

INSTRUÇÃO NORMATIVA PPGPP 01/2026

Instrui acerca dos procedimentos para depósito e agendamento da sessão de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso e a entrega de sua versão final no âmbito do Programa de Pós-graduação em Gestão de Políticas Públicas da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

O Coordenador do Colegiado do Programa de Pós-graduação em Gestão de Políticas Públicas – PPGPP, no uso de suas atribuições e considerando o Regimento Interno do Programa, instrui acerca dos procedimentos relacionados ao depósito e agendamento da sessão de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC e entrega de sua versão final na Secretaria do Programa pautando-se nos seguintes termos:

Art. 1º A solicitação de agendamento da sessão de defesa do TCC será feita preferencialmente pelo orientador do discente ao Coordenador, observado o cumprimento de todos os requisitos exigidos pelo Programa e com o envio da versão eletrônica do trabalho, salvo em caso de solicitação expressa, por membro da Comissão Examinadora, de envio de cópia impressa. Caso necessário, a Secretaria do Programa deve fornecer declaração de que foram cumpridos todos os outros requisitos exigidos no que tange à creditação em componentes e atividades curriculares.

Art. 2º O Modelo de Ofício de Agendamento de Defesa encontra-se disponível em <https://www.ufrb.edu.br/mpgestaoppss/documentos> O Ofício de Agendamento de Defesa e a versão eletrônica do TCC deverão ser enviados para o email mp_gppss@ccaab.ufrb.edu.br aos cuidados da Secretaria do Programa.

Art. 3º A solicitação de agendamento da sessão de defesa do TCC deve ocorrer com a antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data prevista para sua ocorrência, salvo nos casos em que a banca concorde com prazo menor de antecedência de entrega do material.

Art. 4º A sessão de defesa do TCC poderá ocorrer tanto em formato presencial quanto remoto, conforme definição do discente em comum acordo com seu orientador.

Art. 5º A Comissão será composta por no mínimo 03 (três) membros, com titulação de Doutorado, incluindo o Orientador **ou** Coorientador e pelo menos 01 (um) membro não pertencente ao Corpo Docente do Programa, preferencialmente de outra instituição.

Art. 6º Não é permitida a participação simultânea do Orientador e do Coorientador nas Comissões Examinadoras.

Art. 7º Para defesas em formato presencial, no caso de impedimento intempestivo de participação de um dos componentes da Comissão Examinadora, será acionado um membro suplente que faz parte do corpo docente do PPGPP e que foi indicado na ocasião de envio

da solicitação de agendamento da sessão de defesa do TCC. Impedimento de participação de dois membros da Comissão Examinadora na sessão de defesa presencial ensejará a necessidade de agendamento de nova data para realização da defesa. No caso de defesas remotas, é facultado ao orientador proceder a leitura do parecer emitido pelo componente da Comissão Examinadora ausente a sessão ou que sofreu interrupção de participação na sessão de defesa por problemas técnicos. Os pareceres dos componentes interno e externo da Comissão Examinadora devem ser enviados ao orientador do discente em até 24 horas de antecedência do horário de início da sessão de defesa do TCC.

Art. 8º O Colegiado, por meio da Coordenação de Curso, deverá apreciar e homologar a composição da Comissão Examinadora.

Art. 9º Aprovada e confirmada a composição da Comissão Examinadora, a Secretaria do Programa encaminhará por e-mail, a cada examinador, exemplar em formato eletrônico do TCC, bem como as fichas de avaliação e orientações gerais para a defesa. O discente receberá por e-mail as orientações para sessão de defesa (em caso de defesas remotas) e o card oficial de divulgação da sessão de defesa do TCC.

Art. 10 A defesa do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser realizada em sessão pública (em formato presencial ou por meio de videoconferência), coordenada pelo orientador do discente. No caso de Trabalho de Conclusão que comprovadamente trate de produção a ser preservada pelos direitos de propriedade intelectual, a defesa poderá ocorrer em sessão fechada, previamente autorizada pelo Colegiado.

Art. 11 Ao final da sessão os membros da Comissão Examinadora emitirão pareceres, fundamentados na avaliação do trabalho escrito, na apresentação oral e na arguição do discente. O processo avaliativo do TCC deve levar em consideração as especificações contidas no Capítulo VI – Subseção V do Regimento Interno do PPGPP.

Art. 12 A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso deve ser enviada para o e-mail do Programa em até 60 dias após a sessão de defesa. A versão final do TCC deverá ser homologada pelo Colegiado e posteriormente será disponibilizada no site do PPGPP, repositórios institucionais e encaminhada a CAPES (Plataforma Sucupira).

Art. 13 Cumpridas todas as exigências de aprovação do TCC, o Colegiado do Programa terá 60 (sessenta) dias, a partir da data de entrega da versão final e documentação pertinente, para a homologação e encaminhamento do processo de autorização para emissão do diploma à SURAC. Para efeito de homologação, o Colegiado poderá aceitar a maioria simples dos pareceres dos Examinadores. Cabe à Secretaria do Programa instruir e mediar o processo de solicitação do diploma do discente junto à SURAC.

Cruz das Almas, 22 de abril de 2026.

Prof. Alexandre A. Almasy Junior
Coordenador PPGPP