



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

RESOLUÇÃO n.º 22, DE 05 DE MARÇO DE 2020.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no processo n.º 23005. 000868/2020-17, **resolve ad referendum:**

Art. 1º Aprovar as alterações do Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso de Administração Pública - Bacharelado, anexo da Resolução EaD n.º 117 de 04 de setembro de 2019, da Faculdade de Educação a Distância/EaD da Universidade Federal da Grande Dourados/UFGD.

Art. 2º Esta resolução entre em vigor na data de sua aprovação.

Profª Mirlene Ferreira Macedo Damázio
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo a resolução n.º 22 de 05 de março de 2020

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, MODALIDADE A DISTÂNCIA, DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD/UFGD

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO, FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Administração Pública, bacharelado, requisito parcial indispensável para obtenção do diploma de bacharel em Administração Pública da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade curricular obrigatória do Curso de Administração Pública, bacharelado, da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD –, e compreende a elaboração de trabalho técnico-científico que contemple atividades de planejamento, organização, direção e controle, denominado de Trabalho de Graduação (TG).

Art. 3º São objetivos do Trabalho de Graduação:

- I - oportunizar ao estudante a iniciação à pesquisa;
- II - garantir a abordagem investigativa de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional ou nacional;
- III - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para o redimensionamento ou a avaliação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO TG E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º A estrutura organizacional para o Trabalho de Graduação será:

- I - Coordenadoria do Curso;
- II - Professores orientadores;
- III - Estudantes.

Art. 5º Compete à Coordenadoria do Curso:

- I - aprovar formulários próprios para o planejamento das atividades de Trabalho de Graduação, de supervisão, avaliação, controle administrativo e outros que se fizerem necessários;
- II - aprovar no início de cada ano letivo cronograma para o desenvolvimento dos trabalhos elaborados pelos estudantes;
- III - definir o quantitativo de orientandos para cada docente, respeitadas as linhas de pesquisas;
- IV - Aprovar o quadro de orientadores, coorientadores e respectivos orientandos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

V - deliberar sobre troca de orientadores e orientandos e sobre eventuais problemas relacionados à execução do TG, comunicados pelos professores ou orientadores;

VI - dirimir quaisquer discrepâncias que não tenham sido solucionadas em instâncias anteriores.

VII - propor alterações neste regulamento.

VIII - divulgar o quadro de orientadores aprovados;

IX - Organizar e tornar público as bancas examinadoras e o cronograma de defesa dos TGs.

Art. 6º Aos professores-orientadores compete:

I - orientar e avaliar o desenvolvimento do TG de forma sistemática, indicando fontes bibliográficas, estatísticas e outros instrumentos de coleta de dados;

II - orientar todos os aspectos do trabalho, desde os elementos relacionados ao conteúdo, até os relativos a normas técnicas de apresentação e redação do texto;

III - comunicar à Coordenadoria de curso toda e qualquer irregularidade, durante a execução das atividades, com o propósito de preservar a eficiência do TG;

IV - estimular o estudante a participar e apresentar os resultados de seu trabalho em eventos técnico-científicos, bem como publicá-los em revistas especializadas;

V - sugerir à coordenadoria do curso os membros que irão compor a banca examinadora para a avaliação do TG;

VI - presidir os trabalhos da banca examinadora.

Art. 7º Constituem atribuições do Estudante:

I - desenvolver suas atividades de acordo com as orientações do professor-orientador, com quem deve manter contato regular;

II - comunicar, por escrito, ao professor-orientador, as dificuldades operacionais que encontrar na organização para o cumprimento das atividades programadas;

III - cumprir as rotinas administrativas previstas neste Regulamento;

IV - cumprir os cronogramas de atividades previstas no seu programa do Trabalho de Graduação;

V - comunicar à coordenadoria de curso os problemas decorrentes de orientação que venha a receber solicitando ou não a troca de orientador;

VI - cumprir os prazos estabelecidos pelo cronograma elaborado pela Coordenadoria do Curso.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO TG

Art. 8º O Trabalho de Graduação terá seu início no 5º semestre e consiste na elaboração de trabalho técnico-científico em uma das Linhas de Formação Específicas I, II ou III, a ser escolhida pelo estudante, e cujas propostas serão desenvolvidas ao longo dos Seminários Temáticos distribuídos nos Semestres V, VI, VII e VIII.

Art. 9º Para conclusão do curso é obrigatória a elaboração orientada do Trabalho de Graduação, com o tema escolhido pelo estudante dentre as áreas pertinentes ao contexto administrativo, com a apresentação e defesa em sessão pública, perante a Banca Examinadora.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 10 O estudante, ao desenvolver seu Trabalho de Graduação, deverá evidenciar, requisitos essenciais ao desempenho da profissão de administrador, tais como:

- I - domínio significativo do conteúdo programático do curso, dos procedimentos metodológicos da pesquisa e das normas técnicas de elaboração de uma monografia;
- II - capacidade de desenvolver planejamento administrativo e organizacional;
- III - demonstração de capacidade gerencial, para identificar os modelos de gestão e de atividades operacionais;
- IV - criatividade para proposição de alternativas de gestão e operação eficazes para a organização;
- V - responsabilidade e sensibilidade para utilizar os conhecimentos das ciências administrativas, sugerindo ações alternativas e complementares para propor o planejamento e o gerenciamento de empreendimentos.

Art. 11 O Curso adotará formulários próprios para o planejamento das atividades de Trabalho de Graduação, de supervisão, avaliação, controle administrativo e outros que se fizerem necessários, disponibilizando-os, quando pertinente, no Ambiente Virtual de Aprendizagem do TG.

Art. 12 O Trabalho de Graduação deverá ser desenvolvido de forma individual com vistas a atender os critérios científicos estabelecidos pelo curso e o “Modelo de TG – formas gerais” (Anexo I).

Art. 13 O Trabalho de Graduação deverá ser entregue, sob a forma digital, em data definida pela Coordenadoria do Curso e divulgada no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

CAPÍTULO IV

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 14 A Banca Examinadora será constituída de 3 (três) membros, sendo obrigatoriamente 1 (um) professor da área de Administração.

Art. 15 Compete à Banca Examinadora realizar a avaliação do Trabalho de Graduação que emitirá um parecer por escrito: Aprovado, Aprovado com Correções ou Reprovado, e uma nota oriunda da média aritmética dos participantes, obedecida a média de aprovação igual a 6,0, que será registada na “Ficha de Avaliação de TG – Administração Pública/EAD/UFGD” (Anexo II).

§ 1º Os critérios de avaliação da Banca Examinadora do Trabalho de Graduação serão:

- a) **conteúdo do trabalho:** caráter analítico da monografia; consistência das conclusões com o corpo do trabalho; nível e qualidade do referencial teórico;
- b) **desenvolvimento lógico do tema:** introdução, desenvolvimento e conclusão; metodologia adequada aos objetivos estabelecidos;
- c) **posicionamento crítico em relação ao tema desenvolvido;**
- d) **clareza e correção na linguagem e cumprimento das normas do Regulamento do TG;**
- e) **apresentação e defesa oral:** domínio do conteúdo, utilização de linguagem específica, argumentação, concisão e precisão nas respostas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

§ 2º Nos casos em que o trabalho atender os requisitos mínimos necessários, entretanto necessitar de correções, estas serão solicitadas pelas Bancas que estabelecerão o prazo de até 15 (quinze) dias para que o professor-orientador possa verificar efetivamente as correções.

§ 3º A versão final após correções deverá ser aprovada pelo orientador antes da entrega na Coordenadoria de Curso.

§ 4º Para submeter-se à Banca Examinadora o estudante deverá ter uma declaração por escrito do orientador autorizando a apresentação do Trabalho de Graduação.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO

Art. 16 A avaliação do Trabalho de Graduação constará das seguintes etapas:

I - entrega do trabalho impresso, obedecendo às normas estabelecidas pelo curso.

II - apresentação oral e arguição, que será pública, mediante cronograma aprovado pela Coordenadoria do Curso.

Parágrafo Único. O estudante terá até 15 (quinze) minutos para exposição oral do trabalho e a Banca terá até 10 (dez) minutos para arguição.

Art. 17 Para aprovação no Trabalho de Graduação, o estudante deverá obter média mínima de 6,0, após avaliações do Trabalho de Graduação.

Art. 18 A nota final do Trabalho de Graduação será calculada pela média aritmética das notas da avaliação do trabalho escrito e da apresentação oral.

Art. 19 Os resultados das avaliações realizadas pelos componentes da Banca Examinadora serão registrados na “Ficha de Avaliação de TG – Administração Pública/EAD/UFGD” (Anexo II), que serão arquivados na Coordenação do Curso.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS

Art. 20 Deverá ser assinado um Termo de Compromisso entre professor-orientador e estudante que conste que qualquer publicação oriunda do Trabalho de Graduação obrigatoriamente constará ambos os nomes.

Art. 21 Ao ser constatado plágio em qualquer Trabalho de Graduação, o responsável será enquadrado na legislação vigente.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Os casos omissos que surgirem no decorrer dos trabalhos, por falha decorrente de interferências externas, dificuldade em aspecto acadêmico ou qualquer caso não previsto neste Regulamento, serão dirimidos pela Coordenadoria do Curso e, em grau de recurso, pelo Conselho Diretor da Faculdade de Educação a Distância.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo I – Modelo de TG: Formas gerais

NORMAS GERAIS PARA FORMATAÇÃO

1 Configuração das Páginas

- Tamanho do papel: A4 (29,7 cm x 21 cm).
- Margem superior: 3 cm.
- Margem inferior: 2 cm.
- Margem esquerda: 3 cm.
- Margem direita: 2 cm.

2 Configurações do Texto

- Idioma: Português (Brasil).
- Fonte: *Times New Roman*, corpo 12, justificado.
- Título do Trabalho: Centralizado, maiúsculo, em negrito.
- Resumo e abstract: Sem recuo, parágrafo único, espaço simples, com no máximo 20 linhas.
- Palavras-chave e *key words*: De 3 a 5 palavras, separadas por ponto e vírgula.
- Parágrafo: 1,25 cm, na primeira linha.
- Número de páginas: Numerar na parte superior a direita.
- Espaçamento do texto: Espaço 1,5 entre linhas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD

FACULDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA - EAD

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

DOURADOS/MS

20XX

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho de Graduação apresentado à Faculdade de Educação à Distância da Universidade Federal da Grande Dourados, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Administração Pública.

Orientador: Professor(a)

Banca Examinadora:

Professor(a)

Professor(a)

Dourados/MS

20XX

FICHA CATALOGRÁFICA

TÍTULO DO TRABALHO
AUTOR

Esta monografia foi julgada adequada para aprovação na atividade acadêmica específica de Trabalho de Graduação II, que faz parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em..... pela Faculdade de Educação à Distância – EAD da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD.

Apresentado à Banca Examinadora integrada pelos professores:

Presidente

Avaliador(a)

Avaliador(a)

DEDICATÓRIA (opcional)

Elemento opcional. Deve ser inserida após a folha de aprovação. (ABNT)

Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho (ABNT).

AGRADECIMENTOS (opcional)

Elemento opcional. Devem ser inseridos após a dedicatória. (ABNT)

Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho (ABNT).

RESUMO (obrigatório)

Parágrafo único, espaço simples, sem recuo, contendo o objetivo do trabalho, a metodologia utilizada e principais resultados.

Até 20 linhas, contendo as ideias principais da pesquisa e os resultados.

Palavras-chave: de três a cinco palavras, separadas por ponto e vírgula.

ABSTRACT (obrigatório)

Key words:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras), conforme a NBR 14724.

Figura 1 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX
Figura 2 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX

LISTAS DE TABELAS (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

A ABNT não tem norma para tabelas, indica para elaboração das mesmas a obra da FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

Tabelas apresentam, basicamente, informações numéricas tratadas estatisticamente. As tabelas são abertas nas laterais. Uma vez fechadas, tornam-se quadros.

Toda tabela deve ter seu título no topo (acima da tabela), precedido pela palavra tabela, seguido do seu número de ordem (com algarismos arábicos). A fonte deve situar-se logo abaixo da tabela.

Tabela 1 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tabela 2 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LISTAS DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo, conforme a NBR 14724.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

NBR – Normas Brasileiras de Regulação

SUMÁRIO (SUGESTÃO)

1 INTRODUÇÃO.....	11
1.1 DEFINIÇÃO DA PROBLEMÁTICA.....	11
1.2 OBJETIVOS.....	12
1.2.1 Objetivo Geral.....	12
1.2.2 Objetivos Específicos.....	12
1.3 JUSTIFICATIVA.....	12
2 REVISÃO (BIBLIOGRÁFICA OU TEÓRICA OU DE LITERATURA).....	13
2.1 XXXXXXXXXXX.....	13
2.1.1 Xxxxxxx Xxxxx.....	13
3 METODOLOGIA.....	16
3.1 DELINEAMENTO DA PESQUISA.....	16
3.2 DEFINIÇÃO DA ÁREA/POP.-ALVO/AMOSTRA/UNID. ANÁLISE.....	16
3.3 TÉCNICAS DE COLETA DE DADOS.....	16
3.4 TÉCNICAS DE ANÁLISE DE DADOS.....	16
3.5 TÍTULO DOIS.....	17
3.5.1 Título Três.....	18
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	19
4.1 XXXXXXXXXXX.....	19
4.1.1 Xxxxxxx Xxxxx.....	19
4.1.1.1 Xxxxxxxx.....	19
4.1.1.1.1 XXXXXXXXXXX.....	19
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	21
REFERÊNCIAS.....	22
APÊNDICE A - XXXXXXXXXXX.....	23
ANEXO A - XXXXXXXXXXXXXXX.....	24

1 INTRODUÇÃO

A introdução deve fornecer ao leitor uma visão geral do TG. Para isso, deve-se contextualizar, apresentando o tema e o problema, os objetivos (geral e específicos), a relevância do trabalho (também chamada justificativa), o método (se houver um capítulo especialmente dedicado ao método, pode-se aqui apresentá-lo em apenas uma frase) e, também, um breve comentário sobre o conteúdo de cada um dos capítulos.

1.1 DEFINIÇÃO DA PROBLEMÁTICA

A parte de definição do problema deverá conter informações relacionadas a situação existente. Pode-se apresentar informações relacionadas aos antecedentes do problema, com fatos, dados etc. retirados de jornais, revistas, reportagens, dentre outros meios. Tais informações poderão servir para caracterizar o ambiente, mercado, produto, empresas, setores.

Lembre-se também que as fontes destas consultas deverão ser apresentadas conforme a ABNT, pois é a comprovação de tais evidências fornecidas. Após aprofundar tais informações, que propiciem claramente o entendimento da situação problemática existente, encerre esta parte apresentando a questão de pesquisa.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Os objetivos devem ser escritos sempre com o verbo no infinitivo.

1.2.2 Objetivos Específicos

Alinhados ao objetivo geral

Analisar.....

Avaliar

Estabelecer

1.3 JUSTIFICATIVA

Desenvolver a justificativa apresentando informações quanto à importância, oportunidade e viabilidade do trabalho.

2 REVISÃO (BIBLIOGRÁFICA OU TEÓRICA OU DE LITERATURA)

Apresentar os principais autores que estudam a temática que está sendo abordada.

Segundo Torton (1990, p. 53),

Os cenários das empresas sofrem sucessivas e constantes mudanças. A competitividade está acirrada, o mercado agressivo e o consumidor mais exigente. Neste contexto, de economia globalizada, onde o país está imerso, como ativo comprador e fornecedor, deixa suas empresas suscetíveis á concorrência, além da interna, também a externa.

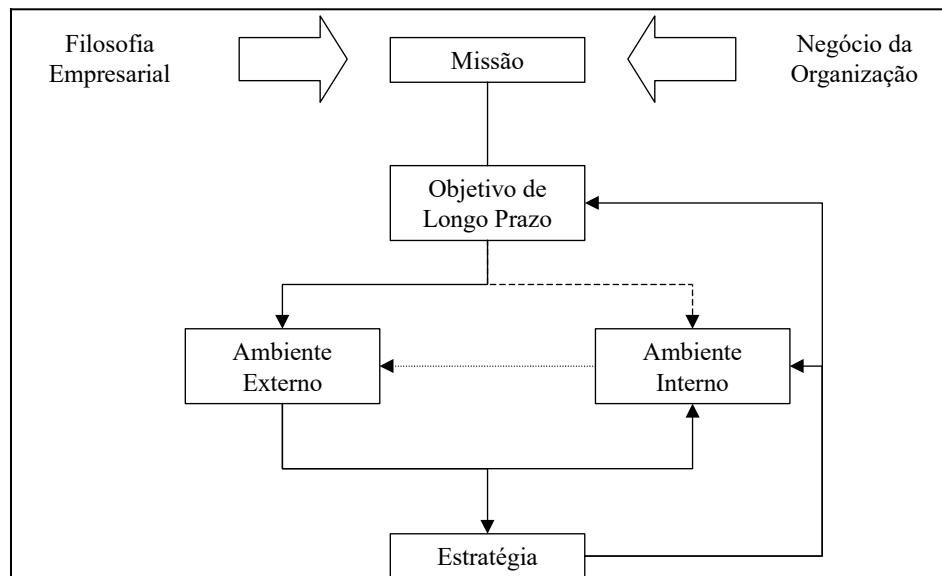


Figura 1 - Nome da Figura

Fonte: Fonte da figura (ano)

3 METODOLOGIA

Conforme a ABNT 6024:2002 de numeração progressiva, todas as seções (capítulos e subcapítulos) devem conter um texto relacionado com elas.

3.1 DELINEAMENTO DA PESQUISA

3.2 DEFINIÇÃO DA ÁREA/POP.-ALVO/AMOSTRA/UNID. ANÁLISE

3.3 TÉCNICAS DE COLETA DE DADOS

3.4 TÉCNICAS DE ANÁLISE DE DADOS

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Conforme a ABNT 6024:2002 de numeração progressiva, todas as seções (capítulos e subcapítulos) devem conter um texto relacionado com elas.

Tabela 1 - Nome da tabela

Região	Lojas (%)	Faturamento (%)
Norte/Nordeste	23,04	10,80
Interior RJ, MG e ES	17,43	17,80
Grande Rio	5,71	9,70
Grande São Paulo	11,52	19,80
Interior de São Paulo	17,73	16,70
Sul	16,73	17,40
Centro-Oeste	7,83	7,80
Total Brasil – 2003	100,00	100,00

Fonte: Fonte da tabela

Mecanismos	Como se apresenta
Mecanismos de comunicação, decisão e negociação	<ul style="list-style-type: none">– Reuniões quinzenais– Reuniões com os grupos de trabalho– Assembleias gerais (ordinárias e extraordinárias)– Comunicação via telefone (alguns associados não têm e-mail)– O consultor Gama da rede ainda apresenta-se como peça chave tanto na comunicação quanto no processo decisório entre os moveleiros
Controle e coordenação social	<ul style="list-style-type: none">– Estatuto da rede com as atribuições da diretoria e direitos e deveres dos associados
Equipe comum	<ul style="list-style-type: none">– Existência de uma secretária cedida pela SICS e diretoria com finalidades específicas distintas das demais empresas que integram a rede
Relações de hierarquia e autoridade	<ul style="list-style-type: none">– As atribuições do presidente da associação, em especial de representar a rede em eventos públicos e na relação com outras entidades– Pode-se considerar as relações dos moveleiros com o consultor da rede e as instituições: SEBRAE e SICS como hierárquicas.

Quadro 1 - Mecanismos de Governança

Fonte: Elaborado pela autora (ano)

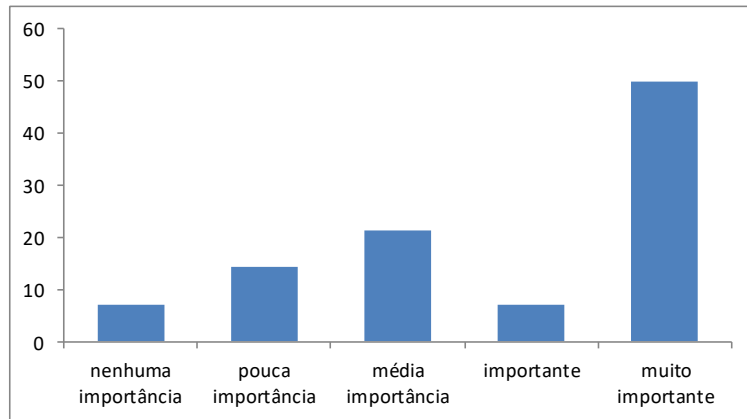


Figura 16 - A importância da qualificação do RH

Fonte: Elaborado pelo autor.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentar as principais conclusões do trabalho, respondendo à questão de pesquisa e aos objetivos, comentando as limitações do estudo e sugestões para novas pesquisas.

REFERÊNCIAS – Conforme ABNT vigente

ANSOFF, Igor; McDONNELL, Edward J. **Implantando a administração estratégica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

BARCELOS, M. F. P. **Ensaio teológico, bioquímico e sensorial de soja**. 1998. 189 p. Tese (Doutorado em Administração) – UNICAMP – Faculdade de Administração de Empresas, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 1998.

CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIAS LIMPAS (CNTL). **Fórum de produção mais limpa: uma visão ambiental e econômica**. Porto Alegre: FIERGS, 1999.

CERTO, Samuel C.; PETER, J. Paul. **Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia**. São Paulo: Makron Books, 1993.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1983.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (CNI). **Apresenta textos sobre a indústria brasileira**. Disponível em: <http://www.cni.gov.br>. Acesso em: 27 nov. 2001.

AS MAIORES empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**. Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, p. 10. set. 1984. Edição Especial.

ATENÇÃO

As referências são listadas em ordem alfabética de sobrenome de autor ou pelo título (quando a obra não possui autoria). Os artigos definidos e indefinidos (a, as, o, os, um, uma, uns, umas), não são considerados na alfabetação das referências, deve-se considerar a primeira palavra após o artigo.

Mais uma vez, tendo em vista as constantes revisões, devem ser seguidas as normas da ABNT vigentes no momento da realização do trabalho.

APÊNDICE A - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Segundo a NBR 14724 (2002, p.2), o apêndice é um “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar a sua argumentação”.
(Elemento Opcional)

Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto (2002, p.5).

ANEXO II - Ficha de Avaliação de TG – Administração Pública/EAD/UFMG

Título do Trabalho: _____

Nome do Estudante: _____

Orientador(a): _____

Avaliador(a) 1: _____

Avaliador(a) 2: _____

Itens a serem avaliados	Critérios de Avaliação		
	Orientador	Avaliador 1	Avaliador 2
Conteúdo do Trabalho. Caráter analítico da monografia. Consistência das conclusões com o corpo do trabalho. Nível e qualidade do referencial teórico.	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom
Desenvolvimento lógico do tema (Introdução, desenvolvimento, conclusão). Metodologia adequada aos objetivos estabelecidos.	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom
Posicionamento crítico em relação ao tema desenvolvido.	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom
Clareza e correção na linguagem. Cumprimento das normas do Regulamento de TG.	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom
Apresentação e defesa oral: domínio do conteúdo, utilização de linguagem específica, argumentação, concisão e precisão nas respostas.	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom	() Ausente () Incompleto () Satisfatório () Bom

Legenda: Ausente: Não existe tal aspecto no trabalho apresentado.

Incompleto: O item analisado se apresenta com diversas falhas e faltas.

Satisfatório: O item analisado está satisfatório, porém necessita de melhorias.

Bom: O item analisado atendeu aos requisitos exigidos.

Orientador:				
Conceito:	Nota: _____	() Reprovado	() Aprovado com Ressalvas	() Aprovado
Observações:				
Avaliador 1:				
Conceito:	Nota: _____			
Observações:				
Avaliador 2:				
Conceito:	Nota: _____			
Observações:				

_____ /MS, _____ de _____ de 20____.

Orientador

Avaliador 2

Avaliador 3