota final permanecerá sendo a média entre 03 avaliadores(as), cabendo ao(à) orientador(a) e coorientador(a) definir uma nota única.

§ 3º. Dentre os(as) avaliadores(as) um(a) deles(as) poderá ser externo à Universidade do Estado de Santa Catarina, com titulação mínima de mestre para TCC com enfoque Científico e de especialista para o TCC com enfoque Profissional.

§ 4º. A não entrega do TCC no prazo para a Coordenação de TCC, consistirá em reprovação e o(a) aluno(a) deverá matricular-se novamente no semestre seguinte.

§ 5º. Nos casos que o TCC não for aprovado e que a nota atribuída seja maior ou igual a 6 (seis), a banca poderá, a seu critério, definir como uma aprovação condicionada, fazer sugestões para aperfeiçoamento do trabalho, do qual constarão os aspectos deficientes, os principais pontos de revisão, bem como a data para entrega do trabalho com os devidos ajustes, não ultrapassando o calendário de Trabalho de Conclusão de Curso definido para o semestre corrente. Nestes casos, o trabalho será reavaliado pela banca, restringindo-se ao trabalho escrito.

§ 6º. Em caso de constatação de plágio, identificado a qualquer tempo, o(a) aluno(a) estará sujeito às sanções previstas no Estatuto e Regimento da UDESC, além de ser reprovado(a) na disciplina de TCC.

§ 7º. A nota final do Trabalho de Conclusão de Curso é composta pela média das notas dos(as) três avaliadores(as) de acordo com os critérios de avaliação (Anexo II).

§ 8º. Bancas remotas só serão realizadas excepcionalmente e mediante justificativa formal apresentada pelo(a) orientador(a) e analisada pela Coordenação de TCC.

DA VERSÃO FINAL

Art. 15. Caberá ao(à) estudante a inserção da versão final do TCC no Repositório Institucional da Biblioteca, bem como a definição da modalidade escolhida (acesso aberto, restrito ou embargado). O(A) Coordenador(a) de TCC, na função de Moderador(a) do Repositório para o curso de Administração Pública, será o(a) responsável pela confirmação do aceite dos trabalhos no Repositório Institucional.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos no presente regulamento serão submetidos à apreciação da Coordenação de TCC.

Art. 17. Este regulamento entra em vigor a partir da sua publicação.

Art. 18. Fica revogada a Resolução nº 01/2024 – CONCESFI.

Balneário Camboriú, 07 de maio de 2025.

Professor Oseias Alves Pessoa

Presidente do CONCESFI



Assinaturas do documento



Código para verificação: **V14B37XO**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



OSEIAS ALVES PESSOA (CPF: 920.XXX.989-XX) em 07/05/2025 às 14:36:30

Emitido por: "AC VALID RFB v5", emitido em 30/05/2023 - 16:25:50 e válido até 30/05/2026 - 16:25:50.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMTEyNTJfMTEyNTZfMjAyNV9WMTRCMzdYTW==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00011252/2025** e o código **V14B37XO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.