



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas  
Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano Regional  
Gabinete do Diretor

## REGULAMENTO

### DELIBERAÇÃO IPPUR 01/2026 – GPDES

*Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso do Programa de Graduação em Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social*

Aprovado pelo NDE e pelo Conselho Deliberativo do IPPUR em 17 de agosto de 2026.

#### **Capítulo I** **Da Definição**

**Art. 1º** O trabalho de conclusão de curso de graduação em Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social é de caráter obrigatório, sendo requisito para integralização dos créditos e obtenção do título de bacharel em GPDES.

§1º. Infere-se no projeto pedagógico do curso como Requisito Curricular Suplementar (RCS) previsto no fluxograma curricular recomendado para ser elaborado e apresentado no sétimo ou oitavo período do curso (mediante a inscrição no RCS Trabalho de Conclusão de Curso).

§2º. Destaca-se que o sexto período do referido fluxograma inclui a disciplina metodologia científica e técnicas de pesquisa (PRU 470) destinada a fornecer subsídios para elaboração do TCC.

#### **Capítulo II** **Da finalidade**

**Art. 2º** O Trabalho de conclusão de curso deve refletir a capacidade do(a) aluno(a) de sistematizar e integralizar os conhecimentos adquiridos ao longo dos anos de graduação expressando os fundamentos de execução de um trabalho acadêmico.

#### **Capítulo III** **Do formato**

**Art. 3º** O trabalho de conclusão de curso deverá ser autoral e realizado individualmente, seguindo um dos seguintes formatos:

I. Monografia;

II. Artigo acadêmico;

III. Relatório de avaliação ou proposição de políticas públicas estatais ou do terceiro setor ou;

IV. Programas e projetos para o planejamento e/ou instituição de políticas públicas estatais ou do terceiro setor.

**Art. 4º** A formatação do texto deve estar de acordo com as regras gerais da ABNT e do [Manual para a elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos](#).

#### **Capítulo IV** **Da orientação**

**Art. 5º** O TCC deverá ser realizado sob a supervisão de um(a) professor(a) orientador(a).

**Art. 6º** O(a) orientador(a) do TCC deverá possuir titulação mínima de mestre.

**Art. 7º** O(a) orientador(a) deverá estar integrado ao Programa de Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social.

§1º Entende-se como integrado ao curso aqueles(as) pertencentes ao corpo docente e de técnicos do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional (IPPUR) ou aqueles(as) pertencentes a outras unidades da UFRJ que frequentemente conduzam disciplinas no âmbito do GPDES.

§2º Professores(as) e profissionais externos(as) ao curso poderão ser designados como co-orientadores(as).

**Art. 8º** A orientação e a eventual co-orientação devem ser formalizadas via e-mail a ser enviado pelo(a) estudante, com cópia para o(a) orientador(a), para: [tcc@gpdes.ufrj.br](mailto:tcc@gpdes.ufrj.br).

**Parágrafo único.** O(a) aluno(a) deverá efetuar o registro na Secretaria do GPDES em até 30 (trinta) dias do início do semestre em que se inscreveu no RCS Trabalho de Conclusão de Curso.

#### **Capítulo V** **Do exame e dos avaliadores**

**Art. 9º** A banca examinadora deverá ter pelo menos dois membros, sendo um deles orientador(a).

**Parágrafo único.** O(a) orientador(a) é o responsável, em última instância, pela designação da banca.

**Art. 10º** A titulação mínima dos membros da banca deve ser o de graduado em nível superior.

**Art. 11** O exame pode ser feito presencialmente, de forma remota ou na forma de pareceres enviados por cada um dos membros da banca, sendo que a escolha do formato caberá ao(à) orientador(a) em acordo com os demais membros da banca.

## **Capítulo VI Da Avaliação**

**Art. 12** O resultado final da avaliação será expresso em APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.

**Art. 13** Para avaliação do TCC deverão ser observados os seguintes pontos:

- I. Relevância do tema para as áreas de estudo contempladas pelo curso;
- II. Coerência dos resultados/proposições apresentadas com a(s) pergunta(s) de pesquisa;
- III. Fundamentação das conclusões em argumentos lógicos;
- IV. Adequação ao formato de trabalho acadêmico definido pela ABNT.

**Parágrafo único.** Em caso de identificação de plágio ou qualquer outro tipo de fraude, a reprovação deve ser imediata, sendo posteriormente encaminhado à COAA.

## **Capítulo VII Da Coordenação de TCC**

**Art. 14** A coordenação de TCC terá ao menos dois membros docentes efetivos, sendo um deles o titular e o outro suplente.

**Art. 15** A coordenação do curso designará os membros da coordenação de TCC, devendo submeter ao Conselho Deliberativo do IPPUR a aprovação dos nomes.

**Parágrafo único.** A coordenação de TCC poderá ser composta por um número maior de membros (incorporando também técnicos administrativos), observando-se os critérios de designação e aprovação supracitados.

## **Capítulo VIII Das Responsabilidades do(a) Discente**

**Art. 16** Caberá ao(à) aluno(a) em fase de conclusão de curso:

I.

Inscriver-se no Requisito Curricular Suplementar Trabalho de Conclusão de Curso;

II.

Procurar o(a) orientador(a) para estabelecer a relação de orientação e, mediante o envio de e-mail à coordenação de TCC com cópia para o(a) orientador(a), formalizar esta relação no prazo de 30 dias a partir do início do período letivo;

II.

Escolher, junto ao(à) orientador(a), o tema do trabalho, levando em conta o campo disciplinar da Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social, conforme diretrizes do Projeto Político Pedagógico do Curso;

V.

Desenvolver o TCC dentro do prazo de, no máximo, dois semestres (o que equivale a duas inscrições na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso).

V.

Entregar o TCC aos membros da banca examinadora, da forma demandada por cada membro (virtual ou impressa);

/I.

Preencher o [formulário de marcação de defesa](#) e enviá-lo à coordenação de TCC com pelo menos quinze dias (15) de antecedência em relação à data acordada com a banca;

II.

Enviar para o e-mail da secretaria acadêmica do curso, com cópia para o e-mail do(a) orientador(a), a Ata de Defesa, devidamente assinada pelos componentes da banca e pelo discente avaliado;

II.

Enviar para o e-mail da Secretaria Acadêmica do Curso, com cópia para o e-mail do(a) orientador(a), uma cópia digital do TCC conforme as regras estabelecidas no artigo 4º;

X.

Encaminhar à Secretaria Acadêmica do Curso o Termo de depósito preenchido, para oficializar a entrega de seu trabalho; e

X.

Preencher e enviar à biblioteca o formulário de autorização de divulgação virtual do TCC.

**Parágrafo único.** A não conclusão do TCC no prazo previsto no inciso IV implica reprovação na atividade acadêmica.

## **Capítulo IX**

### **Da Secretaria Acadêmica do Curso**

**Art. 17** Cabe à secretaria acadêmica do curso auxiliar no processo operacional de coordenação das atividades de TCC, tais como:

- I. Produzir certificados de participação aos membros das bancas avaliadoras de defesa de Monografias;
- II. Registrar o resultado final do TCC e o lançamento do título do trabalho no histórico;
- III. Providenciar as salas para as bancas presenciais de defesa; e
- IV. Enviar para a Biblioteca o arquivo digital final do TCC e o Termo de depósito preenchido pelo estudante.

## **Capítulo X**

### **Da Biblioteca do IPPUR**

**Art. 18** São atribuições da Biblioteca Integrada EBA/FAU/IPPUR:

- I. Receber da secretaria acadêmica do curso e protocolar o depósito do TCC em formato digital, conforme as regras de formatação vigentes, estabelecidas no artigo 4º;
- II. Analisar a conformidade de formato e normas indicando, quando necessário, alterações a serem feitas para que o trabalho esteja de acordo com a ABNT - Norma utilizada pela UFRJ para TCCs de Graduação, Especialização, Dissertações e Teses.
- III. Informar à secretaria do GPDES quando o(a) discente não tiver mais pendências junto à biblioteca, facultando a continuidade do processo de obtenção do diploma;
- IV. Submeter os trabalhos finais no Repositório da UFRJ - Pantheon.

## **Capítulo XI**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 19** O calendário de TCC será definido no início de cada semestre.

**Art. 20** Os casos omissos serão avaliados pelo NDE do GPDES.

**Art. 21.** Revogam-se as disposições contrárias à presente norma, incluindo a deliberação IPPUR nº 05/2013

– GPDES e a deliberação IPPUR nº 02/2021 – GPDES.

**Art. 22** Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Regis Coli Silva Junior**, **Diretor(a)**, em 28/08/2026, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.ufrj.br/autentica>, informando o código verificador **6945828** e o código CRC **7BA60E7D**.

**Referência:** Processo nº 23079.243107/2026-80

SEI nº 6945828