

Jonas Rodrigo Gonçalves

**Regulamento do
Trabalho de Conclusão de
Curso de
Administração Pública**



Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Administração Pública

NTC – Núcleo de Trabalho de Curso

Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Administração Pública

GONÇALVES, Jonas Rodrigo.

Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Administração Pública. Elaboração: Jonas Rodrigo Gonçalves. Aprovado pelo NDE e pelo Colegiado do Curso de Administração Pública. Brasília: UniProcessus, 2022.

4ª edição.

71 fls.

ISBN: 978-65-999756-0-8

CDU: 140

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

DCNs – Diretrizes Curriculares Nacionais

IES – Instituição de Ensino Superior

NTC – Núcleo de Trabalho de Curso

PCA – Professor(a) Coorientador(a) Assistente

PCCE – Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico

PO – Professor(a) Orientador(a)

TC – Trabalho de Conclusão de Curso

TCAP – Trabalho de Curso de Administração Pública

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

SUMÁRIO

PARTE I – DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES	06
PARTE II – DA CRIAÇÃO E DA FINALIDADE DO NTC	08
Capítulo 01 – Da criação do NTC	08
Capítulo 02 – Da finalidade e dos objetivos do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso	09
PARTE III – DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS NO NTC	10
Capítulo 03 – Da Coordenação do NTC	10
Capítulo 04 – Da Secretaria da Coordenação de Administração Pública	12
Capítulo 05 – Do(a) Professor(a) Orientador(a) e do(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente	13
Capítulo 06 – Do(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE)	14
Capítulo 07 – Dos(as) estudantes matriculados(as) em TCC	17
PARTE IV – DOS TIPOS ACEITOS DE TCC E SUAS PARTICULARIDADES	19
Capítulo 08 – Dos Tipos Aceitos de Trabalho de Conclusão de Curso	19
Capítulo 09 – Do Artigo de Revisão de Literatura	20
Capítulo 10 – Da Resenha	26
Capítulo 11 – Da Pesquisa	34
Capítulo 12 – Da Tríplice Participação no Congresso Internacional	43
Capítulo 13 – Do Trabalho Científico Monográfico	53
PARTE V – DAS BANCAS EXAMINADORAS	59
Capítulo 14 – Da opção por Defesa do Trabalho Científico Monográfico perante Banca Examinadora	59
Capítulo 15 – Da apresentação oral do Trabalho de Curso	62
Capítulo 16 – Da avaliação do Trabalho Científico Monográfico com defesa em banca examinadora.	64
PARTE VI – DO PLÁGIO	67
Capítulo 17 – O que o UniProcessus (Centro Universitário Processus) considera como plágio	67
Capítulo 18 – Do Farejador Copy Spider	68
Capítulo 19 – Do Farejador Plagius	69
PARTE VII – DA MODALIDADE DE ENSINO REMOTO	70
Capítulo 20 – Do ensino remoto aplicado ao TCC	70
PARTE VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	71

PARTE I – DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

01.Considerando que o Curso de Administração Pública da Faculdade de Administração Pública do Instituto Processus foi autorizado pela Portaria nº 107, de 22 de junho de 2012, tendo a Portaria nº 627, de 03 de setembro de 2008 aditado o ato de credenciamento, passando a denominar-se Faculdade Processus; em 14 de abril de 2022, pela Portaria nº 282, credenciou-se o Centro Universitário Processus – UniProcessus;

02.Considerando que a matriz curricular conta com a disciplina TCC (Trabalho de Conclusão de Curso), no último semestre letivo, tendo como objetivo primordial consolidar a capacitação analítica do(a) aluno(a), tornando-o(a) apto(a) a estabelecer possíveis conexões entre a Administração Pública e as demais variáveis que compõem a Gestão Pública como um todo;

03.Considerando que a matriz pedagógica do TCC busca identificar e sistematizar informações e dados relevantes através de pesquisa, ensino e extensão, para a produção de conhecimentos que possam fundamentar as transformações próprias ao mundo da Administração Pública, proporcionando ao(à) aluno(a) as ferramentas analíticas e metodológicas sobre o funcionamento da Gestão Pública em diferentes abordagens multidisciplinares;

04.Considerando que a nova matriz curricular do Curso de Administração Pública da UniProcessus (Centro Universitário Processus) possui uma única disciplina para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso;

05.Considerando que a interdisciplinaridade é o viés que sustenta o perfil do Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública do UniProcessus (Centro Universitário Processus), consolidada por meio do eixo transversal focado nos Administrações Públicas Humanos e nos diálogos entre as disciplinas;

06. Considerando que a interdisciplinaridade perpassa e atravessa diversas disciplinas, envolvendo inúmeros campos do saber, reunindo os conhecimentos sobre determinados assuntos em um todo harmônico e coerente ao permitir o entendimento mais abrangente dos complexos problemas da vida em sociedade;

07.Considerando que a interdisciplinaridade pode ser evidenciada na disciplina de TCC, por meio da elaboração de diagnósticos, de análises e de proposições de modernização ou evolução de institutos de gestão pública, permitindo ao aluno identificar o fato de que está inserido num contexto de debate e comunicação entre as diversas disciplinas do curso e, ao mesmo tempo, além delas, justificando a inserção da matriz temática de TCC, no oitavo semestre do curso, a partir da maximização necessária e acúmulo de conhecimentos prévios;

08.Considerando, ainda, que o instrumental analítico proporcionado pela teoria será aplicado adequadamente por meio de técnicas de raciocínio lógico, da estatística e de

outros métodos qualitativos e quantitativos, sendo que os objetivos gerais do TCC são os de propiciar aos estudantes do curso de graduação a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta bibliográfica especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica;

09. Considerando a Resolução nº 1, de 13 de janeiro de 2014, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências;

10. Considerando o Inc. XI do § 1º do Art. 6º da Resolução nº 1/2014, que estabelece a inclusão obrigatória de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) sob as modalidades: monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio;

11. Considerando o Trabalho Científico Monográfico como monografia; o Artigo de Revisão de Literatura e a Tríplice Participação no Congresso como projetos de iniciação científica; a Resenha e a Pesquisa como projetos de atividades, conforme estabelecem as DCNs do Curso de Administração Pública;

12. Considerando, finalmente, a importância de uma coordenação estruturada das atividades interdisciplinares que darão sustentação à realização do TCC,

O NDE (Núcleo Docente Estruturante) do Curso de Administração Pública, juntamente com o Colegiado do Curso de Administração Pública,

RESOLVEM

elaborar e aprovar o seguinte regulamento para a produção, desenvolvimento e conclusão da matriz temática de TCC, que passa a integrar o Plano Pedagógico do Curso.

PARTE II – DA CRIAÇÃO E DA FINALIDADE DO NTC – NÚCLEO DE TRABALHO DE CURSO

Capítulo 01 – Da criação do NTC

Art. 1º O Colegiado do Curso de Administração Pública da UniProcessus (Centro Universitário Processus), em conformidade com as suas atribuições, e o NDE (Núcleo Docente Estruturante), cria e regulamenta o Núcleo de Trabalho de Curso (NTC) e suas atividades no que diz respeito à produção, à apresentação e à avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso de graduação da Faculdade de Administração Pública.

Parágrafo único. O objetivo do NTC é de vincular o ensino, a iniciação científica e a pesquisa, por meio da realização do Trabalho de Conclusão de Curso que constitui, na graduação, uma modalidade de iniciação científica.

Art. 2º O NTC fica sob supervisão do(a) Coordenador(a) de Trabalhos de Conclusão de Curso e terá a seguinte composição:

I – coordenador(a) do Núcleo de Trabalhos de Curso;

II – Professor(a) Orientador(a) – PO;

III – Professor(a) Coorientador(a) Assistente – PCA;

IV – Professores(as) Coorientadores(as) de Conteúdo Específico (PCCE);

V – funcionários(as);

VI – monitores(as).

§ 1º Estarão habilitados(as) para a orientação de conteúdo os(as) professores(as) portadores(as) do título de mestres(as) ou doutores(as) que participarem dos cursos de capacitação e formação do NTC. As capacitações serão permanentes, com conteúdo e cronograma a serem publicados pela Coordenação do NTC.

§ 2º Estarão habilitados à elaboração, ao desenvolvimento e à apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso os(as) alunos(as) devidamente matriculados na disciplina de TCC, de acordo com as exigências e pré-requisitos da grade curricular do Curso de Administração Pública.

Capítulo 02 – Da finalidade e dos objetivos do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 3º O TCC é Trabalho obrigatório de Curso, para obtenção de título de bacharel, por força da Resolução n. 01, de 13 de janeiro de 2014, que regulamenta as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração Pública.

Art. 4º O Trabalho de Conclusão de Curso é fruto de processo de orientação acadêmica e pesquisa individual sobre temas relacionados ao conhecimento jurídico, com possibilidade de apresentação pública perante banca examinadora designada de acordo com este regulamento.

Art. 5º São objetivos gerais do Trabalho de Conclusão de Curso:

- I – aplicar os conhecimentos teóricos, dogmáticos e críticos ao tema escolhido;
- II – valorizar o instrumental metodológico como suporte de apoio formal e material na produção do projeto, desenvolvimento e apresentação pública do TCC;
- III – capacitar o aluno para análise sistemática da Administração Pública a partir dos referenciais propostos pela Teoria da Administração Pública;
- IV – aprimorar a utilização da linguagem considerando como critérios: clareza, propriedade e precisão terminológica;
- V – estimular a utilização do raciocínio lógico, da argumentação e persuasão como referenciais metodológicos para a construção do conhecimento jurídico.

PARTE III – DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS NO NTC – NÚCLEO DE TRABALHO DE CURSO

Capítulo 03 – Da Coordenação do NTC

Art. 6º Compete ao(à) coordenador(a) de TCC:

I – estabelecer linhas mestras de orientação para o Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA) e para os(as) que estiverem atuando como Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) em TCC;

II – promover o entrosamento dos(as) professores(as) coorientadores(as), por meio de seminários de extensão, objetivando a interdisciplinaridade, o nivelamento metodológico, a discussão sobre critérios de avaliação na apresentação oral para as bancas;

III – indicar Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) para os(as) alunos(as) que solicitarem, mediante escolha da modalidade Trabalho Científico Monográfico;

IV – elaborar, semestralmente, o calendário das atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso;

V – atender os(as) discentes matriculados na disciplina de TCC, bem como os(as) docentes envolvidos(as) na coorientação de trabalhos;

VI – decidir sobre os casos de impasse entre orientandos(as) e coorientadores(as);

VII – elaborar e encaminhar aos(às) professores(as) coorientadores(as) os materiais da atividade de orientação dos(as) alunos(as);

VIII – encaminhar para o(a) responsável pelo departamento de informática os exemplares digitais dos trabalhos aprovados para o repositório institucional;

IX – designar a composição das bancas, com local e data das sessões públicas de apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

X – receber os Trabalhos de Conclusão de Curso e encaminhá-los aos(às) membros(as) participantes;

XI – designar comissão especial de sindicância para casos de irregularidades no Trabalho de Conclusão de Curso, composto por três professores(as);

XII – promover junto aos(às) docentes e discentes, por meio do apoio da direção do UniProcessus (Centro Universitário Processus) e da Coordenação de Política Editorial, mecanismos de estímulos ao aperfeiçoamento e alta qualificação dos trabalhos de curso, atribuindo prêmios, classificações e publicações dos melhores trabalhos realizados;

XIII – apresentar relatórios semestrais das atividades de TCC junto à Coordenação do Curso;

XIV – tomar, no âmbito da sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste regulamento;

XV – decidir sobre eventuais impasses envolvendo os membros que integram o NTC.

Capítulo 04 – Da Secretaria da Coordenação de Administração Pública

Art. 7º Compete à Secretaria da Coordenação de Administração Pública:

I – receber os Trabalhos de Conclusão de Curso, entregues pelos(as) discentes por e-mail ou pessoalmente, para fins de verificação de plágio em farejador adotado institucionalmente, sempre que solicitado pelos(as) alunos(as);

II – promover e realizar a publicação de todos os documentos pertinentes à realização dos trabalhos de TCC, tais como a disponibilidade de horários dos(as) professores(as) orientadores(as), além dos demais documentos a serem requeridos pela Coordenação do NTC;

III – disponibilizar e receber os formulários institucionais que formalizam o vínculo entre orientandos(as) e professores(as) coorientadores(as) de conteúdo específico;

IV – distribuir aos(às) professores(as) coorientadores(as) de conteúdo específico as fichas individuais e os relatórios de acompanhamento dos encontros presenciais com seus/suas orientandos(as);

V – proceder as demais atividades necessárias ao bom andamento do NTC, seguindo as diretrizes e recomendações da Coordenação do NTC.

Capítulo 05 – Do(a) Professor(a) Orientador(a) e do(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente

Art. 8º Os Trabalhos de Conclusão de Curso desenvolvidos na matriz curricular TCC serão feitos sob a orientação de um(a) Professor(a) Orientador(a) do Curso de Administração Pública do UniProcessus (Centro Universitário Processus), bem como sob a coorientação de um(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente.

§ 1º O Trabalho de Curso é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de tempo de ensino dos(as) professores(as) à atividade de orientação, sendo como tal remunerados(as) na forma fixada pela Direção Superior do UniProcessus (Centro Universitário Processus).

§ 2º O(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – dos Trabalhos de Conclusão de Curso será o(a) professor(a) que ministrará essas disciplinas, que acumulará a função de Coordenador(a) do NTC.

§ 3º O(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA) dos Trabalhos de Conclusão de Curso será o(a) professor(a) coorientador(a), que poderá orientar diretamente alunos(as) que o(a) escolherem, ou mesmo apoiar o(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – com seus/suas orientandos(as).

Capítulo 06 – Do(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE)

Art. 9º O(a) aluno(a) que tiver seu requerimento deferido pela Coordenação do NTC para elaboração de Trabalho Científico Monográfico como TCC (de 80 a 120 páginas) poderá requerer um(a) orientador(a) de conteúdo específico, estando, nesse sentido, sob orientação de três professores(as):

I – Professor(a) Orientador(a) – PO – que acumulará a função de Coordenador(a) do NTC, o(a) qual irá ministrar as aulas, oferecer o manual e o modelo do trabalho institucionais, bem como os demais formulários necessários;

II – Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA) que será o(a) professor(a) assistente do processo de orientação;

III – Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), designado(a) pela Coordenação do NTC, que deverá orientar a busca de provas primárias da ciência jurídica: leis, doutrinas, jurisprudências, julgados, acórdãos, proposições legislativas (projetos de lei, recursos, emendas etc.), bem como estudos de Administração Pública Comparado com as legislações de outros países.

Art. 10. Os Trabalhos de Conclusão de Curso desenvolvidos sob a forma de Trabalho Científico Monográfico (de 80 a 120 páginas) que obtiverem deferimento do requerimento de um(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) serão desenvolvidos conforme normatiza este regulamento, cujos encontros presenciais de orientação são obrigatórios.

§ 1º Fica estabelecido um número mínimo de 05 (cinco) encontros presenciais por semestre entre o(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) e o(a) orientando(a), que deverão acontecer nas dependências do UniProcessus (Centro Universitário Processus), com o preenchimento das fichas individuais e relatórios de acompanhamento a serem assinados pelo(a) professor(a) e pelo(a) aluno(a).

§ 2º O primeiro encontro presencial de coorientação de conteúdo específico necessariamente deverá ocorrer nos primeiros 30 (trinta) dias do semestre letivo, sendo que a ausência do(a) aluno(a) ao agendamento não poderá ser suprida por presenças posteriores.

§ 3º O não comparecimento do(a) orientando(a) ao número mínimo de 05 (cinco) encontros presenciais de orientação acarretará a sua reprovação na disciplina, por faltas.

Art. 11. A definição do(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) será feita por meio de designação realizada pela Coordenação do NTC.

§ 1º A alocação do(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) observará a área de domínio do(a) professor(a), tendo em vista o formulário de cadastro disponibilizado a esta coordenação.

§ 2º O(a) docente cadastrado(a) como Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) deverá indicar qual/quais a(s) sua(s) linha(s) de pesquisa, dentre as linhas de pesquisa estabelecidas pela UniProcessus (Centro Universitário Processus) por meio da Coordenação do NTC, em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional.

Art. 12. Nos casos previstos pela Coordenação do NTC, os(as) estudantes deverão depositar junto à Secretaria de Coordenação de Administração Pública o formulário de aceitação devidamente assinado pelo(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), observando sempre os prazos estabelecidos pela Coordenação do NTC.

§ 1º Ao assinar o formulário de aceitação do(a) aluno(a), o(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) estará formalizando o seu aceite para a coorientação de conteúdo específico.

§ 2º No caso em que o(a) aluno(a) não obtiver a aceitação do(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), o(a) discente deverá procurar a Coordenação do NTC, nos prazos institucionais estabelecidos, que o fará por designação, sendo que, sempre que possível, observará a distribuição das orientações de acordo com as linhas de pesquisa e áreas de concentração dos(as) professores(as), bem como a distribuição equitativa de orientandos(as) entre eles(as).

Art. 13. A substituição do(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) e/ou a desistência de orientação serão permitidas, desde que apresentada justificativa por escrito, do(a) aluno(a) ou do(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), respectivamente e observados os prazos institucionais. A decisão definitiva sobre a alteração requerida é atribuição da Coordenação do NTC.

Art. 14. O(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) tem os seguintes deveres:

I – frequentar as reuniões convocadas pelo NTC;

II – apresentar Plano de Trabalho, com as áreas e temas de orientação, além das principais exigências a serem cumpridas pelos(as) orientandos(as) ao longo do semestre letivo;

III – atender seus/suas alunos(as) orientandos(as) no horário previamente fixado e divulgado;

IV – elaborar, em conjunto com o(a) aluno(a), um cronograma de encontros com tarefas específicas para o desenvolvimento da pesquisa, observando as determinações e os prazos definidos pela Coordenação do NTC;

V – acompanhar e registrar, nas fichas e relatórios individuais dos(as) orientandos(as), o cumprimento das tarefas do cronograma;

VI – comparecer em dia, hora e local, designados pela Coordenação do NTC, para a realização das bancas de TCC;

VII – autorizar a apresentação pública dos trabalhos sob sua coorientação, perante banca examinadora, por meio de formulário específico que deverá ser protocolado junto à Secretaria de Coordenação de Administração Pública;

VIII – compor a banca de TCC dos trabalhos orientados;

IX – assinar, juntamente com os(as) demais membros(as) da banca examinadora, os formulários de avaliação dos trabalhos e atas finais das sessões de defesa;

X – participar das reuniões ordinárias do NTC, bem como dos encontros de capacitação.

Parágrafo único. O cronograma de encontros de orientação deverá ser parte integrante do Plano de Trabalho, bem como disponibilizado ao NTC, no início do semestre letivo, para publicação nos murais da instituição e divulgação nos canais institucionais de comunicação.

Art. 15. A responsabilidade pela elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso é integralmente do(a) aluno(a), o que não exime o(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste regulamento, as atribuições decorrentes da atividade de orientação.

Capítulo 07 – Dos(as) estudantes matriculados(as) em TCC

Art. 16. Considera-se estudante em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso aquele(a) regularmente matriculado(a) na disciplina de TCC, pertencente à matriz curricular do Curso de Administração Pública do UniProcessus (Centro Universitário Processus).

Art. 17. O(a) estudante, em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso, tem os seguintes deveres:

I – frequentar as aulas e reuniões ordinárias, conforme definidas em calendário acadêmico, bem como os encontros presenciais de orientação convocados pelo(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), quando houver deferimento da Coordenação do NTC deste pedido de coorientação, ou pela Coordenação do NTC;

II – procurar e manter contato com o(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), quando houver deferimento da Coordenação do NTC deste pedido de coorientação, para discussão e aprimoramento de suas pesquisas, devendo justificar eventuais faltas;

III – cumprir o calendário divulgado pela Coordenação do NTC para entrega do Trabalho de Conclusão de Curso;

IV – entregar ao(à) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), quando houver deferimento da Coordenação do NTC deste pedido de coorientação, os relatórios parciais mensais sobre as atividades desenvolvidas, atendendo aos critérios estabelecidos pelo(a) docente, bem como cumprir com as demais exigências incluídas em Plano de Trabalho fornecido pelo(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE);

V – elaborar a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com o presente Regulamento, com o Manual de TCC, com o Modelo Institucional do respectivo trabalho, das videoaulas disponibilizadas, observadas as instruções do(a) Professor(a) Orientador(a) – PO, do(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA) e/ou do(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), e da Coordenação do NTC, no que couber;

VI – coletar dados em fontes fidedignas, observando a utilização da legislação que regula a temática da pesquisa;

VII – entregar ao(à) professor(a) orientador(a), por meio de depósito eletrônico formal no site institucional, na área do(a) aluno(a), a versão final do seu Trabalho de Conclusão de Curso, em prazo estabelecido pela Coordenação do NTC;

VIII – entregar ao(à) professor(a) orientador(a), por meio de depósito eletrônico formal no site institucional, na área do(a) aluno(a), a versão final do seu Trabalho de Conclusão de Curso, em prazo estabelecido pela Coordenação do NTC, cópia da versão final da Monografia, caso tenha havido apresentação em banca, com as devidas correções e/ou alterações sugeridas pelos(as) examinadores(as), uma versão em Word e uma versão impressa para repositório institucional, entregue pessoalmente à Coordenação de Administração Pública;

IX – comparecer em dia, hora e local determinados, para apresentar formalmente a apresentação oral do TC em sessão pública, caso a solicitação do(a) aluno(a) de banca examinadora tenha sido deferida pela Coordenação do NTC;

X – cumprir este Regulamento.

§ 1º. O não cumprimento de quaisquer dispositivos deste artigo autoriza o(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – ou o(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), bem como o(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), a solicitar o desligamento das atividades de orientação, por meio de requerimento escrito e motivado, no prazo institucional.

§ 2º. A versão final do Trabalho de Curso deverá ser entregue ao(à) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), quando houver deferimento da Coordenação do NTC deste pedido de coorientação, para última avaliação, no mínimo 7 (sete) dias antes do prazo de depósito institucional, sob pena de parecer de admissibilidade negativo, implicando reprovação na disciplina.

PARTE IV – DOS TIPOS ACEITOS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E SUAS PARTICULARIDADES

Capítulo 08 – Dos Tipos Aceitos de Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 18. São aceitos pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus) para o Curso de Administração Pública os seguintes tipos de Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. Artigo de Revisão de Literatura;
- II. Resenha;
- III. Pesquisa;
- IV. Tríplice Participação no Congresso Internacional;
- V. Trabalho Científico Monográfico.

Art. 19. O(a) aluno(a) é livre para escolher qualquer um(a) dos(as) 5 (cinco) tipos de Trabalho de Curso aceitos pela UniProcessus (Centro Universitário Processus) para o Curso de Administração Pública.

Parágrafo único. O(a) aluno(a) precisa definir, na primeira semana do semestre letivo, qual escolherá dos 5 (cinco) tipos de Trabalho de Conclusão de Curso aceitos pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus) para o Curso de Administração Pública.

Art. 20. Cada tipo de Trabalho de Curso tem suas particularidades, conforme explicitam capítulos específicos este regulamento.

Parágrafo único. Após escolher seu tipo de Trabalho de Conclusão de Curso, o(a) aluno(a) deve seguir rigorosamente o que preconiza seu capítulo específico neste regulamento.

Capítulo 09 – Do Artigo de Revisão de Literatura

Art. 21. Fica instituído o Artigo de Revisão de Literatura como uma das possibilidades de Trabalho de Conclusão de Curso de Administração Pública do UniProcessus (Centro Universitário Processus), conforme as normas previstas neste instrumento normativo.

Art. 22. O Artigo de Revisão de Literatura precisa ser realizado de maneira individual, não sendo permitidos grupos, nem duplas ou trios de alunos(as), para esta modalidade.

Art. 23. A opção por Artigo de Revisão de Literatura proíbe a possibilidade de solicitação de Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE).

Parágrafo único. O(a) aluno(a) que escolher Artigo de Revisão de Literatura como TCC contará com orientação do(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – e do(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA).

Art. 24. A opção por Artigo de Revisão de Literatura torna facultativa a publicação deste Trabalho de Conclusão de Curso, constituindo-se esta como uma escolha do(a) aluno(a), a ser realizada em momento futuro após a conclusão da disciplina de TCC.

§ 1º Devido ao alto nível de exigência da estrutura desta modalidade, deve optar por realizar um Artigo de Revisão de Literatura apenas o(a) aluno(a) que pretenda realizar um excelente trabalho, passível de submissão para publicação futura em periódico científico com bom qualis (Capes).

§ 2º Revistas acadêmicas com bom qualis (Capes) são melhor avaliadas em provas de títulos em concursos para cargos públicos.

§ 3º A rigidez estrutural do Artigo de Revisão de Literatura tem como inspiração os modelos disponibilizados em periódicos científicos com bom qualis (Capes).

Art. 25. O Artigo de Revisão de Literatura precisa observar integralmente o “Modelo de Artigo de Revisão de Literatura”.

Art. 26. O “Modelo de Artigo de Revisão de Literatura” estará disponível para download em Word, na plataforma institucional, no ambiente virtual de aprendizagem do(a) aluno(a).

§ 1º O Artigo de Revisão de Literatura será elaborado de acordo com a estrutura do Modelo de Artigo de Revisão de Literatura, disponibilizado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), em Word aberto.

§ 2º O Artigo de Revisão de Literatura será elaborado de acordo com a formatação do Modelo de Artigo de Revisão de Literatura, disponibilizado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), em Word aberto.

Art. 27. O Artigo de Revisão de Literatura deve ser elaborado, conforme orienta o “Manual de Artigo de Revisão de Literatura”, publicado pela Editora Processus.

§ 1º O Artigo de Revisão de Literatura deve ser elaborado em sistema autor-data, conforme a norma da ABNT adaptada para o Manual de Artigo de Revisão de Literatura.

§ 2º Em caso de divergência entre a norma da ABNT e o Manual de Artigo de Revisão de Literatura, deve ser seguido o que consta no Manual de Artigo de Revisão de Literatura, instrumento institucional de elaboração deste Trabalho de Curso.

§ 3º O Artigo de Revisão de Literatura deve ser elaborado seguindo a ordem das fases propostas no Manual de Artigo de Revisão de Literatura.

Art. 28. O Artigo de Revisão de Literatura deverá ser elaborado de acordo com a seguinte estrutura:

I. Título em Língua Portuguesa e em Língua Inglesa;

II. Rodapé 1, advindo do título em língua portuguesa, com informações padronizadas sobre o TC, conforme o modelo disponibilizado pelo NTC;

III. Nome Completo do(a) aluno(a);

IV. Rodapé 2, advindo do nome do(a) aluno(a), com informações sobre o(a) aluno(a), conforme o modelo disponibilizado pelo NTC;

V. Resumo em Língua Portuguesa com no máximo 12 (doze) linhas, contendo 7 (sete) frases contemplando respectivamente: tema, problema, hipótese, objetivo geral, objetivos específicos, justificativa, metodologia;

VI. Palavras-chaves separadas por ponto-final, constando entre 3 (três) e 5 (cinco) descritores;

VII. *Abstract* em Língua Inglesa com no máximo 12 (doze) linhas, contendo 7 (sete) frases contemplando respectivamente: tema, problema, hipótese, objetivo geral, objetivos específicos, justificativa, metodologia – tudo em Língua Inglesa e em itálico;

VIII. *Keywords* separadas por ponto-final, constando entre 3 (três) e 5 (cinco) descritores em Língua Inglesa e em itálico;

IX. Introdução com 18 (dezoito) parágrafos contemplando: tema, problema, hipótese, objetivo geral, objetivos específicos, justificativa (relevância para sua área de formação, para a ciência e para a sociedade) e metodologia (tipo de pesquisa, instrumental utilizado e base bibliográfica de pesquisa, critérios de inclusão/exclusão e tempo previsto, pesquisa qualitativa ou quantitativa, paráfrase que explique o tipo de metodologia utilizado) – todos intercalados com parágrafos de paráfrases que coadunem com tais aspectos metodológicos:

- a) Primeiro Parágrafo: (autoral) tema;
- b) Segundo Parágrafo: paráfrase que respalde o tema;
- c) Terceiro Parágrafo: (autoral) problema;
- d) Quarto Parágrafo: paráfrase que respalde o problema;
- e) Quinto Parágrafo: (autoral) hipótese;
- f) Sexto Parágrafo: paráfrase que respalde a hipótese;
- g) Sétimo Parágrafo: (autoral) objetivo geral;
- h) Oitavo Parágrafo: paráfrase que respalde o objetivo geral;
- i) Nono Parágrafo: (autoral) objetivos específicos;
- j) Décimo Parágrafo: paráfrase que respalde os objetivos específicos;
- k) Décimo Primeiro Parágrafo: (autoral) justificativa – relevância para profissionais da Administração Pública;
- l) Décimo Segundo Parágrafo: (autoral) justificativa – relevância para a ciência de Administração e Gestão Pública;
- m) Décimo Terceiro Parágrafo: (autoral) justificativa – relevância para a sociedade;
- n) Décimo Quarto Parágrafo: (autoral) metodologia - explicação do tipo de pesquisa;
- o) Décimo Quinto Parágrafo: (autoral) metodologia - instrumental usado, bases de dados, palavras-chave e legislações pertinentes;
- p) Décimo Sexto Parágrafo: (autoral) metodologia - critérios de exclusão e tempo previsto;

q) Décimo Sétimo Parágrafo: (autoral) pesquisa qualitativa ou quantitativa - explique;

r) Décimo Oitavo Parágrafo: paráfrase que respalde o seu tipo de pesquisa (no Manual há sugestões).

X. Desenvolvimento do artigo com no mínimo 9 (nove) páginas em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento simples entre linhas, com pelo menos 50 (cinquenta) parágrafos de paráfrases com a indicação entre parênteses de sobrenome, ano e página, além de no mínimo 10 (dez) parágrafos totalmente autorais intercalados às paráfrases, sendo pelo menos 5 (cinco) linhas em cada parágrafo;

XI. Considerações Finais com 5 (cinco) parágrafos contemplando tema, problema e hipótese, objetivo geral e objetivos específicos, justificativa, resultados e conclusões:

a) Primeiro Parágrafo: (autoral) assunto e tema (no pretérito perfeito do indicativo);

b) Segundo Parágrafo: (autoral) problema e hipótese (no pretérito perfeito do indicativo);

c) Terceiro Parágrafo: (autoral) objetivo geral e objetivos específicos (no pretérito perfeito do indicativo);

d) Quarto Parágrafo: (autoral) justificativa profissional, científica e social (no pretérito perfeito do indicativo);

e) Quinto Parágrafo: (autoral) resultados, conclusões e desdobramentos futuros (no pretérito perfeito do indicativo).

XII. Referências no padrão ABNT em ordem alfabética, capítulo alinhado à esquerda, pulando uma linha entre uma obra e outra, citando obrigatoriamente todas as obras mencionadas no trabalho, além das obras metodológicas consultadas;

XIII. Termo de Conferência do Levantamento de Literatura assinado de maneira manuscrita pelo(a) aluno(a), preenchido conforme o modelo disponibilizado no semestre pelo NTC, como anexo obrigatório;

XIV. Relatório do farejador de plágio adotado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus) como anexo obrigatório, dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

Art. 29. O Artigo de Revisão de Literatura será elaborado de acordo com as instruções das videoaulas sobre Artigo de Revisão de Literatura, disponibilizadas pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), no ambiente virtual da instituição.

Art. 30. O(a) aluno(a) deve postar o Artigo e seus anexos – na plataforma institucional, no ambiente virtual de aprendizagem do(a) aluno(a), em Atividade Discursiva, observando a data de postagem estabelecida no cronograma semestral disponibilizado pelo NTC – todos os documentos mencionados a seguir, juntados num único arquivo em pdf, para fins de avaliação:

I. Artigo completo, finalizado e pré-aprovado pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – ou pelo Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), de acordo com o Modelo de Artigo de Revisão de Literatura;

II. Termo de Conferência do Levantamento de Literatura, conforme modelo institucional disponibilizado no semestre letivo pela Coordenação do NTC, preenchido e assinado à caneta pelo(a) próprio(a) aluno(a);

III. Relatório completo do farejador de plágio, dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

§ 1º. A perda do(s) prazo(s) de postagem do Artigo de Revisão de Literatura estabelecido(s) no cronograma semestral disponibilizado pela Coordenação do NTC implicará a reprovação automática na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º. A falta de qualquer um dos documentos listados acima e do Artigo de Revisão de Literatura implicará a reprovação automática na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º. A única forma de depósito do Artigo de Revisão de Literatura como TCC no UniProcessus (Centro Universitário Processus) é por meio eletrônico, por postagem na plataforma institucional em Atividade Discursiva, não sendo aceitos, para fins de avaliação, quaisquer outras formas de envio, como correio eletrônico, mensagens de WhatsApp, nem postagem em outros campos da plataforma institucional que não seja o local “Atividade Discursiva”, nem mesmo entrega física do TCC.

§ 4º. A plataforma institucional, no campo “Atividade Discursiva”, só aceita *upload* de um único arquivo em pdf, logo, antes da postagem, o(a) aluno(a) obrigatoriamente deverá recorrer, para juntar o Artigo de Revisão de Literatura aos seus anexos, a programas e/ou aplicativos que unam arquivos em pdf, não sendo aceitos arquivos zipados e/ou pastas de arquivos.

§ 5º. Antes de realizar a junção dos arquivos num único pdf, o(a,os,as) aluno(a,os,as) deve(m) conferir se todos os arquivos estão em tamanho A4, podendo recorrer a programas e/ou aplicativos que transformem cada

arquivo em tamanho A4, não sendo aceitos arquivos com tamanho diferente de A4.

Art. 31. O Artigo de Revisão de Literatura terá no mínimo 10 e no máximo 30 páginas, em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento simples entre linhas, conforme modelo institucional.

Art. 32. Casos omissos sobre Artigo de Revisão de Literatura neste regulamento serão decididos pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso (NTC) do UniProcessus (Centro Universitário Processus).

Capítulo 10 – Da Resenha

Art. 33. Fica instituída a Resenha como uma das possibilidades de Trabalho de Conclusão de Curso de Administração Pública do UniProcessus (Centro Universitário Processus), conforme as normas previstas neste instrumento normativo.

Art. 34. A Resenha poderá ser realizada de maneira individual, ou em grupos de até 4 (quatro) alunos(as) por grupo, bem como em duplas ou em trios de alunos(as).

§ 1º A Resenha poderá ser feita individualmente, ou seja, por apenas 1 (um/a) aluno(a).

§ 2º A Resenha poderá ser feita em dupla, ou seja, por 2 (dois) alunos(as).

§ 3º A Resenha poderá ser feita em trio, ou seja, por 3 (três) alunos(as).

§ 4º A Resenha poderá ser feita em quarteto, ou seja, por 4 (quatro) alunos(as).

§ 5º Os(as) alunos(as) são livres para se agregarem para a formação dos grupos para elaboração da Resenha sem interferência do(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – e do(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA).

§ 6º No caso da formação de grupos, valerão, para fins de avaliação, apenas os nomes constantes no trabalho postado, isto é, se houver dissolução do grupo, ou mesmo retirada ou saída de integrante(s), quem não mais compuser o grupo deverá formar um novo grupo ou elaborar individualmente uma nova resenha.

Art. 35. A opção por Resenha proíbe a possibilidade de solicitação de Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE).

Parágrafo único. O(a) aluno(a) que escolher Resenha como TCC contará com orientação do(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – e do(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA).

Art. 36. A opção por Resenha torna obrigatória a publicação deste Trabalho de Conclusão de Curso, na Revista Processus Multidisciplinar, a ser realizada em momento futuro após a conclusão da disciplina de TCC.

§ 1º. O(a) aluno(a) que optar por elaborar Resenha precisa obrigatoriamente submeter seu trabalho, nos moldes do periódico Revista Processus Multidisciplinar, em Word.

§ 2º. A submissão será por e-mail para o endereço eletrônico revistamulti@processus.edu.br.

§ 3º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) informará o link do seu currículo previamente cadastrado e publicado na plataforma Lattes, em local específico do TCC, conforme o Modelo de Resenha.

§ 4º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) informará o link do seu currículo previamente cadastrado e publicado na plataforma Orcid, em local específico do TCC, conforme o Modelo de Resenha.

§ 5º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) informará o seu endereço de correio eletrônico, em local específico do TCC, conforme o Modelo de Resenha.

§ 6º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) encaminhará o termo de revisão linguística preenchido e assinado por profissional Licenciado em Letras (Língua Portuguesa), como um dos anexos de sua Resenha.

§ 7º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) encaminhará o relatório completo do farejador de plágio, dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento, como um dos anexos de sua Resenha.

§ 8º. Obrigatoriamente cada aluno(a) encaminhará o termo de autoria do periódico preenchido e assinado por ele(a), responsabilizando-se integralmente pela autoria da Resenha submetida.

Art. 37. A Resenha precisa observar integralmente o “Modelo de Resenha”.

Art. 38. O “Modelo de Resenha” estará disponível para download em Word, na plataforma institucional, no ambiente virtual de aprendizagem do(a) aluno(a).

§ 1º A Resenha será elaborada de acordo com a estrutura do Modelo de Resenha, disponibilizado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), em Word aberto.

§ 2º A Resenha será elaborada de acordo com a formatação do Modelo de Resenha, disponibilizado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), em Word aberto.

Art. 39. A Resenha deve ser elaborada, conforme orienta o artigo “Como elaborar uma Resenha de um Artigo Acadêmico ou Científico”, disponibilizado pela Coordenação do NTC.

§ 1º A Resenha deve ser elaborada em sistema autor-data, conforme a norma da ABNT adaptada para o Modelo de Resenha.

§ 2º Em caso de divergência entre a norma da ABNT e o Modelo de Resenha, deve ser seguido o que consta no Modelo de Resenha, instrumento institucional de elaboração deste Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º A Resenha deve ser elaborada seguindo a ordem das fases propostas no artigo “Como elaborar uma Resenha de um Artigo Acadêmico ou Científico”.

§ 4º A referência da obra mencionada é: GONÇALVES, Jonas Rodrigo. Como elaborar uma resenha de um artigo acadêmico ou científico. **Revista JRG de Estudos Acadêmicos**. Vol. 3, n. 7, p. 95–107, 2020. DOI: 10.5281/zenodo.3969652. Disponível em: <<http://revistajrg.com/index.php/jrg/article/view/41>>. Acesso em: 3 ago. 2021.

Art. 40. A Resenha deverá ser elaborada de acordo com a seguinte estrutura:

I. Título em Língua Portuguesa e em Língua Inglesa;

II. Rodapé 1, advindo do título em língua portuguesa, com informações padronizadas sobre o TCC, conforme o modelo disponibilizado pelo NTC;

III. Nome Completo do(a) aluno(a) sem abreviações;

IV. Rodapé 2, advindo do nome do(a) aluno(a), com informações sobre o(a) aluno(a), conforme o modelo disponibilizado pelo NTC;

V. Abaixo do nome completo de cada aluno(a) deve constar:

a) UniProcessus (Centro Universitário Processus) – DF (Brasil);

b) link do currículo Lattes do(a) referido(a) aluno(a);

c) link do Orcid do(a) referido(a) aluno(a);

d) e-mail pessoal do(a) referido(a) aluno(a).

VI. Resenha da obra – campo deve ser preenchido conforme o modelo disponibilizado pela Coordenação do NTC;

VII. Resumo em Língua Portuguesa com no máximo 12 (doze) linhas, conforme o modelo disponibilizado pela Coordenação do NTC (não se trata da transcrição do resumo do artigo resenhado);

VIII. Palavras-chaves separadas por ponto-final, constando entre 3 (três) e 5 (cinco) descritores (podem ser transcritas na íntegra as palavras-chave do artigo resenhado);

IX. *Abstract* com no máximo 12 (doze) linhas, contendo a tradução do resumo para a Língua Inglesa e em itálico;

X. *Keywords* separadas por ponto-final, constando entre 3 (três) e 5 (cinco) descritores em Língua Inglesa e em itálico;

XI. Resenha – campo deve ser preenchido conforme o modelo disponibilizado pela Coordenação do NTC;

XII. Referências no padrão ABNT em ordem alfabética, capítulo alinhado à esquerda, pulando uma linha entre uma obra e outra, citando obrigatoriamente todas as obras mencionadas no trabalho, além das obras metodológicas consultadas;

XIII. Termo de Autoria de Resenha, preenchido conforme o modelo disponibilizado no semestre pelo NTC, como anexo obrigatório, por todos(as) os(as) participantes do grupo, de maneira individual;

XIV. Termo de Revisão Linguística, preenchido e assinado de maneira manuscrita pelo(a) revisor(a) linguístico(a);

XV. Diploma de Letras (Língua Portuguesa) do(a) revisor(a) linguístico(a);

XVI. Relatório do farejador de plágio adotado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus) como anexo obrigatório, dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

Art. 41. A Resenha deverá ser elaborada de acordo com as instruções das videoaulas sobre Resenha, disponibilizadas pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), no ambiente virtual da instituição.

Art. 42. O(a) aluno(a) deve postar – na plataforma institucional, no ambiente virtual de aprendizagem, em Atividade Discursiva, observando a data de postagem estabelecida no cronograma semestral disponibilizado pelo NTC – a Resenha e todos os documentos mencionados a seguir, juntados num único arquivo em pdf, para fins de avaliação:

I. Resenha completa, finalizada e pré-aprovada pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – ou pelo Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), de acordo com o Modelo de Resenha;

II. Termo de Autoria de Resenha, preenchido conforme o modelo disponibilizado no semestre pelo NTC, como anexo obrigatório, por todos(as) os(as) participantes do grupo, de maneira individual;

III. Termo de Revisão Linguística, preenchido e assinado de maneira manuscrita pelo(a) revisor(a) linguístico(a);

IV. Diploma de Letras (Língua Portuguesa) do(a) revisor(a) linguístico(a);

V. Relatório do farejador de plágio adotado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

§ 1º. A perda do(s) prazo(s) de postagem da Resenha estabelecido(s) no cronograma semestral disponibilizado pela Coordenação do NTC implicará a reprovação automática na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º. A falta de qualquer um dos documentos listados acima e da Resenha implicará a reprovação automática na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º. A única forma de depósito da Resenha como TCC no UniProcessus (Centro Universitário Processus) é por meio eletrônico, por postagem na plataforma institucional em Atividade Discursiva, não sendo aceitos, para fins de avaliação, quaisquer outras formas de envio, como correio eletrônico, mensagens de WhatsApp, nem postagem em outros campos da plataforma institucional que não seja o local “Atividade Discursiva”, nem mesmo entrega física do TCC.

§ 4º. A plataforma institucional, no campo “Atividade Discursiva”, só aceita *upload* de um único arquivo em pdf, logo, antes da postagem, o(a) aluno(a) obrigatoriamente deverá recorrer, para juntar a Resenha aos seus anexos, a programas e/ou aplicativos que unam arquivos em pdf, não sendo aceitos arquivos zipados e/ou pastas de arquivos.

§ 5º. Antes de realizar a junção dos arquivos num único pdf, o(a,os,as) aluno(a,os,as) deve(m) conferir se todos os arquivos estão em tamanho A4, podendo recorrer a programas e/ou aplicativos que transformem cada arquivo em tamanho A4, não sendo aceitos arquivos com tamanho diferente de A4.

§ 6º. Caso a Resenha tenha sido feita em grupo (dupla, trio ou quarteto), apenas 1 (um/a) integrante do grupo deve postar na plataforma institucional, no campo “Atividade Discursiva”, sob pena de reprovação de todos(as) os(as) membros(as) do grupo em caso de duplicidade de postagem.

Art. 43. A Resenha terá no mínimo 3 (três) e no máximo 10 (dez) páginas, em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento simples entre linhas, conforme modelo institucional.

Art. 44. No e-mail de submissão da Resenha, a ser enviado após a aprovação na disciplina, o(a) aluno(a) deve colocar no assunto e no corpo do e-mail “submissão de resenha à Revista Processus Multidisciplinar”.

Art. 45. No e-mail de submissão da Resenha, a ser enviado após a aprovação na disciplina, o(a) aluno(a) precisa anexar os seguintes documentos:

I. Resenha completa, finalizada e aprovada pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – ou pelo Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), de acordo com o Modelo de Resenha, em Word;

II. Termo de Autoria de Resenha, preenchido conforme o modelo disponibilizado no semestre pelo NTC, como anexo obrigatório, por todos(as) os(as) participantes do grupo, de maneira individual;

III. Termo de Revisão Linguística, preenchido e assinado de maneira manuscrita pelo(a) revisor(a) linguístico(a);

IV. Diploma de Letras (Língua Portuguesa) do(a) revisor(a) linguístico(a);

V. Relatório do farejador de plágio adotado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

Art. 46. É permitida a submissão em coautoria com professores(as) e monitores(as) do UniProcessus (Centro Universitário Processus), de acordo com as seguintes regras:

I. no máximo 6 (seis) autores por Resenha, incluindo-se o(a/os/as) aluno(a/os/as) matriculado(a/os/as) em Trabalho de Conclusão de Curso;

II. no máximo 1 (um/a) monitor(a) do UniProcessus (Centro Universitário Processus) por Resenha, porém, esta publicação não servirá ao monitor como Trabalho de Conclusão de Curso;

III. professores(as) do UniProcessus (Centro Universitário Processus) podem ser coautores(as) da Resenha;

IV. mediante autorização da coordenação do NTC (Núcleo de Trabalho de Curso), poderá haver coautoria de autor(a) externo(a) ao UniProcessus (Centro Universitário Processus), se este(a) estiver contribuído diretamente com o TCC;

V. todos(as) os(as) coautores(as) precisam informar link do currículo Lattes, link do Orcid, e-mail, afiliação institucional e currículo acadêmico resumido, bem como preencher e assinar o termo de autoria.

Art. 47. O cadastro do currículo na plataforma Lattes é obrigatório na modalidade Resenha e está disponível para preenchimento em lattes.cnpq.br.

§ 1º. No currículo Lattes do(a) aluno(a), precisa constar a graduação em Administração Pública em andamento no UniProcessus (Centro Universitário Processus).

§ 2º. Se o(a) aluno(a) tiver concluído outra formação, precisa constar em seu currículo Lattes.

§ 3º. Quaisquer divergências de informação com os dados constantes na Receita Federal do Brasil impedirão o cadastro do currículo Lattes, tais como:

I. Nome de solteiro(a) ou de casado(a), quando há alteração.

II. Registro Geral (número da carteira de identidade) informado diferente do Registro Geral que consta na Receita Federal do Brasil, uma vez que no Brasil pode mais de um Registro Geral.

III. Nomes com ou sem acentuação gráfica informados divergentes da Receita Federal do Brasil.

§ 4º. Recomenda-se que seja consultada grafia do nome do(a) aluno(a) e de sua mãe na Receita Federal do Brasil (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), para que seja cadastrado de maneira idêntica no currículo Lattes.

Art. 48. O cadastro do currículo na plataforma Orcid é obrigatório na modalidade Resenha e está disponível para preenchimento em orcid.org/signin.

§ 1º. No currículo Orcid do(a) aluno(a), precisa constar a graduação em Administração Pública em andamento no UniProcessus (Centro Universitário Processus).

§ 2º. Se o(a) aluno(a) tiver concluído outra formação, precisa constar em seu currículo Orcid.

Art. 49. Obrigatoriamente todas as resenhas precisarão ter sido revisadas linguisticamente por revisor(a) licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

§ 1º. Se um(a) dos(as) autores(as) da resenha for licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa), este(a) poderá realizar a revisão linguística.

§ 2º. Em nota de rodapé advinda do título da resenha em Língua Portuguesa, deve constar a seguinte informação: esta resenha foi revisada linguisticamente por Nome Completo do(a) Licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

§ 3º. No mesmo e-mail de submissão da resenha, bem como no *upload* na plataforma institucional, deve ser encaminhado como anexo o “Termo de Revisão Linguística”, preenchido e assinado (à caneta) pelo(a) revisor(a) graduado(a) em Letras – Língua Portuguesa.

I. O “Termo de Revisão Linguística” é disponibilizado semestralmente na plataforma institucional pela Coordenação do NTC em compatibilidade com o Microsoft Word (formato “.doc” ou “.docx”).

II. O “Termo de Revisão Linguística”, preenchido e assinado (à caneta) pelo(a) revisor(a) licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa), deve ser encaminhado em formato “.pdf”.

§ 4º. No mesmo e-mail de submissão da resenha, bem como no *upload* na plataforma institucional, deve ser encaminhado como anexo o “Diploma de Licenciatura em Letras (Língua Portuguesa)”, do(a) revisor(a) linguístico(a), em formato “.pdf”.

§ 5º. Se houver custos com a revisão linguística, estes serão de inteira responsabilidade do(a) aluno(a).

I. Os(as) autores(as) da resenha poderão solicitar a revisão linguística de algum(a) membro(a) familiar ou amigo(a) que não cobre pelo serviço prestado, se este(a) for licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

II. Os(as) autores(as) da resenha poderão contratar um(a) profissional, se este(a) for licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

§ 6º. A Coordenação do NTC poderá indicar semestralmente profissionais que realizam a revisão linguística da Resenha que possuem Licenciatura em Letras (Língua Portuguesa) e que cobrem valor acessível aos(às) alunos(as) interessados(as).

I. Os custos com a contratação da revisão linguística são de responsabilidade do(a) aluno(a), não havendo ressarcimento do UniProcessus (Centro Universitário Processus), mesmo em caso de submissão recusada pela Revista Processus Multidisciplinar.

II. Os(as) revisores(as) indicados não possuem vínculo empregatício com a Editora Processus, nem com o UniProcessus (Centro Universitário Processus), nem com qualquer empresa do grupo Processus.

Art. 50. O e-mail de submissão – com todos os documentos mencionados neste documento – deverá ser encaminhado no máximo em até 90 (noventa) dias, a contar da aprovação na disciplina TCC.

Art. 51. Casos omissos sobre Resenha neste regulamento serão decididos pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso (NTC) do UniProcessus (Centro Universitário Processus).

Capítulo 11 – Da Pesquisa

Art. 52. Fica instituída a Pesquisa como uma das possibilidades de Trabalho de Conclusão de Curso de Administração Pública do UniProcessus (Centro Universitário Processus), conforme as normas previstas neste instrumento normativo.

Art. 53. A Pesquisa poderá ser realizada de maneira individual, ou em grupos de até 4 (quatro) alunos(as) por grupo, bem como em duplas ou em trios de alunos(as).

§ 1º A Pesquisa poderá ser feita individualmente, ou seja, por apenas 1 (um/a) aluno(a).

§ 2º A Pesquisa poderá ser feita em dupla, ou seja, por 2 (dois) alunos(as).

§ 3º A Pesquisa poderá ser feita em trio, ou seja, por 3 (três) alunos(as).

§ 4º A Pesquisa poderá ser feita em quarteto, ou seja, por 4 (quatro) alunos(as).

§ 5º Os(as) alunos(as) são livres para se agregarem para a formação dos grupos para elaboração da Pesquisa sem interferência do(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – e do(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA).

§ 6º No caso da formação de grupos, valerão, para fins de avaliação, apenas os nomes constantes no trabalho postado, isto é, se houver dissolução do grupo, ou mesmo retirada ou saída de integrante(s), quem não mais compuser o grupo deverá formar um novo grupo ou elaborar individualmente uma nova Pesquisa.

Art. 54. A Pesquisa é uma modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso, com grande abrangência de possibilidades de subtipos aceitos, tais como:

- I. Projeto de Pesquisa;
- II. Estudo de Jurisprudência que envolva a Gestão Pública;
- III. Estudo de Caso;
- IV. Estudo Legislativo que envolva a Administração Pública;
- V. Estudo Doutrinário acerca da Administração Pública;
- VI. Discussão Acadêmica sobre Gestão Pública;
- VII. Estudo Temático em Administração de Empresas;
- VIII. Continuidade de um TCC já iniciado nesta IES ou em outra.

Parágrafo único. A estrutura de uma Pesquisa é muito menos rígida que a de um Artigo de Revisão de Literatura e/ou de um Trabalho Científico Monográfico.

Art. 55. A opção por Pesquisa proíbe a possibilidade de solicitação de Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE).

Parágrafo único. O(a) aluno(a) que escolher Pesquisa como TCC contará com orientação do(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – e do(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA).

Art. 56. A opção por Pesquisa torna obrigatória a publicação deste Trabalho de Conclusão de Curso, na Revista Processus Multidisciplinar, a ser realizada em momento futuro após a conclusão da disciplina de TCC.

§ 1º. O(a) aluno(a) que optar por elaborar Pesquisa precisa obrigatoriamente submeter seu trabalho, nos moldes do periódico Revista Processus Multidisciplinar, em Word.

§ 2º. A submissão será por e-mail para o endereço eletrônico revistamulti@processus.edu.br.

§ 3º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) informará o link do seu currículo previamente cadastrado e publicado na plataforma Lattes, em local específico do TCC, conforme o Modelo de Pesquisa.

§ 4º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) informará o link do seu currículo previamente cadastrado e publicado na plataforma Orcid, em local específico do TCC, conforme o Modelo de Pesquisa.

§ 5º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) informará o seu endereço de correio eletrônico, em local específico do TCC, conforme o Modelo de Pesquisa.

§ 6º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) encaminhará o termo de revisão linguística preenchido e assinado por profissional Licenciado em Letras (Língua Portuguesa), como um dos anexos de sua Pesquisa.

§ 7º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) encaminhará o relatório completo do farejador de plágio, dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento, como um dos anexos de sua Pesquisa.

§ 8º. Obrigatoriamente cada aluno(a) encaminhará o termo de autoria do periódico preenchido e assinado por ele(a), responsabilizando-se integralmente pela autoria da Pesquisa submetida.

Art. 57. A Pesquisa precisa observar integralmente o “Modelo de Pesquisa”.

Art. 58. O “Modelo de Pesquisa” estará disponível para download em Word, na plataforma institucional, no ambiente virtual de aprendizagem do(a) aluno(a).

§ 1º A Pesquisa será elaborada de acordo com a estrutura do Modelo de Pesquisa, disponibilizado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), em Word aberto.

§ 2º A Pesquisa será elaborada de acordo com a formatação do Modelo de Pesquisa, disponibilizado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), em Word aberto.

Art. 59. A Pesquisa pode ser elaborada conforme orienta o livro “Manual de Projeto de Pesquisa”, disponibilizado pela Coordenação do NTC, devendo observar integralmente o Modelo de Pesquisa.

§ 1º A Pesquisa deve ser elaborada em sistema autor-data, conforme a norma da ABNT adaptada para o Modelo de Pesquisa.

§ 2º Em caso de divergência entre a norma da ABNT e o Modelo de Pesquisa, deve ser seguido o que consta no Modelo de Pesquisa, instrumento institucional de elaboração deste Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º A Pesquisa pode ser elaborada seguindo a ordem das fases propostas no livro “Manual de Projeto de Pesquisa”.

Art. 60. A Pesquisa deverá ser elaborada de acordo com a seguinte estrutura:

I. Título em Língua Portuguesa e em Língua Inglesa;

II. Rodapé 1, advindo do título em língua portuguesa, com informações padronizadas sobre o TCC, conforme o modelo disponibilizado pelo NTC;

III. Nome Completo do(a) aluno(a) sem abreviações;

IV. Rodapé 2, advindo do nome do(a) aluno(a), com informações sobre o(a) aluno(a), conforme o modelo disponibilizado pelo NTC;

V. Abaixo do nome completo de cada aluno(a) deve constar:

a) UniProcessus (Centro Universitário Processus) – DF (Brasil);

b) link do currículo Lattes do(a) referido(a) aluno(a);

c) link do Orcid do(a) referido(a) aluno(a);

d) e-mail pessoal do(a) referido(a) aluno(a).

VI. Resumo em Língua Portuguesa com no máximo 12 (doze) linhas, conforme o modelo disponibilizado pela Coordenação do NTC;

VII. Palavras-chaves separadas por ponto-final, constando entre 3 (três) e 5 (cinco) descritores;

VIII. *Abstract* com no máximo 12 (doze) linhas, contendo a tradução do resumo para a Língua Inglesa e em itálico;

IX. *Keywords* separadas por ponto-final, constando entre 3 (três) e 5 (cinco) descritores em Língua Inglesa e em itálico;

X. Introdução – campo deve ser preenchido conforme o modelo disponibilizado pela Coordenação do NTC;

XI. Desenvolvimento – campo deve ser preenchido conforme o modelo disponibilizado pela Coordenação do NTC;

XII. Considerações Finais – campo deve ser preenchido conforme o modelo disponibilizado pela Coordenação do NTC;

XIII. Referências no padrão ABNT em ordem alfabética, capítulo alinhado à esquerda, pulando uma linha entre uma obra e outra, citando obrigatoriamente todas as obras mencionadas no trabalho, além das obras metodológicas consultadas;

XIV. Termo de Autoria de Pesquisa, preenchido conforme o modelo disponibilizado no semestre pelo NTC, como anexo obrigatório, por todos(as) os(as) participantes do grupo, de maneira individual;

XV. Termo de Revisão Linguística, preenchido e assinado de maneira manuscrita pelo(a) revisor(a) linguístico(a);

XVI. Diploma de Letras (Língua Portuguesa) do(a) revisor(a) linguístico(a);

XVII. Relatório do farejador de plágio adotado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus) como anexo obrigatório, dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

Art. 61. A Pesquisa deverá ser elaborada de acordo com as instruções das videoaulas sobre Pesquisa, disponibilizadas pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), no ambiente virtual da instituição.

Art. 62. O(a) aluno(a) deve postar – na plataforma institucional, no ambiente virtual de aprendizagem, em Atividade Discursiva, observando a data de postagem estabelecida no cronograma semestral disponibilizado pelo NTC – a Pesquisa e todos os documentos mencionados a seguir, juntados num único arquivo em pdf, para fins de avaliação:

I. Pesquisa completa, finalizada e pré-aprovada pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – ou pelo Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), de acordo com o Modelo de Pesquisa;

II. Termo de Autoria de Pesquisa, preenchido conforme o modelo disponibilizado no semestre pelo NTC, como anexo obrigatório, por todos(as) os(as) participantes do grupo, de maneira individual;

III. Termo de Revisão Linguística, preenchido e assinado de maneira manuscrita pelo(a) revisor(a) linguístico(a);

IV. Diploma de Letras (Língua Portuguesa) do(a) revisor(a) linguístico(a);

V. Relatório do farejador de plágio adotado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

§ 1º. A perda do(s) prazo(s) de postagem da Pesquisa estabelecido(s) no cronograma semestral disponibilizado pela Coordenação do NTC implicará a reprovação automática na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º. A falta de qualquer um dos documentos listados acima e da Pesquisa implicará a reprovação automática na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º. A única forma de depósito da Pesquisa como TCC no UniProcessus (Centro Universitário Processus) é por meio eletrônico, por postagem na plataforma institucional em Atividade Discursiva, não sendo aceitos, para fins de avaliação, quaisquer outras formas de envio, como correio eletrônico, mensagens de WhatsApp, nem postagem em outros campos da plataforma institucional que não seja o local “Atividade Discursiva”, nem mesmo entrega física do TCC.

§ 4º. A plataforma institucional, no campo “Atividade Discursiva”, só aceita *upload* de um único arquivo em pdf, logo, antes da postagem, o(a) aluno(a) obrigatoriamente deverá recorrer, para juntar a Pesquisa aos seus anexos, a programas e/ou aplicativos que unam arquivos em pdf, não sendo aceitos arquivos zipados e/ou pastas de arquivos.

§ 5º. Antes de realizar a junção dos arquivos num único pdf, o(a,os,as) aluno(a,os,as) deve(m) conferir se todos os arquivos estão em tamanho A4, podendo recorrer a programas e/ou aplicativos que transformem cada arquivo em tamanho A4, não sendo aceitos arquivos com tamanho diferente de A4.

§ 6º. Caso a Pesquisa tenha sido feita em grupo (dupla, trio ou quarteto), apenas 1 (um/a) integrante do grupo deve postar na plataforma

institucional, no campo “Atividade Discursiva”, sob pena de reprovação de todos(as) os(as) membros(as) do grupo em caso de duplicidade de postagem.

Art. 63. A Pesquisa terá no mínimo 6 (seis) e no máximo 60 (sessenta) páginas, em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento simples entre linhas, conforme modelo institucional.

Art. 64. No e-mail de submissão da Pesquisa, a ser enviado após a aprovação na disciplina, o(a) aluno(a) deve colocar no assunto e no corpo do e-mail “submissão de Pesquisa à Revista Processus Multidisciplinar”.

Art. 65. No e-mail de submissão da Pesquisa, a ser enviado após a aprovação na disciplina, o(a) aluno(a) precisa anexar os seguintes documentos:

I. Pesquisa completa, finalizada e aprovada pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – ou pelo Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), de acordo com o Modelo de Pesquisa, em Word;

II. Termo de Autoria de Pesquisa, preenchido conforme o modelo disponibilizado no semestre pelo NTC, como anexo obrigatório, por todos(as) os(as) participantes do grupo, de maneira individual;

III. Termo de Revisão Linguística, preenchido e assinado de maneira manuscrita pelo(a) revisor(a) linguístico(a);

IV. Diploma de Letras (Língua Portuguesa) do(a) revisor(a) linguístico(a);

V. Relatório do farejador de plágio adotado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

Art. 66. É permitida a submissão em coautoria com professores(as) e monitores(as) do UniProcessus (Centro Universitário Processus), de acordo com as seguintes regras:

I. no máximo 6 (seis) autores por Pesquisa, incluindo-se o(a/os/as) aluno(a/os/as) matriculado(a/os/as) em Trabalho de Conclusão de Curso;

II. no máximo 1 (um/a) monitor(a) do UniProcessus (Centro Universitário Processus) por Pesquisa, porém, esta publicação não servirá ao monitor como Trabalho de Conclusão de Curso;

III. professores(as) do UniProcessus (Centro Universitário Processus) podem ser coautores(as) da Pesquisa;

IV. mediante autorização da coordenação do NTC (Núcleo de Trabalho de Curso), poderá haver coautoria de autor(a) externo(a) ao UniProcessus (Centro Universitário Processus), se este(a) estiver contribuído diretamente com o TCC;

V. todos(as) os(as) coautores(as) precisam informar link do currículo Lattes, link do Orcid, e-mail, afiliação institucional e currículo acadêmico resumido, bem como preencher e assinar o termo de autoria.

Art. 67. O cadastro do currículo na plataforma Lattes é obrigatório na modalidade Pesquisa e está disponível para preenchimento em lattes.cnpq.br.

§ 1º. No currículo Lattes do(a) aluno(a), precisa constar a graduação em Administração Pública em andamento no UniProcessus (Centro Universitário Processus).

§ 2º. Se o(a) aluno(a) tiver concluído outra formação, precisa constar em seu currículo Lattes.

§ 3º. Quaisquer divergências de informação com os dados constantes na Receita Federal do Brasil impedirão o cadastro do currículo Lattes, tais como:

I. Nome de solteiro(a) ou de casado(a), quando há alteração.

II. Registro Geral (número da carteira de identidade) informado diferente do Registro Geral que consta na Receita Federal do Brasil, uma vez que no Brasil pode mais de um Registro Geral.

III. Nomes com ou sem acentuação gráfica informados divergentes da Receita Federal do Brasil.

§ 4º. Recomenda-se que seja consultada a grafia do nome do(a) aluno(a) e de sua mãe na Receita Federal do Brasil (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), para que seja cadastrado de maneira idêntica no currículo Lattes.

Art. 68. O cadastro do currículo na plataforma Orcid é obrigatório na modalidade Resenha e está disponível para preenchimento em orcid.org/signin.

§ 1º. No currículo Orcid do(a) aluno(a), precisa constar a graduação em Administração Pública em andamento no UniProcessus (Centro Universitário Processus).

§ 2º. Se o(a) aluno(a) tiver concluído outra formação, precisa constar em seu currículo Orcid.

Art. 69. Obrigatoriamente todas as pesquisas em administração pública precisarão ter sido revisadas linguisticamente por revisor(a) licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

§ 1º. Se um(a) dos(as) autores(as) da Pesquisa for licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa), este(a) poderá realizar a revisão linguística.

§ 2º. Em nota de rodapé advinda do título da Pesquisa em Língua Portuguesa, deve constar a seguinte informação: esta Pesquisa foi revisada linguisticamente por Nome Completo do(a) Licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

§ 3º. No mesmo e-mail de submissão da Pesquisa, bem como no *upload* na plataforma institucional, deve ser encaminhado como anexo o “Termo de Revisão Linguística”, preenchido e assinado (à caneta) pelo(a) revisor(a) graduado(a) em Letras – Língua Portuguesa.

I. O “Termo de Revisão Linguística” é disponibilizado semestralmente na plataforma institucional pela Coordenação do NTC em compatibilidade com o Microsoft Word (formato “.doc” ou “.docx”).

II. O “Termo de Revisão Linguística”, preenchido e assinado (à caneta) pelo(a) revisor(a) licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa), deve ser encaminhado em formato “.pdf”.

§ 4º. No mesmo e-mail de submissão da Pesquisa, bem como no *upload* na plataforma institucional, deve ser encaminhado como anexo o “Diploma de Licenciatura em Letras (Língua Portuguesa)”, do(a) revisor(a) linguístico(a), em formato “.pdf”.

§ 5º. Se houver custos com a revisão linguística, estes serão de inteira responsabilidade do(a) aluno(a).

I. Os(as) autores(as) da Pesquisa poderão solicitar a revisão linguística de algum(a) membro(a) familiar ou amigo(a) que não cobre pelo serviço prestado, se este(a) for licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

II. Os(as) autores(as) da Pesquisa poderão contratar um(a) profissional, se este(a) for licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

§ 6º. A Coordenação do NTC poderá indicar semestralmente profissionais que realizam a revisão linguística da Pesquisa que possuem Licenciatura em Letras (Língua Portuguesa) e que cobrem valor acessível aos(às) alunos(as) interessados(as).

I. Os custos com a contratação da revisão linguística são de responsabilidade do(a) aluno(a), não havendo ressarcimento do UniProcessus (Centro Universitário Processus), mesmo em caso de submissão recusada pela Revista Processus Multidisciplinar.

II. Os(as) revisores(as) indicados não possuem vínculo empregatício com a Editora Processus, nem com o UniProcessus (Centro Universitário Processus), nem com qualquer empresa do grupo Processus.

Art. 70. O e-mail de submissão – com todos os documentos mencionados neste documento – deverá ser encaminhado no máximo em até 90 (noventa) dias, a contar da aprovação na disciplina TCC.

Art. 71. Casos omissos sobre Pesquisa neste regulamento serão decididos pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso (NTC) do UniProcessus (Centro Universitário Processus).

Capítulo 12 – Da Tríplice Participação no Congresso Internacional

Art. 72. Fica instituída a Tríplice Participação no Congresso Internacional como uma das possibilidades de Trabalho de Conclusão de Curso de Administração Pública do UniProcessus (Centro Universitário Processus), conforme as normas previstas neste instrumento normativo.

Art. 73. A Tríplice Participação no Congresso Internacional poderá ser realizada de maneira individual, ou em grupos de até 2 (dois/duas) alunos(as) por grupo.

§ 1º A Tríplice Participação no Congresso Internacional poderá ser feita individualmente, ou seja, por apenas 1 (um/a) aluno(a).

§ 2º A Tríplice Participação no Congresso Internacional poderá ser feita em dupla, ou seja, por 2 (dois) alunos(as).

§ 3º Os(as) alunos(as) são livres para se agregarem para a formação dos grupos para a Tríplice Participação no Congresso Internacional sem interferência do(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – e do(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA).

§ 4º No caso da formação de grupos, valerão, para fins de avaliação, apenas os nomes constantes no trabalho postado, isto é, se houver dissolução do grupo, ou mesmo retirada ou saída de integrante(s), quem não mais compuser o grupo deverá formar um novo grupo ou realiza individualmente a Tríplice Participação no Congresso Internacional.

Art. 54. A Tríplice Participação no Congresso Internacional é uma modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso que envolve três atividades obrigatórias:

I. Resumo Estendido aprovado e publicado na Revista Anais do Congresso de Políticas Públicas e Desenvolvimento Social;

II. Pôster aprovado e publicado na página do Congresso de Políticas Públicas e Desenvolvimento Social, no site institucional;

III. Palestra em vídeo aprovada e publicada na página do Congresso de Políticas Públicas e Desenvolvimento Social, no site institucional.

Parágrafo único. A estrutura de um Resumo Estendido é muito menos rígida que a de um Artigo de Revisão de Literatura e/ou de um Trabalho Científico Monográfico.

Art. 55. A opção por Tríplice Participação no Congresso Internacional proíbe a possibilidade de solicitação de Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE).

Parágrafo único. O(a) aluno(a) que escolher Tríplice Participação no Congresso Internacional como TCC contará com orientação do(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – e do(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA).

Art. 56. A opção por Tríplice Participação no Congresso Internacional torna obrigatória a publicação do Resumo Estendido, em coautoria com mestre(a) ou doutor(a), na Revista Anais do Congresso de Políticas Públicas e Desenvolvimento Social, a ser realizada em momento futuro após a conclusão da disciplina de TCC.

§ 1º. O(a) aluno(a) que optar por Tríplice Participação no Congresso Internacional precisa obrigatoriamente submeter seu Resumo Estendido, nos moldes do periódico Anais do Congresso de Políticas Públicas e Desenvolvimento Social da UniProcessus (Centro Universitário Processus), em Word.

§ 2º. A submissão será por e-mail para o endereço eletrônico anaisdocongresso@processus.edu.br.

§ 3º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) informará o link do seu currículo previamente cadastrado e publicado na plataforma Lattes, em local específico do TCC, conforme o Modelo de Resumo Estendido.

§ 4º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) informará o link do seu currículo previamente cadastrado e publicado na plataforma Orcid, em local específico do TCC, conforme o Modelo de Resumo Estendido.

§ 5º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) informará o seu endereço de correio eletrônico, em local específico do TCC, conforme o Modelo de Resumo Estendido.

§ 6º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) encaminhará o termo de revisão linguística preenchido e assinado por profissional Licenciado em Letras (Língua Portuguesa), como um dos anexos de seu Resumo Estendido.

§ 7º. Obrigatoriamente o(a) aluno(a) encaminhará o relatório completo do farejador de plágio, dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento, como um dos anexos de seu Resumo Estendido.

§ 8º. Obrigatoriamente cada aluno(a) encaminhará o termo de autoria do periódico preenchido e assinado por ele(a), responsabilizando-se integralmente pela autoria do Resumo Estendido submetido.

Art. 57. O Resumo Estendido precisa observar integralmente o “Modelo de Resumo Estendido”.

Art. 58. O “Modelo de Resumo Estendido” estará disponível para download em Word, na plataforma institucional, no ambiente virtual de aprendizagem do(a) aluno(a).

§ 1º O Resumo Estendido será elaborado de acordo com a estrutura do Modelo de Resumo Estendido, disponibilizado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), em Word aberto.

§ 2º O Resumo Estendido será elaborado de acordo com a formatação do Modelo de Resumo Estendido, disponibilizado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), em Word aberto.

Art. 59. O Resumo Estendido deve observar integralmente o Modelo de Resumo Estendido.

§ 1º O Resumo Estendido deve ser elaborado em sistema autor-data, conforme a norma da ABNT adaptada para o Modelo de Resumo Estendido.

§ 2º Em caso de divergência entre a norma da ABNT e o Modelo de Resumo Estendido, deve ser seguido o que consta no Modelo de Resumo Estendido, instrumento institucional de elaboração deste Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 60. O Resumo Estendido deverá ser elaborado de acordo com a seguinte estrutura:

I. Título em Língua Portuguesa, em Língua Inglesa e em Língua Espanhola;

II. Rodapé 1, advindo do título em língua portuguesa, com informações padronizadas sobre o TCC, conforme o modelo disponibilizado pelo NTC;

III. Nome Completo do(a) aluno(a) sem abreviações;

IV. Rodapé 2, advindo do nome do(a) aluno(a), com informações sobre o(a) aluno(a), conforme o modelo disponibilizado pelo NTC;

V. Abaixo do nome completo de cada aluno(a) deve constar:

a) UniProcessus (Centro Universitário Processus) – DF (Brasil);

b) link do currículo Lattes do(a) referido(a) aluno(a);

c) link do Orcid do(a) referido(a) aluno(a);

d) e-mail pessoal do(a) referido(a) aluno(a).

VI. Resumo em Língua Portuguesa com no máximo 12 (doze) linhas, conforme o modelo disponibilizado pela Coordenação do NTC;

VII. Palavras-chaves separadas por ponto-final, constando entre 3 (três) e 5 (cinco) descritores;

VIII. *Abstract* com no máximo 12 (doze) linhas, contendo a tradução do resumo para a Língua Inglesa e em itálico;

IX. *Keywords* separadas por ponto-final, constando entre 3 (três) e 5 (cinco) descritores em Língua Inglesa e em itálico;

X. *Resumen* com no máximo 12 (doze) linhas, contendo a tradução do resumo para a Língua Espanhola e em itálico;

XI. *Palabras clave* separadas por ponto-final, constando entre 3 (três) e 5 (cinco) descritores em Língua Espanhola e em itálico;

XII. Introdução – campo deve ser preenchido conforme o modelo disponibilizado pela Coordenação do NTC;

XIII. Desenvolvimento (Resultados e Discussão) – campo deve ser preenchido conforme o modelo disponibilizado pela Coordenação do NTC;

XIV. Considerações Finais – campo deve ser preenchido conforme o modelo disponibilizado pela Coordenação do NTC;

XV. Referências no padrão ABNT em ordem alfabética, capítulo alinhado à esquerda, pulando uma linha entre uma obra e outra, citando obrigatoriamente todas as obras mencionadas no trabalho, além das obras metodológicas consultadas;

XVI. Termo de Autoria de Resumo Estendido, preenchido conforme o modelo disponibilizado no semestre pelo NTC, como anexo obrigatório, por todos(as) os(as) participantes do grupo, de maneira individual;

XVII. Termo de Revisão Linguística, preenchido e assinado de maneira manuscrita pelo(a) revisor(a) linguístico(a);

XVIII. Diploma de Letras (Língua Portuguesa) do(a) revisor(a) linguístico(a);

XIX. Relatório do farejador de plágio adotado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus) como anexo obrigatório, dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

Art. 61. O Resumo Estendido deverá ser elaborado de acordo com as instruções das videoaulas sobre Resumo Estendido, disponibilizadas pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), no ambiente virtual da instituição.

Art. 62. O(a) aluno(a) deve postar – na plataforma institucional, no ambiente virtual de aprendizagem, em Atividade Discursiva, observando a data de postagem estabelecida no cronograma semestral disponibilizado pelo NTC – o Resumo Estendido e todos os documentos mencionados a seguir, juntados num único arquivo em pdf, para fins de avaliação:

I. Resumo Estendido completo, finalizado e pré-aprovado pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – ou pelo Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), de acordo com o Modelo de Resumo Estendido;

II. Pôster completo, finalizado e pré-aprovado pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – ou pelo Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), de acordo com o Modelo de Pôster do Congresso Internacional;

III. Termo de Autoria de Resumo Estendido, preenchido conforme o modelo disponibilizado no semestre pelo NTC, como anexo obrigatório, por todos(as) os(as) participantes do grupo, de maneira individual;

IV. Termo de Revisão Linguística, preenchido e assinado de maneira manuscrita pelo(a) revisor(a) linguístico(a);

V. Diploma de Letras (Língua Portuguesa) do(a) revisor(a) linguístico(a);

VI. Relatório do farejador de plágio adotado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

§ 1º. A perda do(s) prazo(s) de postagem do Resumo Estendido estabelecido(s) no cronograma semestral disponibilizado pela Coordenação do NTC implicará a reprovação automática na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º. A falta de qualquer um dos documentos listados acima e do Resumo Estendido implicará a reprovação automática na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º. A única forma de depósito do Resumo Estendido e seus anexos como TCC no UniProcessus (Centro Universitário Processus) é por meio eletrônico, por postagem na plataforma institucional em Atividade Discursiva, não sendo aceitos, para fins de avaliação, quaisquer outras formas de envio, como correio eletrônico, mensagens de WhatsApp, nem postagem em outros campos da plataforma institucional que não seja o local “Atividade Discursiva”, nem mesmo entrega física do TCC.

§ 4º. A plataforma institucional, no campo “Atividade Discursiva”, só aceita *upload* de um único arquivo em pdf, logo, antes da postagem, o(a) aluno(a) obrigatoriamente deverá recorrer, para juntar o Resumo Estendido aos seus anexos, a programas e/ou aplicativos que unam arquivos em pdf, não sendo aceitos arquivos zipados e/ou pastas de arquivos.

§ 5º. Antes de realizar a junção dos arquivos num único pdf, o(a,os,as) aluno(a,os,as) deve(m) conferir se todos os arquivos estão em tamanho A4, podendo recorrer a programas e/ou aplicativos que transformem cada arquivo em tamanho A4, não sendo aceitos arquivos com tamanho diferente de A4.

§ 6º. Caso o Resumo Estendido tenha sido feito em grupo (dupla), apenas 1 (um/a) integrante do grupo deve postar na plataforma institucional, no campo “Atividade Discursiva”, sob pena de reprovação de todos(as) os(as) membros(as) do grupo em caso de duplicidade de postagem.

Art. 63. O Resumo Estendido terá no mínimo 6 (seis) e no máximo 20 (vinte) páginas, em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento simples entre linhas, conforme modelo institucional.

Art. 64. No e-mail de submissão do Resumo Estendido, a ser enviado após a aprovação na disciplina, o(a) aluno(a) deve colocar no assunto e no corpo do e-mail “submissão de Resumo Estendido à Revista Anais do Congresso de Políticas Públicas e Desenvolvimento Social do UniProcessus (Centro Universitário Processus)”.

Art. 65. No e-mail de submissão do Resumo Estendido, a ser enviado após a aprovação na disciplina, o(a) aluno(a) precisa anexar os seguintes documentos:

I. Resumo Estendido completo, finalizado e aprovado pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – ou pelo Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), de acordo com o Modelo de Resumo Estendido, em Word;

II. Pôster completo, finalizado e pré-aprovado pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – ou pelo Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), de acordo com o Modelo de Pôster do Congresso Internacional;

III. Termo de Autoria de Resumo Estendido, preenchido conforme o modelo disponibilizado no semestre pelo NTC, como anexo obrigatório, por todos(as) os(as) participantes do grupo, de maneira individual;

IV. Termo de Revisão Linguística, preenchido e assinado de maneira manuscrita pelo(a) revisor(a) linguístico(a);

V. Diploma de Letras (Língua Portuguesa) do(a) revisor(a) linguístico(a);

VI. Relatório do farejador de plágio adotado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

Art. 66. É permitida a submissão em coautoria com professores(as) e monitores(as) do UniProcessus (Centro Universitário Processus), de acordo com as seguintes regras:

I. no máximo 3 (três) autores por Resumo Estendido, incluindo-se o(a/os/as) aluno(a/os/as) matriculado(a/os/as) em Trabalho de Conclusão de Curso e pelo menos 1 (um/a) mestre(a) ou doutor(a);

II. no máximo 1 (um/a) monitor(a) do UniProcessus (Centro Universitário Processus) por Resumo Estendido, porém, esta publicação não servirá ao monitor como Trabalho de Conclusão de Curso;

III. professores(as) do UniProcessus (Centro Universitário Processus) podem ser coautores(as) do Resumo Estendido;

IV. mediante autorização da coordenação do NTC (Núcleo de Trabalho de Curso), poderá haver coautoria de autor(a) externo(a) ao UniProcessus (Centro Universitário Processus), se este(a) estiver contribuído diretamente com o TCC;

V. todos(as) os(as) coautores(as) precisam informar link do currículo Lattes, link do Orcid, e-mail, afiliação institucional e currículo acadêmico resumido, bem como preencher e assinar o termo de autoria.

Art. 67. O cadastro do currículo na plataforma Lattes é obrigatório na modalidade Tríplice Participação no Congresso Internacional e está disponível para preenchimento em lattes.cnpq.br.

§ 1º. No currículo Lattes do(a) aluno(a), precisa constar a graduação em Administração Pública em andamento no UniProcessus (Centro Universitário Processus).

§ 2º. Se o(a) aluno(a) tiver concluído outra formação, precisa constar em seu currículo Lattes.

§ 3º. Quaisquer divergências de informação com os dados constantes na Receita Federal do Brasil impedirão o cadastro do currículo Lattes, tais como:

I. Nome de solteiro(a) ou de casado(a), quando há alteração.

II. Registro Geral (número da carteira de identidade) informado diferente do Registro Geral que consta na Receita Federal do Brasil, uma vez que no Brasil pode mais de um Registro Geral.

III. Nomes com ou sem acentuação gráfica informados divergentes da Receita Federal do Brasil.

§ 4º. Recomenda-se que seja consultada grafia do nome do(a) aluno(a) e de sua mãe na Receita Federal do Brasil (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), para que seja cadastrado de maneira idêntica no currículo Lattes.

Art. 68. O cadastro do currículo na plataforma Orcid é obrigatório na modalidade Tríplice Participação no Congresso Internacional e está disponível para preenchimento em orcid.org/signin.

§ 1º. No currículo Orcid do(a) aluno(a), precisa constar a graduação em Administração Pública em andamento no UniProcessus (Centro Universitário Processus).

§ 2º. Se o(a) aluno(a) tiver concluído outra formação, precisa constar em seu currículo Orcid.

Art. 69. Obrigatoriamente todos os resumos estendidos precisarão ter sido revisados linguisticamente por revisor(a) licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

§ 1º. Se um(a) dos(as) autores(as) do Resumo Estendido for licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa), este(a) poderá realizar a revisão linguística.

§ 2º. Em nota de rodapé advinda do título do Resumo Estendido em Língua Portuguesa, deve constar a seguinte informação: este resumo estendido foi revisado linguisticamente por Nome Completo do(a) Licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

§ 3º. No mesmo e-mail de submissão do Resumo Estendido, bem como no *upload* na plataforma institucional, deve ser encaminhado como anexo o “Termo de Revisão Linguística”, preenchido e assinado (à caneta) pelo(a) revisor(a) graduado(a) em Letras – Língua Portuguesa.

I. O “Termo de Revisão Linguística” é disponibilizado semestralmente na plataforma institucional pela Coordenação do NTC em compatibilidade com o Microsoft Word (formato “.doc” ou “.docx”).

II. O “Termo de Revisão Linguística”, preenchido e assinado (à caneta) pelo(a) revisor(a) licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa), deve ser encaminhado em formato “.pdf”.

§ 4º. No mesmo e-mail de submissão do Resumo Estendido, bem como no *upload* na plataforma institucional, deve ser encaminhado como anexo o “Diploma de Licenciatura em Letras (Língua Portuguesa)”, do(a) revisor(a) linguístico(a), em formato “.pdf”.

§ 5º. Se houver custos com a revisão linguística, estes serão de inteira responsabilidade do(a) aluno(a).

I. Os(as) autores(as) do Resumo Estendido poderão solicitar a revisão linguística de algum(a) membro(a) familiar ou amigo(a) que não cobre pelo serviço prestado, se este(a) for licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

II. Os(as) autores(as) do Resumo Estendido poderão contratar um(a) profissional, se este(a) for licenciado(a) em Letras (Língua Portuguesa).

§ 6º. A Coordenação do NTC poderá indicar semestralmente profissionais que realizam a revisão linguística do Resumo Estendido que possuem Licenciatura em Letras (Língua Portuguesa) e que cobrem valor acessível aos(às) alunos(as) interessados(as).

I. Os custos com a contratação da revisão linguística são de responsabilidade do(a) aluno(a), não havendo ressarcimento do UniProcessus (Centro Universitário Processus), mesmo em caso de submissão recusada pela Revista Anais do Congresso de Políticas Públicas e Desenvolvimento Social da UniProcessus (Centro Universitário Processus).

II. Os(as) revisores(as) indicados não possuem vínculo empregatício com a Editora Processus, nem com o UniProcessus (Centro Universitário Processus), nem com qualquer empresa do grupo Processus.

Art. 70. O e-mail de submissão – com todos os documentos mencionados neste documento – deverá ser encaminhado no máximo em até 90 (noventa) dias, a contar da aprovação na disciplina TCC.

Art. 71. O pôster deverá ser elaborado conforme o modelo em Power Point de pôster disponibilizado pela Coordenação do NTC no ambiente virtual de aprendizagem da plataforma institucional.

Art. 72. Somente serão avaliados pôsteres inéditos e que seguirem todas as especificações formais descritas no modelo de pôster em Power Point (.ppt/.pptx). Consideram-se pôsteres inéditos aqueles que ainda não foram submetidos nem publicados em congresso e/ou periódico.

Parágrafo único. O pôster deve ser salvo em tamanho A4, em formato “.pdf”.

Art. 73. O pôster deve versar obrigatoriamente sobre o Resumo Estendido, isto é, o pôster será composto por elementos advindos do Resumo Estendido.

Art. 74. O pôster deve ser revisado linguisticamente, não podendo conter erros de escrita em relação à norma culta padrão da Língua Portuguesa.

Art. 75. As palestras em vídeo gravado devem ter entre 5 e 15 minutos, e serão disponibilizadas para o GT (Grupo de Trabalho) escolhido, conforme edital do evento.

Parágrafo único. Caso haja despesas com esta gravação (estúdio, profissionais envolvidos, recursos etc.), o custo total ficará por conta dos(as) alunos(as), não havendo qualquer auxílio financeiro da instituição promotora – UniProcessus (Centro Universitário Processus) – e/ou do Congresso.

Art. 76. As palestras em vídeo terão como base o Resumo Estendido submetido pelo(a,os,as) aluno(a,os,as).

Art. 77. Caso haja coautores(as) no Resumo Estendido que não sejam alunos(as) de TCC, obrigatoriamente o(a) aluno(a) deverá palestrar em vídeo, podendo haver participação ou não dos(as) demais coautores(as) do Resumo Estendido na palestra em vídeo.

Parágrafo único. Para cada Resumo Estendido, deve ser submetido uma única palestra em vídeo.

Art. 78. Os(as) palestrantes(as) precisam estar formalmente vestidos e efetuar a gravação em local silencioso e bem iluminado, para que haja boa qualidade de áudio e vídeo.

Parágrafo único. Como se tratam de alunos(as) do Curso de Administração Pública, recomendam-se vestimentas compatíveis com a área, como o uso de terno e/ou roupa social, tanto para alunos quanto para alunas, nas versões adaptadas para cada gênero.

Art. 79. O vídeo deve ser encaminhado em formato mp4 com até 25 MB para o e-mail palestra.congresso@processus.edu.br, acima deste tamanho de 25 MB, deve ser postado em drive (Dropbox, Google Drive, Mega.nz ou outro) e o link deve ser enviado para o e-mail mencionado, com as devidas permissões para acesso e download.

Art. 80. As apresentações orais (palestras em vídeo) poderão contar com o uso de data-show, ou com quaisquer outros recursos audiovisuais que os autores possuam no ato da gravação, desde que o principal da apresentação seja(m) o(a,os,as) aluno(a,os,as) matriculado(a,os,as) em TCC palestrando.

Art. 81. Casos omissos sobre Tríplice Participação no Congresso Internacional neste regulamento serão decididos pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso (NTC) do UniProcessus (Centro Universitário Processus).

Capítulo 13 – Do Trabalho Científico Monográfico

Art. 82. Fica instituído o Trabalho Científico Monográfico como uma das possibilidades de Trabalho de Conclusão de Curso de Administração Pública do UniProcessus (Centro Universitário Processus), conforme as normas previstas neste instrumento normativo.

Art. 83. O Trabalho Científico Monográfico precisa ser realizado de maneira individual, não sendo permitidos grupos, nem duplas ou trios de alunos(as), para esta modalidade.

Art. 84. A opção por Trabalho Científico Monográfico permite a possibilidade de solicitação de Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE).

§ 1º O(a) aluno(a) que escolher Trabalho Científico Monográfico como TC poderá contar com orientação do(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), desde que faça este Requerimento à Coordenação do NTC, dentro do prazo estabelecido no cronograma semestral de Trabalho Científico Monográfico.

§ 2º O(a) aluno(a) que escolher elaborar uma Monografia no Sistema Autor-Data deverá requerer autorização da Coordenação do NTC, nas seguintes condições:

- I. o(a) aluno(a) deverá fazer o requerimento dentro do prazo estabelecido no cronograma semestral disponibilizado pela Coordenação do NTC;
- II. o requerimento deverá ser endereçado à Coordenação do NTC;
- III. a Coordenação do NTC poderá convocar o(a) requerente para oferecer maiores informações antes de proceder ao deferimento do pedido;
- IV. o requerimento poderá ser deferido ou indeferido pela Coordenação do NTC.

Art. 85. A opção por Trabalho Científico Monográfico torna facultativa a publicação deste Trabalho de Conclusão de Curso, constituindo-se esta como uma escolha do(a) aluno(a), a ser realizada em momento futuro após a conclusão da disciplina de TCC.

§ 1º Devido ao alto nível de exigência da estrutura desta modalidade, deve optar por realizar um Trabalho Científico Monográfico apenas o(a) aluno(a) que pretenda realizar um excelente trabalho de natureza científica.

§ 2º A rigidez estrutural do Trabalho Científico Monográfico tem como inspiração os modelos disponibilizados em periódicos científicos com bom qualis (Capes).

Art. 86. O Trabalho Científico Monográfico precisa observar integralmente o “Modelo de Monografia no Sistema Autor-data”.

Art. 87. O “Modelo de Monografia no Sistema Autor-data” estará disponível para download em Word, na plataforma institucional, no ambiente virtual de aprendizagem do(a) aluno(a).

§ 1º O Trabalho Científico Monográfico será elaborado de acordo com a estrutura do Modelo de Monografia no Sistema Autor-data, disponibilizado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), em Word aberto.

§ 2º O Trabalho Científico Monográfico será elaborado de acordo com a formatação do Modelo de Monografia no Sistema Autor-data, disponibilizado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), em Word aberto.

Art. 88. O Trabalho Científico Monográfico deve ser elaborado, conforme orienta o “Manual de Monografia no Sistema Autor-data”, publicado pela Editora Processus.

§ 1º O Trabalho Científico Monográfico deve ser elaborado em sistema autor-data, conforme a norma da ABNT adaptada para o Manual de Monografia no Sistema Autor-data.

§ 2º Em caso de divergência entre a norma da ABNT e o Manual de Monografia no Sistema Autor-data, deve ser seguido o que consta no Manual de Monografia no Sistema Autor-data, instrumento institucional de elaboração deste Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º O Trabalho Científico Monográfico deve ser elaborado seguindo a ordem das fases propostas no Manual de Monografia no Sistema Autor-data.

Art. 89. O Trabalho Científico Monográfico deverá ser elaborado de acordo com a seguinte estrutura:

I. Título em Língua Portuguesa e em Língua Inglesa;

II. Rodapé 1, advindo do título em língua portuguesa, com informações padronizadas sobre o TCC, conforme o modelo disponibilizado pelo NTC;

III. Nome Completo do(a) aluno(a);

IV. Rodapé 2, advindo do nome do(a) aluno(a), com informações sobre o(a) aluno(a), conforme o modelo disponibilizado pelo NTC;

V. Resumo em Língua Portuguesa com no máximo 12 (doze) linhas, contendo 7 (sete) frases contemplando respectivamente: tema, problema, hipótese, objetivo geral, objetivos específicos, justificativa, metodologia;

VI. Palavras-chaves separadas por ponto-final, constando entre 3 (três) e 5 (cinco) descritores;

VII. *Abstract* em Língua Inglesa com no máximo 12 (doze) linhas, contendo 7 (sete) frases contemplando respectivamente: tema, problema, hipótese, objetivo geral, objetivos específicos, justificativa, metodologia – tudo em Língua Inglesa e em itálico;

VIII. *Keywords* separadas por ponto-final, constando entre 3 (três) e 5 (cinco) descritores em Língua Inglesa e em itálico;

IX. Introdução com 18 (dezoito) parágrafos contemplando: tema, problema, hipótese, objetivo geral, objetivos específicos, justificativa (relevância para sua área de formação, para a ciência e para a sociedade) e metodologia (tipo de pesquisa, instrumental utilizado e base bibliográfica de pesquisa, critérios de inclusão/exclusão e tempo previsto, pesquisa qualitativa ou quantitativa, paráfrase que explique o tipo de metodologia utilizado) – todos intercalados com parágrafos de paráfrases que coadunem com tais aspectos metodológicos:

- a) Primeiro Parágrafo: (autoral) tema;
- b) Segundo Parágrafo: paráfrase que respalde o tema;
- c) Terceiro Parágrafo: (autoral) problema;
- d) Quarto Parágrafo: paráfrase que respalde o problema;
- e) Quinto Parágrafo: (autoral) hipótese;
- f) Sexto Parágrafo: paráfrase que respalde a hipótese;
- g) Sétimo Parágrafo: (autoral) objetivo geral;
- h) Oitavo Parágrafo: paráfrase que respalde o objetivo geral;
- i) Nono Parágrafo: (autoral) objetivos específicos;
- j) Décimo Parágrafo: paráfrase que respalde os objetivos específicos;
- k) Décimo Primeiro Parágrafo: (autoral) justificativa – relevância para profissionais da Administração Pública;
- l) Décimo Segundo Parágrafo: (autoral) justificativa – relevância para a ciência de Administração e Gestão Pública;
- m) Décimo Terceiro Parágrafo: (autoral) justificativa – relevância para a sociedade;

- n) Décimo Quarto Parágrafo: (autoral) metodologia - explicação do tipo de pesquisa;
- o) Décimo Quinto Parágrafo: (autoral) metodologia - instrumental usado, bases de dados, palavras-chave e legislações pertinentes;
- p) Décimo Sexto Parágrafo: (autoral) metodologia - critérios de exclusão e tempo previsto;
- q) Décimo Sétimo Parágrafo: (autoral) pesquisa qualitativa ou quantitativa - explique;
- r) Décimo Oitavo Parágrafo: paráfrase que respalde o seu tipo de pesquisa (no Manual há sugestões).

X. Desenvolvimento da monografia com no mínimo 70 (setenta) páginas em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento simples entre linhas, com pelo menos 200 (duzentos) parágrafos de paráfrases com a indicação entre parênteses de sobrenome, ano e página, além de no mínimo 50 (cinquenta) parágrafos totalmente autorais intercalados às paráfrases, sendo pelo menos 5 (cinco) linhas em cada parágrafo;

XI. Considerações Finais com 5 (cinco) parágrafos contemplando tema, problema e hipótese, objetivo geral e objetivos específicos, justificativa, resultados e conclusões:

- a) Primeiro Parágrafo: (autoral) assunto e tema (no pretérito perfeito do indicativo);
- b) Segundo Parágrafo: (autoral) problema e hipótese (no pretérito perfeito do indicativo);
- c) Terceiro Parágrafo: (autoral) objetivo geral e objetivos específicos (no pretérito perfeito do indicativo);
- d) Quarto Parágrafo: (autoral) justificativa profissional, científica e social (no pretérito perfeito do indicativo);
- e) Quinto Parágrafo: (autoral) resultados, conclusões e desdobramentos futuros (no pretérito perfeito do indicativo).

XII. Referências no padrão ABNT em ordem alfabética, capítulo alinhado à esquerda, pulando uma linha entre uma obra e outra, citando obrigatoriamente todas as obras mencionadas no trabalho, além das obras metodológicas consultadas;

XIII. Termo de Conferência do Levantamento de Literatura assinado de maneira manuscrita pelo(a) aluno(a), preenchido conforme o modelo disponibilizado no semestre pelo NTC, como anexo obrigatório;

XIV. Relatório do farejador de plágio adotado pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus) como anexo obrigatório, dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

Art. 90. O Trabalho Científico Monográfico será elaborado de acordo com as instruções das videoaulas sobre Monografia no sistema autor-data, disponibilizadas pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus), no ambiente virtual da instituição.

Art. 91. O(a) aluno(a) deve postar o Trabalho Científico Monográfico e seus anexos – na plataforma institucional, no ambiente virtual de aprendizagem do(a) aluno(a), em Atividade Discursiva, observando a data de postagem estabelecida no cronograma semestral disponibilizado pelo NTC – todos os documentos mencionados a seguir, juntados num único arquivo em pdf, para fins de avaliação:

I. Trabalho Científico Monográfico completo, finalizado e pré-aprovado pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO – ou pelo Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), de acordo com o Modelo de Monografia no sistema autor-data;

II. Termo de Conferência do Levantamento de Literatura, conforme modelo institucional disponibilizado no semestre letivo pela Coordenação do NTC, preenchido e assinado à caneta pelo(a) próprio(a) aluno(a);

III. Relatório completo do farejador de plágio, dentro dos padrões estabelecidos em capítulo específico deste regulamento.

§ 1º. A perda do(s) prazo(s) de postagem do Trabalho Científico Monográfico estabelecido(s) no cronograma semestral disponibilizado pela Coordenação do NTC implicará a reprovação automática na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º. A falta de qualquer um dos documentos listados acima e do Trabalho Científico Monográfico implicará a reprovação automática na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º. A única forma de depósito do Trabalho Científico Monográfico como TCC no UniProcessus (Centro Universitário Processus) é por meio eletrônico, por postagem na plataforma institucional em Atividade Discursiva, não sendo aceitos, para fins de avaliação, quaisquer outras formas de envio, como correio eletrônico, mensagens de WhatsApp, nem postagem em outros campos da plataforma institucional que não seja o local “Atividade Discursiva”, nem mesmo entrega física do TCC.

§ 4º. A plataforma institucional, no campo “Atividade Discursiva”, só aceita *upload* de um único arquivo em pdf, logo, antes da postagem, o(a) aluno(a) obrigatoriamente deverá recorrer, para juntar o Trabalho Científico Monográfico aos seus anexos, a programas e/ou aplicativos que unam arquivos em pdf, não sendo aceitos arquivos zipados e/ou pastas de arquivos.

§ 5º. Antes de realizar a junção dos arquivos num único pdf, o(a,os,as) aluno(a,os,as) deve(m) conferir se todos os arquivos estão em tamanho A4, podendo recorrer a programas e/ou aplicativos que transformem cada arquivo em tamanho A4, não sendo aceitos arquivos com tamanho diferente de A4.

Art. 92. O Trabalho Científico Monográfico terá no mínimo 80 e no máximo 120 páginas, em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento simples entre linhas, conforme modelo institucional.

Art. 93. Casos omissos sobre Trabalho Científico Monográfico neste regulamento serão decididos pela Coordenação do Núcleo de Trabalho de Curso (NTC) do UniProcessus (Centro Universitário Processus).

PARTE V – DAS BANCAS EXAMINADORAS

Capítulo 14 – Da opção por Defesa do Trabalho Científico Monográfico perante Banca Examinadora

Art. 94. O único tipo de Trabalho de Curso que permite ao(à) aluno(a) requerer defesa oral perante banca examinadora é o Trabalho Científico Monográfico.

Art. 95. O(a) aluno(a) que elaborar um Trabalho Científico Monográfico poderá requerer apresentação pública perante banca examinadora, nas seguintes condições:

I. o(a) aluno(a) deverá fazer o requerimento dentro do prazo previsto no cronograma semestral disponibilizado pela Coordenação do NTC;

II. o requerimento deverá ser endereçado à Coordenação do NTC;

III. a Coordenação do NTC poderá convocar o(a) requerente para oferecer maiores informações antes de proceder ao deferimento do pedido;

IV. o requerimento poderá ser deferido ou indeferido pela Coordenação do NTC;

V. a banca examinadora será constituída por membros(as) designados(as) pela Coordenação do NTC;

VI. em nenhuma hipótese o(a) aluno(a) poderá escolher e/ou indicar os(as) membros(as) da banca examinadora;

VII. a banca examinadora só será constituída pela Coordenação do NTC caso o(a) aluno(a) tenha depositado sua monografia e tenha obtido aprovação dentro do prazo estabelecido no cronograma semestral disponibilizado pela Coordenação do NTC;

VIII. o(a) aluno(a) que tiver seu pedido deferido de constituição de banca examinadora terá 15 (quinze) minutos para expor seu trabalho em data marcada pela Coordenação do NTC;

IX. cada professor(a) poderá tecer considerações e/ou fazer questionamentos ao(à) aluno(a) que tiver seu pedido deferido de constituição de banca examinadora após os 15 (quinze) minutos da exposição feita pelo(a) discente;

X. caso os(as) professores(as) realizem perguntas sobre o trabalho, o(a) aluno(a) terá até 10 (dez) minutos para responder e fundamentar sua resposta;

XI. a banca examinadora poderá aprovar, aprovar com ressalvas ou reprovado(a) aluno(a);

XII. a banca examinadora poderá decidir consensualmente pela aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação do(a) aluno(a);

XIII. a banca examinadora poderá escolher votar individualmente pela aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação do(a) aluno(a);

XIV. caso o(a) aluno(a) seja reprovado(a) pela banca examinadora, estará automaticamente reprovado na disciplina de TCC, mesmo tendo tido o trabalho escrito depositado aprovado;

XV. a banca examinadora não poderá contar com a participação verbal de convidados(as), familiares(as), alunos(as) e demais pessoas que desejarem assistir à defesa.

Art. 96. O Trabalho de Conclusão de Curso, na forma de Monografia, mediante deferimento do pedido de apresentação oral, é apresentado formalmente pelo(a) estudante a uma banca examinadora, composta pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO, que a preside, e por outros(as) dois/duas membros(as) avaliadores(as).

§ 1º Os(as) membros(as) avaliadores(as) serão designados(as) pela Coordenação do NTC.

§ 2º Os(as) membros(as) avaliadores(as) serão presididos(as) pelo(a) Professor(a) Orientador(a) – PO.

§ 3º Os(as) outros(as) dois/duas membros(as) avaliadores(as) poderão ser: o(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA) e o(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), quando houver.

Art. 97. A banca examinadora somente pode executar seus trabalhos com, pelo menos, dois/duas membros(as) presentes.

§ 1º Não comparecendo um(a) ou mais professores(as) designados(as) para a banca examinadora, a Coordenação do NTC marcará nova data para apresentação.

§ 2º No caso de não comparecimento do(a) professor(a) orientador(a), presidente da banca, o(a) aluno(a) deverá autorizar expressamente a continuidade dos trabalhos para a realização da banca.

Art. 98. Os(as) professores(as) do Curso de Administração Pública, credenciados(as) como coorientadores(as), são convocados(as) para participar das bancas examinadoras, mediante indicação e/ou designação feita pela Coordenação do NTC.

§ 1º Os(as) demais professores(as) do Curso poderão ser convidados(as) a integrar bancas examinadoras em caráter de excepcionalidade, em razão de suas especialidades, ou quando o total de docentes credenciados(as) como coorientador(a) for insuficiente.

§ 2º Ficará a cargo da Coordenação do NTC a aceitação de membros(as) externos(as) ao UniProcessus (Centro Universitário Processus) para participação de banca de apresentação dos trabalhos de conclusão de curso.

Art. 99. Os(as) alunos(as) que obtiverem deferimento do requerimento de apresentação para banca examinadora pela Coordenação do NTC deverão entregar 3 (três) vias físicas (impressas) encadernadas (em espiral) do Trabalho Científico Monográfico (versão final do Trabalho de Curso), na Coordenação de Administração Pública, no prazo de 15 (quinze) dias corridos que antecedem a data prevista para defesa oral.

Capítulo 15 – Da apresentação oral do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 100. As sessões de apresentação e defesa formal dos Trabalhos de Conclusão de Curso são públicas.

Parágrafo único. Não é permitido aos(às) membros(as) das bancas examinadoras tornarem público o conteúdo dos Trabalhos de Conclusão de Curso antes da data de sua apresentação.

Art. 101. A Coordenação do NTC deve elaborar e organizar calendário semestral, fixando prazos para a entrega dos trabalhos, para designação das bancas examinadoras e para a realização das apresentações.

Art. 102. Ao término da data-limite para a entrega das cópias dos trabalhos, a Secretaria da Coordenação de Administração Pública deverá fixar em local acessível à comunidade acadêmica, o edital de composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinadas às suas apresentações.

Art. 103. Os(as) membros(as) das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para procederem a leitura dos trabalhos de conclusão de curso, apondo seus vistos nas respectivas cópias.

Art. 104. O(a) presidente da banca deverá fazer a abertura inicial, conduzindo os trabalhos e conferindo ao(à) estudante o tempo de até 15 (quinze) minutos para fazer sua apresentação inicial. Após a apresentação do(a) aluno(a), o(a) presidente dará a palavra aos(às) membros(as) da banca, respectivamente, para fazerem suas arguições e questionamentos, que deverão ser seguidos pela defesa oral do(a) estudante.

Art. 105. Se, após o depósito do Trabalho Científico Monográfico, houver a constatação por parte do(a) orientador(a), ou de quaisquer dos(as) membros(as) avaliadores(as), ou, ainda, de terceiros, sobre a existência de plágio, comercialização do Trabalho de Conclusão de Curso e/ou de quaisquer outros tipos de irregularidades na elaboração e/ou realização do trabalho, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

I – o(a) denunciante deverá comunicar ao(à) orientador(a) do(a) aluno(a), se possível, sobre a constatação das irregularidades até (inclusive) a data prevista em edital para a apresentação pública do Trabalho Científico Monográfico;

II – no dia e hora marcados para a apresentação pública da banca, o(a) professor(a) orientador(a) e demais examinadores(as) deverão se reunir exclusivamente com o(a) aluno(a), noticiando a constatação da irregularidade, apresentando provas do fato e concedendo-lhe o prazo de até 15 minutos para defesa e arguição oral;

III – o(a) orientador(a), presidente da banca, conduzirá os trabalhos, concedendo, se for o caso, prazo sucessivo para a arguição dos(as) demais membros(as) avaliadores(as), com sucessiva manifestação do(a) aluno(a) com uma única réplica, no prazo e tempo que entender conveniente à elucidação do caso;

IV – encerradas as arguições, a banca deliberará imediatamente, em caráter sigiloso, sobre o resultado e avaliação do Trabalho Científico Monográfico, nos termos e opções estabelecidos pelas atas de avaliação institucional, e publicará a decisão para o(a) aluno(a), em audiência pública;

V – o resultado da avaliação deliberada pela banca deverá ser devidamente registrado nas atas institucionais, com as observações pertinentes e demais comprovações documentais sobre as irregularidades do trabalho;

VI – a documentação comprobatória dos referidos registros, com a assinatura de todos(as) os(as) membros(as) da banca, deverão ser encaminhados pelo(a) orientador(a) à Coordenação do TC, que dará vistas, e providenciará nova banca, se for o caso, ou registrará a reprovação do(a) aluno(a);

VII – em caso de reprovação, poderá o(a) aluno(a) recorrer para o Colegiado de Curso do UniProcessus (Centro Universitário Processus), solicitando, de forma fundamentada, a revisão da decisão proferida pela banca examinadora; o recurso, com a defesa escrita, deverá ser direcionado à Coordenação do NTC e protocolado pelo(a) aluno(a) em até cinco dias úteis, contados da data da decisão da banca; a Coordenação do NTC abrirá processo administrativo, com as cópias dos formulários e atas registrados pela banca, encaminhando à Coordenação do Curso para convocação do Colegiado, que julgará o recurso, em única e última instância.

§ 1º Cabe ao(à) denunciante do plágio, ou/e de outros tipos de irregularidades, a comprovação do fato, o que deverá ser feito no momento referido pelo inciso II do presente artigo, apontando pontualmente o texto do trabalho comprometido, juntamente com as fontes originais, quando for o caso, que denotem a irregularidade do trabalho;

§ 2º A deliberação da banca é tomada por maioria simples, sendo que o(a) membro(a) dissidente, se houver, poderá solicitar a sua substituição para a nova banca eventualmente designada, por meio de requerimento fundamentado, encaminhado à Coordenação do NTC, que providenciará, se for o caso, novo(a) membro(a) avaliador(a);

§ 3º A Coordenação do NTC poderá negar de ofício o pedido do recurso do(a) aluno(a), por meio de decisão fundamentada, caso o requerimento não atenda às exigências do presente regulamento ou, ainda, caso seja extemporâneo.

Capítulo 16 – Da avaliação do Trabalho Científico Monográfico com defesa em banca examinadora

Art. 106. A atribuição das notas de TCC será dada após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o trabalho escrito, a sua exposição oral e a defesa na arguição pela banca examinadora, nos seguintes termos:

§ 1º A atribuição das menções será realizada por meio do registro nas fichas de avaliação individual, nas quais o(a) professor(a) deverá observar os critérios demandados para aferição da menção final do trabalho apresentado pelo(a) aluno(a);

§ 2º A menção final do(a) aluno(a) deverá compor uma das seguintes menções:

I – reprovado;

II – aprovado com ressalvas;

III – aprovado;

IV – aprovado com louvor.

§ 3º O(a) professor(a) avaliador(a) poderá, ainda, condicionar a aprovação do(a) aluno(a) à seguinte condição: aprovação com correções formais.

§ 4º Uma vez constatados problemas de ordem formal e/ou material, atendendo sempre aos critérios requisitados para avaliação, a banca examinadora poderá deliberar por:

I. reformulação com nova banca;

II. reformulação sem nova banca.

§ 5º Nos casos previstos pelos parágrafos anteriores, cada membro(a) avaliador(a) deverá mencionar no formulário de avaliação, expressamente, as correções e ou as observações que deverão ser realizadas e ou corrigidas pelo(a) aluno(a), no trabalho de monografia apresentado; caberá ao(à) orientador(a) a verificação das alterações solicitadas pela banca para fins de depósito final.

§ 6º Em casos específicos, caberá ao(à) membro(a) avaliador(a) a verificação do cumprimento, por parte do(a) aluno(a), das alterações requisitadas para o depósito final do trabalho de monografia.

Art. 107. Após a apresentação oral do(a) aluno(a), a banca examinadora, por maioria, pode sugerir ao(à) aluno(a) que reformule aspectos de seu Trabalho, com apresentação ou não de nova banca de defesa, de acordo com o formulário de avaliação.

§ 1º O prazo para apresentar as alterações sugeridas é de, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data da realização da banca.

§ 2º Ficará o(a) professor(a) orientador(a) investido da responsabilidade por conferir as correções e alterações do trabalho final do aluno, quando não houver pedido de reformulação.

§ 3º Em caso de reformulação sem banca, entregues as novas cópias dos trabalhos já com as alterações realizadas pelo(a) aluno(a), deverão os(as) professores(as) que integraram a banca, proferir nova avaliação, com atribuição de notas.

Art. 108. O(a) aluno(a) que não entregar o Trabalho de Conclusão de Curso, ou que não comparecer para a sua apresentação formal, sem motivo justificado, na forma da legislação em vigor, estará automaticamente reprovado na disciplina com grau "0" (zero).

Art. 109. As atas de apresentação e avaliação final do Trabalho Científico Monográfico, assinadas pelos(as) respectivos(as) membros(as) da banca examinadora, deverão ser entregues pelo(a) professor(a) orientador(a) à Coordenação do NTC.

Art. 110. Não há substituição ou exame da nota final atribuída pela Banca Examinadora ao Trabalho de Conclusão de Curso, podendo o(a) estudante reprovado(a) matricular-se novamente na disciplina para repetir o processo de elaboração.

§ 1º Se reprovado(a), fica a critério do(a) estudante continuar ou não com o mesmo tema de Trabalho Científico Monográfico.

§ 2º Optando por mudança de tema, deve o(a) aluno(a) reiniciar todo o processo para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, desde a concepção do Projeto de Pesquisa; optando por não mudar o tema, o estudante deverá reformular o Trabalho de Conclusão de Curso, aprofundando a análise temática, e corrigir as deficiências e/ou as falhas apontadas pela banca examinadora.

§ 3º Se reprovado(a), fica a critério do(a) estudante continuar ou não com a modalidade Trabalho Científico Monográfico, podendo optar, no semestre seguinte, pela elaboração de outro tipo de Trabalho de Conclusão de Curso, sem banca examinadora.

Art. 111. Ao(à) estudante matriculado(a) na disciplina, cujo trabalho tenha sido reprovado, é vedada a apresentação do mesmo ou de novo TCC, qualquer que seja a alegação, no mesmo semestre da reprovação.

PARTE VI – DO PLÁGIO

Capítulo 17 – O que o UniProcessus (Centro Universitário Processus) considera como plágio

Art. 112. O UniProcessus (Centro Universitário Processus) considera como plágio qualquer trecho idêntico, sem citação da sua fonte (referência), independentemente de seu tamanho, a outro trecho já publicado anteriormente, por outro(a) autor(a) ou pelo(a) mesmo(a) autor(a) – autoplágio, em qualquer forma de publicação, como, por exemplo:

- I. em revista acadêmica digital ou física;
- II. em forma de capítulo de livro digital ou físico;
- III. em site de internet, blog ou similares;
- IV. em jornais digitais ou físicos;
- V. em redes sociais e afins.

Art. 113. O UniProcessus (Centro Universitário Processus) considera como plágio trabalhos que, mesmo citando as fontes (referências), não atendam aos percentuais estabelecidos neste regulamento para cada tipo de farejador aceito pela instituição.

Capítulo 18 – Do Farejador Copy Spider

Art. 114. Fica instituído o farejador Copy Spider como um dos farejadores de plágio aceitos pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus).

Art. 115. O farejador Copy Spider é um programa gratuito que pode ser baixado pelos(as) alunos(as) em seus computadores particulares.

Art. 116. Nos laboratórios de informática do UniProcessus (Centro Universitário Processus), nos dois *campi*, há computadores com o programa Copy Spider instalado, disponíveis para acesso dos(as) alunos(as).

Art. 117. É do(a) próprio(a) aluno(a) a responsabilidade de passar seu TCC concluído no farejador de plágio.

Art. 118. O máximo permitido no farejador Copy Spider é 2,9% de similaridade em cada linha da página 2 (dois) do relatório completo.

Art. 119. Se alguma linha da página 2 (dois) do relatório completo do farejador Copy Spider apresentar similaridade superior a 2,9%, o(a) aluno(a) deve corrigir o seu trabalho, cogitando as seguintes possibilidades:

- I. localizar no relatório completo do farejador os trechos com maior incidência de plágio;
- II. refazer as paráfrases dos trechos identificados como similares;
- III. rever as videoaulas que ensinam técnicas de paráfrases;
- IV. reler o capítulo do manual que ensina técnicas de paráfrases.

Art. 120. Todos os erros apontados na segunda página do relatório completo do farejador Copy Spider precisam ser corrigidos:

- I. Problema de download;
- II. Conversão falhou;
- III. Outro tipo de erro.

Parágrafo único. Na maior parte dos casos, trata-se de um problema com os links facilmente corrigível.

Capítulo 19 – Do Farejador Plagius

Art. 121. Fica instituído o farejador Plagius como um dos farejadores de plágio aceitos pelo UniProcessus (Centro Universitário Processus).

Art. 122. O farejador Plagius é um programa pago que pode ser baixado pelos(as) alunos(as) em seus computadores particulares.

Parágrafo único. Se o(a) aluno(a) optar por pagar a assinatura do programa Plagius, o UniProcessus (Centro Universitário Processus) não irá ressarcir-lo, pois a instituição não exige que o(a) aluno(a) faça esta assinatura.

Art. 124. Nos laboratórios de informática do UniProcessus (Centro Universitário Processus), nos dois *campi*, há computadores com o programa Plagius instalado, disponíveis para acesso gratuito dos(as) alunos(as).

Art. 125. O máximo permitido no farejador Plagius é 25,0% de suspeitas de internet.

Art. 126. Se suspeitas de internet do farejador Plagius apresentarem similaridade superior a 25,0%, o(a) aluno(a) deve corrigir o seu trabalho, cogitando as seguintes possibilidades:

- I. localizar no relatório completo do farejador os trechos com maior incidência de plágio;
- II. refazer as paráfrases dos trechos identificados como similares;
- III. rever as videoaulas que ensinam técnicas de paráfrases;
- IV. reler o capítulo do manual que ensina técnicas de paráfrases.

Art. 127. Todos os erros apontados no farejador Plagius precisam ser corrigidos:

- I. Problema de download;
- II. Conversão falhou;
- III. Outro tipo de erro.

Parágrafo único. Na maior parte dos casos, trata-se de um problema com os links facilmente corrigível.

Art. 128. Não é permitida a utilização da versão gratuita (demonstrativa) do farejador Plagius.

PARTE VII – DA MODALIDADE DE ENSINO REMOTO

Capítulo 20 – Do ensino remoto aplicado ao TCC

Art. 129. Conforme prevê a legislação em vigor, uma parte das disciplinas do Curso de Administração Pública presencial poderá ser ministrada na modalidade remota.

Art. 130. A disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso será ministrada na modalidade de ensino remoto.

§ 1º A disciplina TCC será ministrada na modalidade de ensino remoto, mediante acesso ao mesmo sistema eletrônico que atende ao ensino presencial.

§ 2º O(a) aluno(a) terá atividades a realizar via “aluno *on-line*”, as quais computarão a frequência na disciplina.

§ 3º No ambiente virtual, serão postados: Manual e Modelo do respectivo Trabalho de Conclusão de Curso escolhido pelo(a) aluno(a); videoaulas; termos; demais documentos que se fizerem necessários.

§ 4º Os Trabalhos de Conclusão de Curso serão postados na plataforma indicada pela instituição em prazo estabelecido pela Coordenação do NTC.

§ 5º O contato com o(a) professor(a) orientador(a) ocorrerá via sistema eletrônico (aluno *on-line*), por meio de ferramentas sincrônicas (*chats on-line*, videoconferências, teleaulas etc.) e assíncronas (fóruns, e-mails, videoaulas).

§ 6º O contato com o(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA) ocorrerá via sistema eletrônico (aluno *on-line*), por meio de ferramentas sincrônicas (*chats on-line*, videoconferências, teleaulas etc.) e assíncronas (fóruns, e-mails, videoaulas).

§ 7º O contato com o(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE), quando houver, ocorrerá de maneira presencial (encontros previstos neste Regulamento) e também por meio de ferramentas sincrônicas (*chats on-line*, videoconferências, teleaulas etc.) e assíncronas (fóruns, e-mails, videoaulas).

PARTE VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 131. Os Trabalhos de Conclusão de Curso aprovados poderão ser utilizados pelo Curso de Administração Pública, com objetivo didático-pedagógico e científico, ressalvados os direitos autorais.

Art. 132. Em qualquer momento do processo de elaboração, apresentação ou defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, uma vez constatado pelo(a) professor(a) orientador(a), demais membros(as) avaliadores(as) e ou terceiros, a existência de irregularidades no processo de elaboração dos trabalhos de TCC, tais como plágio, comercialização e ou quaisquer outros tipos de fraudes durante e após o processo de elaboração dos trabalhos, será constituída Comissão Especial de Sindicância, por três professores(as) institucionais, na qual será assegurada ampla defesa ao(à) estudante e, sendo os fatos comprovados, implicará reprovação imediata e em caráter definitivo na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo único. A referida comissão poderá ser dispensada e ou substituída por procedimento específico previsto neste Regulamento.

Art. 133. Os Trabalhos de Conclusão de Curso poderão ser publicados em revista e/ou em sistema eletrônico, caso recomendado pelo(a) professor(a) orientador(a), pelo(a) Professor(a) Coorientador(a) Assistente (PCA), pelo(a) Professor(a) Coorientador(a) de Conteúdo Específico (PCCE) ou pela Banca Examinadora (quando houver).

Art. 134. As situações que não estejam previstas neste Regulamento serão analisadas e decididas pela Coordenação do NTC.

Art. 135. Este Regulamento entra em vigor nesta data, por aprovação pelo NDE e pelo Colegiado do Curso de Administração Pública do UniProcessus (Centro Universitário Processus), revogando-se as disposições em contrário.

Brasília/DF, 04 de maio de 2022.