

RESOLUÇÃO CEPE Nº 049 DE 08 DE OUTUBRO DE 2013.

APROVA REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC, DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE A DISTÂNCIA, DA UEPG.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO o expediente protocolado sob nº 26834 de 20.12.2012, que foi analisado pela Câmara de Graduação, através do Parecer deste Conselho sob nº 093/2013;

CONSIDERANDO a aprovação plenária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, datada de 08.10.2013, eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

- Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, relativo ao Curso de Bacharelado em Administração Pública – Modalidade a Distância, da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, na conformidade dos respectivos **Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII**, que passam a integrar este ato legal.
- Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2013.
- Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Carlos Luciano Sant'Ana Vargas
Reitor

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EaD

CAPÍTULO I
DA CONCEITUAÇÃO E OBJETIVOS

Art.1º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC constitui-se numa atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão ou curso de graduação, desenvolvida mediante controle, orientação e avaliação docente, cuja exigência é um requisito essencial e obrigatório para a obtenção do diploma.

Parágrafo único: Entende-se por atividades acadêmicas aquelas que articulam e inter-relacionam os conteúdos das disciplinas estudadas com as experiências cotidianas, dentro e fora da Instituição, para ratificar, retificar e/ou ampliar o campo de conhecimento.

Art.2º O TCC será desenvolvido por meio de disciplina obrigatória denominada Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso – OTCC (403527).

§ 1º A carga horária desta Disciplina será de 34 (trinta e quatro) horas, desenvolvidas durante o 8º semestre letivo.

§ 2º Deverá ser elaborado de forma individual.

§ 3º As 34 (trinta e quatro) horas da Disciplina destinam-se à orientação de acadêmicos por projeto.

§ 4º O acadêmico matriculado na Disciplina OTCC deverá entregar artigo científico conforme modelo contido no ANEXO VI.

Art.3º A elaboração do TCC implicará em rigor metodológico e científico, organização e contribuição para a ciência, sistematização e aprofundamento do tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível de graduação.

Art.4º São objetivos do TCC:

- I - oportunizar ao acadêmico a iniciação à pesquisa;
- II - sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do Curso;
- III - garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

- IV - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo;
- V - permitir o desenvolvimento de habilidades técnico-científicas, visando uma melhor qualificação do futuro profissional;
- VI - propiciar condições para aquisição de maiores conhecimentos e experiências no campo profissional;
- VII - viabilizar a elaboração, desenvolvimento e avaliação de propostas nas diferentes áreas do conhecimento e subáreas da Administração;
- VIII - propiciar condições para a produção e aquisição de conhecimentos e experiências no campo profissional;
- IX - promover a integração entre a Universidade e a comunidade.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Art.5º O Curso de Graduação de Bacharelado em Administração Pública EaD terá um Coordenador Geral de TCC, responsável pela sua operacionalização e permanente avaliação das atividades docentes e discentes relativas aos TCCs.

§ 1º O Coordenador Geral será um professor escolhido em reunião departamental, pelo Departamento de Administração.

§ 2º O Coordenador Geral será nomeado por Portaria do Reitor para um período de 2 (dois) anos, podendo ocorrer a recondução por uma única vez consecutiva.

Art.6º Compete ao Coordenador Geral de TCC:

- I - articular-se com a Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública EaD e chefias dos departamentos envolvidos para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;
- II - coordenar a elaboração do regulamento específico do TCC, em conjunto com a Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública EaD;
- III - orientar os acadêmicos na escolha de Professores Orientadores;
- IV - convocar, sempre que necessário, os Orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso;

- V - organizar, junto às chefias dos departamentos, a listagem de alunos por Orientador, encaminhando-a para homologação do departamento responsável pela disciplina;
- VI - administrar, quando for o caso, o processo de substituição de Orientadores, encaminhando-o para homologação do departamento responsável pela disciplina;
- VII - coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras e definir o cronograma de apresentação de trabalhos a cada ano letivo, com a respectiva homologação pelo Colegiado de Curso de Administração;
- VIII - divulgar, por meio de editais devidamente datados e assinados, a listagem de Orientadores e orientandos e a composição da Banca Examinadora;
- IX - substituir o Professor Orientador na presidência da Banca Examinadora no caso previsto no parágrafo 4º do Artigo 12;
- X - arquivar os documentos referentes ao TCC;
- XI - encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, no início de cada ano letivo, a listagem de acadêmicos matriculados na Disciplina OTCC (403527), distribuídos por Orientador;
- XII - verificar o preenchimento do Diário de Classe Eletrônico, com relação à frequência, o acompanhamento e a nota final.

Art.7º Compete ao Coordenador de Curso:

- I - garantir ao acadêmico carga horária semanal disponível no ano de elaboração do TCC, evitando a sobrecarga de aulas na grade curricular;
- II - proceder à análise do regulamento específico de TCC, e, quando necessário, propor alteração do mesmo, encaminhando-o ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE;
- III - emitir parecer nos casos excepcionais de substituição de Orientadores;
- IV - delimitar as áreas de conhecimento do TCC;
- V - encaminhar à Coordenação de TCC, no início de cada ano letivo, a relação de acadêmicos matriculados na Disciplina Seminários Temáticos IV, na Linha de Formação Específica I/Linha de Formação Específica II/ Linha de Formação Específica III (403527).

- Art.8º Compete ao Departamento de Administração:
- I - disponibilizar professores para orientação de TCC, de acordo com as áreas de conhecimento delimitadas no regulamento específico;
 - II - gerenciar junto a outros departamentos a disponibilização de professores orientadores indicados pelo Coordenador Geral do TCC;
 - III - homologar a listagem de alunos por Orientador e as eventuais substituições de Orientadores.
- Art.9º Compete ao Colegiado de Curso de Administração, em conjunto com o Coordenador do Curso de Bacharelado em Administração Pública EaD:
- I - homologar a composição das Bancas Examinadoras, assim como as datas de apresentação dos trabalhos;
 - II - aprovar a proposta de criação e alteração do regulamento específico de TCC.

CAPÍTULO III DA ORIENTAÇÃO

- Art.10 A orientação do TCC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, será de responsabilidade de docente da UEPG (ANEXO III). Nos casos em que não houver docente habilitado na temática escolhida pelo acadêmico, será estabelecida a figura de um Co-orientador da UEPG ou de outra Instituição oficial.
- § 1º O Co-orientador deverá ser um professor habilitado com graduação na área específica do Curso.
- § 2º Caberá ao acadêmico sugerir o nome do Co-orientador à Coordenação do TCC.
- Art.11 Compete ao Orientador do TCC:
- I - orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;
 - II - estabelecer o plano e o cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;
 - III - informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação respectivos;
 - IV - presidir a Banca Examinadora do trabalho orientado;
 - V - avaliar o TCC, encaminhando-o para a Banca Examinadora, no caso da sua aprovação;

- VI - informar ao Coordenador Geral de TCC as notas finais dos acadêmicos.

Art.12 Compete ao Orientando:

- I - definir a temática do TCC, em conformidade com as áreas de conhecimento estabelecidas pelo Colegiado de Curso (ANEXO IV);
- II - informar-se sobre as normas e regulamentos do TCC;
- III - cumprir as normas e regulamentos do TCC;
- IV - cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com o seu Orientador;
- V - verificar o horário de orientação e cumpri-lo.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO

Art.13 A avaliação do TCC compreende:

- I - acompanhamento contínuo pelo Professor Orientador;
 - II - avaliação final pela Banca Examinadora (ANEXO V).
- § 1º Ao Orientador compete acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho acadêmico, encaminhando-o à Banca Examinadora em caso de aprovação.
- § 2º O acompanhamento mencionado no parágrafo anterior deve ser registrado no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA.
- § 3º No caso de não aprovação do TCC pelo Orientador, o acadêmico pode solicitar à Coordenação Geral a composição de Banca Examinadora, assumindo a responsabilidade pelo trabalho apresentado.
- § 4º No caso previsto no parágrafo anterior, o Orientador poderá optar por não participar da Banca Examinadora, devendo ser substituído pelo Coordenador Geral do TCC.

Art.14 A aprovação na Disciplina OTCC (403527), exigirá nota mínima 7,0 (sete) em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Parágrafo único: Os acadêmicos cuja nota final esteja entre 5,0 (cinco) e 6,9 (seis vírgula nove) terão oportunidade de uma segunda apresentação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art.15 A avaliação do TCC compreende:

- I - acompanhamento contínuo pelo Professor Orientador;
- II - avaliação final pela Banca Examinadora.

§ 1º Ao Orientador compete acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho acadêmico, encaminhando-o à Banca Examinadora, em caso de aprovação.

§ 2º O acompanhamento mencionado no parágrafo anterior deverá ser registrado na Plataforma AVA.

§ 3º No caso de não aprovação do TCC pelo Orientador, o acadêmicos poderá solicitar à Coordenação Geral a composição de Banca Examinadora, assumindo a responsabilidade pelo trabalho apresentado.

§ 4º No caso previsto no parágrafo anterior, o Orientador poderá optar por não participar da Banca Examinadora, devendo ser substituído pelo Coordenador Geral do TCC ou pelo Coordenador Geral e seu Vice-Coordenador.

Art.16 A Banca Examinadora será composta pelo Orientador, seu presidente, e mais 2 (dois) outros professores, designados pelo Coordenador Geral de TCC.

Parágrafo único: A critério da Coordenação Geral do TCC, poderá integrar a Banca Examinadora docente de outra Instituição ou profissional considerado autoridade na temática do TCC a ser avaliado.

Art.17 A avaliação do TCC pela Banca Examinadora envolverá a apreciação da apresentação oral auxiliada pelo formato de pôster, conforme anexo neste Regulamento (ANEXO VII).

Art.18 A critério do Coordenador Geral de TCC, o Orientador e o orientando poderão sugerir a composição da Banca Examinadora.

Art.19. Compete à Banca Examinadora analisar e avaliar os TCCs apresentados, de acordo com a Ata de Avaliação de TCC (ANEXO II).

Art.20. A constatação de plágio no TCC levará à reprovação automática do acadêmico.

Parágrafo único: O plágio poderá ser detectado a qualquer tempo, tanto pelo Coordenador Geral do TCC, como pelo Professor Orientador ou membros das Bancas Examinadoras.

Art.21. Em caso de reprovação, o Coordenador Geral de TCC poderá criar uma turma especial de orientação coletiva para conclusão do mesmo, no prazo de 60 (sessenta) dias, designando um Professor Orientador.

Parágrafo único: A critério do Orientador da turma especial a apresentação do TCC à Banca Examinadora poderá ser antecipada, levando em consideração a sua conclusão.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.22 A Disciplina Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso – OTCC (403527), deverá ser precedida das seguintes Disciplinas preparatórias:

- I - 403524 – Seminários Temáticos I na Linha de Formação Específica I/ Linha de Formação Específica II/Linha de Formação Específica III;
- II - 403525 – Seminários Temáticos II na Linha de Formação Específica I/Linha de Formação Específica II/ Linha de Formação Específica III;
- III - 403526 – Seminários Temáticos III na Linha de Formação Específica I/Linha de Formação Específica II/Linha de Formação Específica III.

Art.23 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD, ouvida a Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública EaD.

**ANEXO II do Regulamento de TCC do Curso de Bacharelado em
Administração Pública EaD**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS.
Departamento de Administração**

ATA DE AVALIAÇÃO DE TCC

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, nas dependências do polo presencial de apoio da cidade de _____, reuniu-se a Banca Examinadora composta pelos professores: _____ (Presidente), _____ e _____ (Membros), para análise do Trabalho de Conclusão de Curso, sob o título:

_____ elaborado pelo(a) acadêmico(a): _____

_____ do Curso de **BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EaD**.

Aberta a sessão, o(a) autor(a) teve(tiveram) quinze minutos para apresentação do seu trabalho e igual tempo para ser arguido pelos integrantes da Banca. Após os procedimentos de avaliação, chegou-se aos seguintes resultados:

Prof. _____ (Presidente)	nota
Prof. _____ (Membro)	nota
Prof. _____ (Membro)	nota

O trabalho foi considerado aprovado/reprovado com a nota final, sendo **REQUISITO PARCIAL para a obtenção do título de Bacharel em Administração Pública**.

Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a presente sessão, da qual lavrou-se a presente ata, que vai assinada por todos os membros da Banca Examinadora.

_____, ____ de _____ de _____.

.....
(Presidente)

.....
(Membro)

.....
(Membro)

**ANEXO III do Regulamento de TCC do Curso de Bacharelado em
Administração Pública EaD**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS.
Departamento de Administração**

CARTA DE ACEITE DO ORIENTADOR

Pelo presente, eu _____, portador do
CPF _____, venho manifestar o meu aceite em orientar Trabalhos de
Conclusão de Curso (TCC) no Curso de Bacharelado em Administração Pública,
modalidade a distância, ofertado pela Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Professor(a) Orientador

**ANEXO IV do Regulamento de TCC do Curso de Bacharelado em
Administração Pública EaD**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS.
Departamento de Administração**

FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES SOBRE O TCC

1. Acadêmico

- 1.1 Nome completo.
- 1.2 Número do registro acadêmico.
- 1.3 Endereço postal.
- 1.4 Número de telefone.

2. Unidade Concedente da Pesquisa

- 2.1 Nome.
- 2.2 Endereço.
- 2.3 Telefone e ramal (do Estagiário).
- 2.4 Ramo de atividade.
- 2.5 Nome dos dirigentes locais.
- 2.6 Nome do Supervisor Técnico e cargo ocupado.

3. Área(s) sobre a(s) qual(is) versará(ao) o TCC.

4. Diagnóstico prévio da situação objeto do TCC.

5. Justificativa da Área escolhida.

6. Objetivos do TCC

- 6.1 Geral.
- 6.2 Específicos.

7. Cronograma das Atividades.

8. Período de realização do TCC

- 8.1 Tempo de duração do TCC (dia, mês e ano de início e término).
- 8.2 Total de horas de TCC.

9. Nome do Professor Orientador e Horário da Orientação.

10. Bibliografia a ser consultada em função do TCC.

11. Data.

**ANEXO V do Regulamento de TCC do Curso de Bacharelado em
Administração Pública EaD**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS.
Departamento de Administração**

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO E ORAL

FICHA DE AVALIAÇÃO ESCRITA		
Orientador:	Período:	
Título:		
Aluno (a):	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA
Título	0,5	
É adequado ao conteúdo do artigo e identifica termos com clareza e qualidade.		
Resumo	0,5	
Relata de forma coerente e clara, os principais pontos do artigo, como: o objetivo, a metodologia, os resultados e as considerações finais. Apresenta palavras chaves condizentes ao conteúdo do artigo.		
Introdução	1,0	
Justifica o trabalho e apresenta o contexto onde ele se insere, apresentando de forma clara o objetivo do mesmo. É equilibrada em relação à extensão do artigo.		
Referencial Teórico	2,0	
A revisão bibliográfica é pertinente e apresentada de forma adequada.		
Metodologia	1,5	
Apresenta classificação de pesquisa. É feita a descrição dos instrumentos de pesquisa. Existe a apresentação clara do procedimento técnico empregado.		
Apresentação e discussão dos resultados	2,0	
Apresenta e discute os resultados de forma adequada e organizada.		
Considerações finais	1,5	
As conclusões são apropriadas e estão circunscritas aos limites do artigo, de forma clara, sintetizando os pontos principais dos resultados e da análise desenvolvida.		
Formatação geral do artigo	1,0	
Estabelece estética e obediência conforme as Normas da ABNT. Identifica referências utilizadas no decorrer do texto, conforme normas, apresentando-as em ordem alfabética. A redação é clara, coerente e escrita no impessoal.		
TOTAL	10,0	
O artigo possui potencial para publicação em eventos?	SIM ()	NÃO ()
Necessita correções antes do envio? OBSERVAÇÕES:	SIM ()	NÃO ()

FICHA DE AVALIAÇÃO – APRESENTAÇÃO ORAL

ACADÊMICO:		
CRITÉRIOS	NOTA MÁXIMA POSSÍVEL	NOTA ATRIBUÍDA
Clareza na apresentação	1,0	
Objetividade na apresentação	1,0	
Organização da apresentação e do material	1,0	
Conhecimento técnico demonstrado	2,0	
Domínio do Assunto	2,0	
Segurança nas respostas às questões levantadas	2,0	
Obediência ao tempo alocado	1,0	
TOTAL	10,0	
OBSERVAÇÕES:		

NOTAS ATRIBUÍDAS

- I. Professor Orientador _____
 II. Professor Avaliador: _____
 III. Professor Avaliador: _____

3. RESUMO DAS NOTAS DA BANCA EXAMINADORA

Membro da Banca	Assinatura	NRF	NDO	NA	NF
I. Professor Orientador					
II. Professor Avaliador					
III. Professor Avaliador					
MÉDIA FINAL					

NRF - Nota do relatório final (peso 4) $\frac{NRF \times 4}{10}$

NDO - Nota da defesa oral (peso 3) $\frac{NDO \times 3}{10}$

NA - Nota do acompanhamento (peso 3) $\frac{NA \times 3}{10}$

NF - Nota Final

ANEXO VI do Regulamento de TCC do Curso Bacharelado em Administração Pública EaD

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS.
Departamento de Administração

MODELO DE FORMATAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO

Título do Artigo

Autor (Instituição) autor1@admpg.com.br

Resumo:

O resumo deve conter no máximo 250 palavras, em fonte Times New Roman, tamanho 11, justificado, espaçamento entre linhas simples. O resumo deve expressar de forma coerente e clara os principais pontos do artigo. Deve ser precedido de no mínimo 3 e no máximo 5 palavras-chave, separadas por vírgulas, conforme demonstra o presente modelo.

Palavras-chave: Artigo, Modelo, Formatação.

Title of the article in English

Abstract

The abstract must have a maximum of 250 words, in Times New Roman font, size 11, justified, simple intervals between lines. The abstract must express in a coherent and clear way the main points of the article. It must be preceded by at least 3 and a maximum of 5 key-words, divided by comas, as this model presents.

Key-words: Article, Model, Formatting.

1 Introdução

O intuito deste modelo de formatação é esclarecer aos autores o formato a ser utilizado nos artigos científicos. Ele está escrito, exatamente como o modelo indicado para os artigos, desta forma é uma referência.

Leia atentamente as instruções e formate seu artigo de acordo com este padrão. Recomenda-se, para isso, o uso de estilos de formatação pré-definidos que constam deste documento.

2 Formatação geral

O artigo completo deve conter no mínimo **9 (nove) páginas e não deve exceder 12 (doze) páginas** e o tamanho do arquivo é de 1Mb. Procure tratar imagens e tabelas para que estas não deixem seu arquivo muito grande.

As margens (superior, inferior, lateral esquerda e lateral direita) devem ter 2,5 cm. O tamanho de página deve ser A4. Atenção para este aspecto, pois se o tamanho da página for outro, compromete a correta formatação.

O título do artigo deve ser em fonte *Times New Roman* 15, centralizado, negrito. Os dados do autor no tamanho 10. Para o resumo e as palavras-chave o tamanho da letra é 11. Os títulos das sessões devem ser posicionados à esquerda, em negrito, numerados com algarismos arábicos (1, 2, 3, etc.). A fonte a ser utilizada é *Times New Roman*, tamanho 12, em negrito. Não coloque ponto final nos títulos.

Os subtítulos das sessões devem ser posicionados à esquerda, em negrito, numerados com algarismos arábicos em subtítulos (1.1, 1.2, 1.3, etc.). Também com fonte *Times New Roman*, tamanho 12, em negrito.

A introdução inicia-se abaixo do resumo, seguida do corpo do artigo, a fonte a ser utilizada é *Times New Roman*, tamanho 12, justificado na direita e esquerda, com espaçamento entre linhas simples, também utiliza um espaçamento de 6 pontos depois de cada parágrafo, exatamente como este parágrafo.

No caso do uso de listas, deve-se usar o marcador que aparece no início desta frase;
As listas devem ser justificadas na direita e na esquerda, válido também para trechos de texto;
Após as listas, deixar um espaço simples, como aparece a seguir.

Notas de rodapé: não devem ser utilizadas notas de rodapé.

Podem-se utilizar também alíneas, que devem ser ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas precedidas de parênteses; cada alínea deve ser separada por ponto e vírgula e a última alínea deve terminar com um ponto.

a)

b)

3 Formatação de tabelas e figuras

As figuras e tabelas não devem possuir títulos (cabecinhos), mas sim legendas. Para melhor visualização dos objetos, deve ser previsto um espaço simples entre texto-objeto e entre legenda-texto.

As legendas devem ser posicionadas abaixo das Figuras e Tabelas, que devem ser centralizadas, o mesmo acontece com suas respectivas legendas. (Figura 1, por exemplo), a fonte a ser utilizada é *Times New Roman*, tamanho 10.

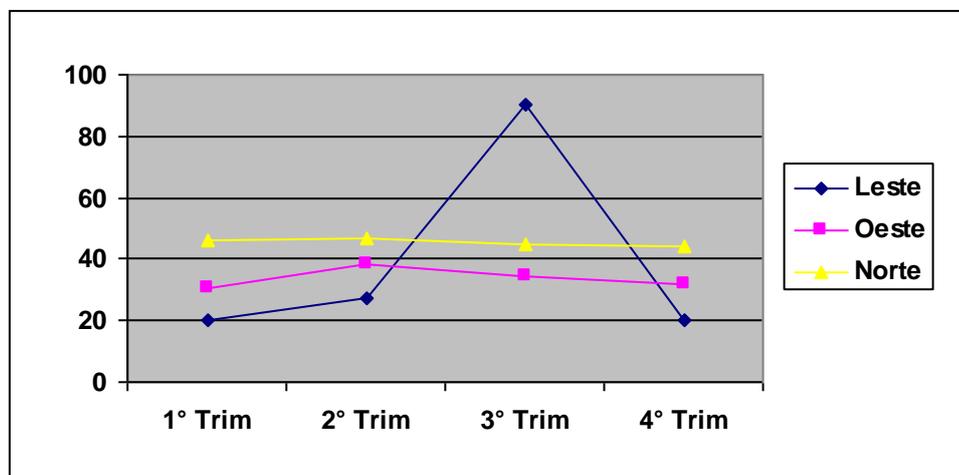


Figura 1 – Exemplo de figura

Nas tabelas deve ser usada, preferencialmente, a fonte *Times New Roman*, tamanho 10. Importante: deve ser evitado o uso de objetos “flutuando sobre o texto”. Em vez disso, utilizar a opção “... formatar objeto... layout... alinhado” ao clicar-se com o botão direito do mouse sobre o objeto em questão. A Tabela 1 apresenta o formato indicado para as tabelas. É importante lembrar que as tabelas devem estar separadas do corpo do texto por uma linha em branco (12 pontos).

TABELA ESPAÇAMENTO – ESTA LINHA EM BRANCO		
Item	Quantidade	Percentual
Idade até 25 anos	22	7,9%
Escolaridade mínima	34	12,3%
Sexo feminino	54	19,5%
Sexo masculino	33	11,9%
Nacionalidade	10	3,6%

Fonte: Adaptado de Mays *apud* Greenhalg (1997)

Tabela 1 – Pesquisa qualitativa *versus* pesquisa quantitativa

4 Citações e formatação das referências

De acordo com Fulano (2008), citar corretamente a literatura é muito importante. Reparem que a citação de autores ao longo do texto é feita em letras minúsculas, enquanto que a citação de autores entre parênteses, ao final do parágrafo, deve ser feita em letra maiúscula, conforme indicado no próximo parágrafo.

Na verdade, citar trechos de trabalhos de outros autores, sem referenciar adequadamente, pode ser enquadrado como plágio (BELTRANO, 2007).

De acordo com as **Normas da ABNT** – Informação e documentação – Apresentação de citações em documentos, existe 04 definições para citação:

- 1) **Citação:** menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte;
- 2) **Citação direta:** transcrição textual do autor consultado;
- 3) **Citação indireta:** transcrição livre do autor consultado e
- 4) **Citação de citação:** transcrição direta ou indireta em que a consulta não tenha sido no trabalho original.

Para o caso de dúvidas, é importante consultar as **Normas da ABNT**, abaixo algumas regras gerais:

- a) Quando o(s) autor(es) citado(s) estiver no corpo do texto, a grafia deve ser em minúsculo, e quando estiver entre parênteses, deve ser em maiúsculo;
- b) Deve ser especificado o ano de publicação, volume, tomo ou seção, se houver, e a(s) página(s);
- c) A citação de até 03 linhas acompanha o corpo do texto e se destaca com dupla aspa. Exemplos:
 - 1) Fulano (2008, p. 35) descreve “o estudo da Gestão do Conhecimento tem se destacado em todos os campos da Administração”
 - 2) “A inovação contínua passou a fazer parte do cotidiano das organizações” (FULANO, BELTRANO, 2008, p. 72);
- d) Para as citações com mais de 03 linhas, deve-se fazer um recuo de 4,0 cm na margem esquerda, diminuindo a fonte e sem aspas. Exemplo:

Devemos ser claros quanto ao fato de que toda conduta eticamente apropriada pode ser guiada por uma de duas máximas fundamentalmente e irreconciliavelmente diferentes: a conduta pode ser orientada para uma "ética das últimas finalidades", ou para uma "ética da responsabilidade". Isso não é dizer que uma ética das últimas finalidades seja idêntica à irresponsabilidade, ou que a ética de responsabilidade seja idêntica ao oportunismo sem princípios (WEBER, 1982, p. 144).

- e) Para citações do mesmo autor, com publicações em datas diferentes, e na mesma sequência, devem-se separar as datas por vírgula. Exemplo: (FULANO, 1999, 2004, 2008).

Abreviaturas e siglas: quando aparecem pela primeira vez, deve-se colocar por extenso e a sigla entre parênteses.

Para as referências, deve-se utilizar texto com fonte *Times New Roman*, tamanho 10, espaçamento simples, prevendo 6 pontos depois de cada referência, exatamente conforme aparece nas referências aleatórias incluídas a seguir. As referências devem aparecer em ordem alfabética e não devem ser numeradas. Todas as referências citadas no texto, e apenas estas, devem ser incluídas ao final, na seção Referências.

Referências (alguns exemplos abaixo, porém consultar sempre as Normas da ABNT).

CARDOSO, Luís Antônio. **Rationalized Factory and the Changes in the Work Management: the case of the FIAT after-fordist auto plant in Brazil**; 2003; Capítulo; Work and Employment Relations in the Automobile Industry; Paul Stewart; Elsie Charron; 1; Palgrave Macmillan; London; Outro; 23; ; ; ; Inglês; 1403904987.

CHAVEZ, José Ramon Arica; SOUZA, S. D. C. **Análise da trajetória competitiva de empresas em um arranjo produtivo local**; Anais do XXIII ENEGEP - Encontro Nacional de Engenharia de Produção; 2003; ; 1; ; ; 1; 8; XXIII ENEGEP - Encontro Nacional de Engenharia de Produção; Ouro preto; BRASIL; Português.

GARVIN, David A. *et al.* Learning organization: aprender a aprender. HSM Management, v. 4, n. 9, p. 57-64, jul./ago. 1998.

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar Projetos de Pesquisa. São Paulo: Atlas, 2006.

HOPE J.; HOPE T. Competindo na Terceira Onda: os 10 mandamentos da era da informação. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

LAKATOS, Eva M. Fundamentos de Metodologia Científica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho científico. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MENDES JR, Ricardo; HEINECK, Luiz F. M. **Ensino e informação tecnológica na INTERNET**, XXIV Congresso Brasileiro de Ensino de Engenharia - COBENGE/96, Outubro/1996, Manaus.

Disponível em: <http://www.cesec.ufpr.br/docente/mendesjr/artigos/mendesjr96a.htm>. Acesso em: 10/12/2006

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia, práticas. 20 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

REIS, Dálcio R. Gestão da Inovação Tecnológica. Barueri, SP: Manole, 2004.

ROBBINS, Stephen P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2003.

SILVA, Edna L. MENEZES; Eстера M. Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação. 3. ed. Florianópolis: UFSC/PPGEP/LED, 2007.

STEWART, Thomas A. A Riqueza do Conhecimento: o capital Intelectual do século XXI. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

VIEIRA, Leociléa A. **Projeto de pesquisa e monografia: O que é? Como se faz?** Normas da ABNT. 3. ed. Curitiba: Ed. do autor, 2004.

ANEXO

Os anexos devem vir ao final do trabalho. Observar que o trabalho completo, incluindo as referências bibliográficas e os anexos, não deve exceder a 12 páginas, observando que o tamanho do arquivo não pode ultrapassar a 1Mb.

ANEXO VII DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 049, DE 08 DE OUTUBRO DE 2013. FL. 01 DE 01

**ANEXO VII do Regulamento de TCC do Curso de Bacharelado em
Administração Pública EaD**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS.
Departamento de Administração**

**MODELO DO PÔSTER PARA APRESENTAÇÃO DO TCC
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - EaD**

TÍTULO

AUTOR

E-MAIL

ORIENTADOR

E-MAIL

OBJETIVOS

PRINCIPAIS AUTORES CONSULTADOS

PRINCIPAIS RESULTADOS ALCANÇADOS

[Espaço para resumo das principais propostas do trabalho. Caso seja pertinente, no quadro ao lado acrescentar imagem.]



[Espaço para resumo dos principais resultados alcançados no trabalho. Caso seja pertinente, no quadro ao lado acrescentar imagem.]

