



**GUIA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO FINAL
MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA**

Elaboração¹:

Prof. Dr. Mário Lucio de Avila

Prof. Dr. Jonilto Souza

Prof^a Dra. Maria Raquel Gomes Maia Pires

**BRASÍLIA, DF
2015**



Sumário

I – INTRODUÇÃO	2
II - MODALIDADES	4
III - PROJETO DE QUALIFICAÇÃO	5
IV - TRABALHO DE CONCLUSÃO FINAL (TCF)	6
1) ESTRUTURA MÍNIMA COMUM A TODOS OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	6
2) ENTREGAS	7
2.1 Versão preliminar	8
2.2 Versão final	8
2.3 Versão em mídia digital	9
BIBLIOGRAFIA DE CONSULTA	11
APÊNDICE	12



I – INTRODUÇÃO

Para que a comunicação didático-científica seja eficiente e apresente a qualidade desejada, é necessário certo grau de padronização. Essa padronização é obtida mediante a observação das normas de documentação da International Organization for Standardization (ISO) (nível internacional) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (nível nacional) e, ainda, da instituição em que é gerada.

Recomenda-se que as diretivas abaixo sejam consultadas e utilizadas como fonte de consulta para informações complementares.

NBR: 6022: 2003 - Artigo em Publicação Periódica Científica Impressa
NBR: 6023: 2002 – Referências
NBR: 6024: 2003 - Numeração Progressiva das Seções de um Documento Escrito
NBR: 6027: 2003 – Sumário
NBR: 6028: 2003 - Resumos
NBR: 10719: 1989 - Apresentação de Relatórios Técnico-Científicos
NBR: 10520: 2002 - Citações em Documentos
NBR: 14724: 2005 - Apresentação de Trabalhos Acadêmicos
NBR: 15287: 2005 - Princípios Gerais Para Apresentação de Projetos de Pesquisa
Normas de Apresentação Tabular do IBGE

Esta seção apresenta algumas definições para compreender as instruções para confecção, submissão e entrega das versões do Trabalho de Conclusão Final (TCF) do Programa de Pós Graduação em Gestão Pública (PPGP) da Universidade de Brasília (UnB) para obtenção do título de **Mestre em Gestão Pública**.

De acordo com a Portaria 17 Capes 2009, em seu artigo 3º, o mestrado profissional é definido como modalidade de formação pós-graduada stricto sensu que possibilita:

- I - a capacitação de pessoal para a prática profissional avançada e transformadora de procedimentos e processos aplicados, por meio da incorporação do método científico, habilitando o profissional para atuar em atividades técnico-científicas e de inovação;
- II - a formação de profissionais qualificados pela apropriação e aplicação do conhecimento embasado no rigor metodológico e nos fundamentos científicos;
- III- a incorporação e atualização permanentes dos avanços da ciência e das tecnologias, bem como a capacitação para aplicar os mesmos, tendo como foco a gestão, a produção técnico-científica na pesquisa aplicada e a proposição de inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos para a solução de problemas específicos.

No artigo 7º da mesma Portaria (§ 3º) o trabalho de conclusão final do curso (TCF) poderá ser apresentado em diferentes formatos, em consonância com a natureza da área e a finalidade do curso, desde que previamente propostos e aprovados pela CAPES.

O trabalho de conclusão final do curso poderá ser apresentado em diferentes formatos, tais como dissertação, revisão sistemática e aprofundada da literatura, artigo, patente, registros de propriedade intelectual, projetos técnicos, publicações tecnológicas;



desenvolvimento de aplicativos, de materiais didáticos e instrucionais e de produtos, processos e técnicas; produção de programas de mídia, editoria, composições, concertos, relatórios finais de pesquisa, softwares, estudos de caso, relatório técnico com regras de sigilo, manual de operação técnica, protocolo experimental ou de aplicação em serviços, proposta de intervenção em procedimentos clínicos ou de serviço pertinente, projeto de aplicação ou adequação tecnológica, protótipos para desenvolvimento ou produção de instrumentos, equipamentos e kits, projetos de inovação tecnológica, produção artística, sem prejuízo de outros formatos, de acordo com a natureza da área e a finalidade do curso, desde que previamente propostos e aprovados pela CAPES.

Destaca-se que todo TCF do mestrado profissional (MPGP) atenderá **PREFERENCIALMENTE** à demanda de temas que a organização parceira do curso estabelecer no ato da aprovação do Projeto Estratégico do Curso.



II - MODALIDADES

A seguir apresentam-se as modalidades de trabalho de conclusão (TCF) do Mestrado em Gestão Pública em respeito ao regulamento do PPGP.

Os trabalhos finais poderão ser enquadrados nos seguintes formatos: 1) dissertações; 2) diagnósticos; 3) estudos de caso; 4) artigo científico; 5) projetos técnicos; 6) desenvolvimento de produtos, processos, técnicas e publicações tecnológicas; 7) desenvolvimento de aplicativos e softwares; 8) desenvolvimento de materiais didáticos e instrucionais; 9) registro de patente e registros de propriedade intelectual.

No caso específico do artigo científico, não se deve confundir as exigências dessa modalidade com aquela do Artigo 12, alínea C do Regulamento do PPGP. O atendimento daquela condição é requisito para todos os estudantes, independente da modalidade de TCF escolhida.

Vide detalhamento no apêndice das modalidades propostas, enquadramento e referências de leitura para elaboração.

Em qualquer das modalidades assumidas pelo aluno para a elaboração de seu TCF, é indispensável a identificação expressa e escrita dessa modalidade no ato da sua qualificação e posteriormente no TCF.

Sugere-se que orientador e orientado apresentem na metodologia a indicação da modalidade, justifiquem sua escolha e incluam (preferencialmente na forma de anexo/apêndice) normas ou referências de elaboração da modalidade escolhida.



III - PROJETO DE QUALIFICAÇÃO

O projeto de qualificação do TCF do estudante deve ser protocolado com anuência expressa do orientador no prazo regulamentar.

O projeto de qualificação dos alunos matriculados (conforme Artigo 12 (item b) do Regulamento do PPGP) ocorrerá preferencialmente por meio de Parecer emitido pela Banca de Qualificação e deve apresentar no mínimo, os seguintes elementos:

- a. Tema
- b. Levantamento preliminar do problema e justificativas: consubstanciado em pesquisa documental e dados empíricos
- c. Objetivos gerais e específicos
- d. Referencial teórico
- e. Metodologia e operacionalização detalhada da pesquisa
- f. Cronograma, inclusive com previsão de atendimento do Artigo 12 (item c) do Regulamento do PPGP
- g. Bibliografias

O projeto de qualificação deverá ser entregue na Secretaria do PPGP de forma impressa e em versão digital editável (formato .doc).

No ato da entrega deverá apresentar o documento de solicitação para constituição de banca de qualificação de projeto de dissertação, assinado pelo orientador.

Os pareceres elaborados pelos membros da Banca de Qualificação serão devolvidos ao aluno e orientador para conhecimento e providências, após a devolução destes à Secretaria do PPGP.

O projeto de qualificação tem como resultado o conceito APROVADO ou NÃO APROVADO, que será atribuído por cada um dos membros da banca e o resultado final estabelecido por maioria simples.

O aluno NÃO APROVADO, terá o prazo de até 90 dias para submeter novo projeto. Se NÃO APROVADO pela segunda vez, o aluno será automaticamente desligado do curso de mestrado em Gestão Pública, conforme prevê a Resolução CEPE 91/2004 (Art. 30, § II).



IV - TRABALHO DE CONCLUSÃO FINAL (TCF)

1) **ESTRUTURA MÍNIMA COMUM A TODOS OS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Independentemente da modalidade de TCF adotada pelo aluno, a estrutura mínima a ser adotada para a entrega deve atender as especificações apresentadas nesta seção, conforme NBR 15287 (ABNT, 2005).

Nos casos de produtos gerados em formato eletrônico ou multimídias é **INDISPENSÁVEL**, a apresentação escrita da documentação relativa ao desenvolvimento, conforme normas específicas que devem ser citadas e referenciadas. Nestes casos, há a obrigatoriedade da apresentação e entrega física do produto gerado, seja por meio de mídias eletrônicas ou endereço de acesso (hiperlink) ao material/produto elaborado.

Os elementos apresentados a seguir são partes constituintes do documento a ser entregue, havendo variação nos elementos textuais conforme a modalidade adotada. Os elementos pré-textuais devem ser comuns a todas as modalidades.

Elemento	Estrutura Sequencial	Grau
Pré-textuais	Capa	obrigatório
	Folha de rosto	obrigatório
	Verso da Folha de rosto	obrigatório
	Folha da banca	obrigatório
	Dedicatória	opcional
	Agradecimentos	opcional
	Epígrafe	opcional
	Resumo	obrigatório
	Abstract	obrigatório
	Lista de ilustrações	opcional
	Lista de tabelas	opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	opcional
	Lista de símbolos	opcional
	Sumário	obrigatório
	Errata	opcional
Textuais	Introdução	obrigatório
	Desenvolvimento	obrigatório
	Conclusão	obrigatório
Pós-textuais	Referências	obrigatório
	Apêndice(s)	opcional(ais)
	Anexo(s)	opcional(ais)
	Glossário	opcional
	Folha de Registro do Documento	obrigatório

1.1 **Formato**

O documento deve ser impresso em papel branco A4 medindo (21,0 cm x 29,7cm) no anverso das folhas com margem esquerda e superior de 3 cm e margem direita e inferior de 2,0 cm. A fonte é Times New Roman, tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para citações longas. O espaço entrelinhas é de 2,0 linhas (espaçamento duplo). As citações no texto devem seguir o sistema –autor-datall da NBR 10520 (ABNT, 2002). Espaços especiais devem ser usados para as páginas de rosto, verso e banca.

Essa informação pode ser obtida a partir dos modelos especificados ao final deste manual. Os títulos dos capítulos são escritos em tamanho 14 e em negrito, não devendo ser utilizado o termo –capítuloll. Os subitens são em negrito, tamanho 12 e numerado a partir da numeração do capítulo.



Os capítulos formados pelos elementos textuais (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão) são numerados em arábico em tamanho 14.

1.2 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente. Da folha da banca até o sumário, inclusive, a numeração é seqüencial em algarismos romanos. A partir da Introdução continua a numeração seqüencial em algarismos arábicos no canto superior direito da folha. A numeração da página é feita em tamanho 10. Apêndice(s) e Anexos seguem a numeração seqüencial em algarismos arábicos.

1.3 Elementos Específicos

- ✓ **Folha de Rosto** – contém texto próprio informando o título, programa e curso; nome do autor; título da dissertação em letras maiúsculas; a frase
 - - aprovada em sua versão final pelos abaixo assinados; nome(s) do(s)
 - orientador(es). Contém, ainda, local, data e ano da defesa.
- ✓ **Folha da Banca** – contém o título do TCF, o nome do autor, a frase
 - –Composição da Banca Examinadora e a banca contendo todos os nomes dos membros participantes, seguidos da instituição à qual pertencem.
- ✓ **Resumo** – o resumo é escrito em um único parágrafo contendo –visão rápida e clara do conteúdo e conclusões do trabalho, constituindo-se em uma seqüência de frases concisas e objetivas, não ultrapassando 500 palavras. (ABNT NBR-6028).
- ✓ **Abstract** – é a versão do resumo em língua inglesa.
- ✓ **Sumário** – é a –enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na ordem e grafia que a matéria sucede, acompanhado do respectivo número da página (ABNT NBR-6027).
- ✓ **Quadros, figuras e tabelas** - são numerados na ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos e devem conter fonte e título.
- ✓ **Referências** - são padronizadas pela norma ABNT NBR-6023.

2) ENTREGAS

Existem três versões de TCF a serem entregues pelo aluno:

- a) preliminar,
 - b) final e
 - c) em mídia digital.
- a. **Versão preliminar** é a versão que é entregue ao Coordenador de Área para submissão à Comissão de Pós-Graduação (CPG). Essa versão é aquela que é lida e avaliada pelos examinadores.
 - b.
 - c. **Versão final** é a versão confeccionada após a defesa do TCF. Deve incorporar sugestões e correções solicitadas pela Banca Examinadora. A versão final é entregue na forma impressa assinada (assinatura original). Recomenda-se a impressão a partir da versão digital.



- d. **Versão em mídia digital** é a versão final armazenada em mídia digital. É entregue em CD e fica disponível para consulta por computador.

Nas próximas três seções são descritos os conceitos, formatos, instruções para confecção, submissão e entrega das versões. As duas últimas seções descrevem o preenchimento de formulários de registro e de parecer, bem como o procedimento de entrega.

2.1 Versão preliminar

A versão preliminar é confeccionada pelo discente e submetida por intermédio de Solicitação de Banca Examinadora. Na submissão da versão preliminar, a Comissão de Pós-Graduação – CPG, ratifica os nomes propostos ou indica novos nomes para composição da banca.

A versão preliminar deve ser encadernada com espiral e capa plástica, transparente na frente e preta ao fundo. O número de exemplares é tanto quanto forem os examinadores. A composição da versão preliminar deve obedecer à estrutura mínima descrita na seção anterior.

As cópias da versão preliminar devem ser encaminhadas pelo aluno à Secretaria do PPGP, no mínimo 30 (trinta) dias antes da data marcada para a defesa.

2.2 Versão final

É a versão confeccionada após a defesa do TCF. A defesa pode ter reprovação, aprovação condicional ou aprovação sem restrições.

Em caso de aprovação condicional, o Presidente da Banca Examinadora comunicará ao aluno as alterações e/ou sugestões solicitadas, o responsável para o acompanhamento das modificações sugeridas e o prazo (**no máximo 30 dias**) para entrega da versão final. Dessa forma, a versão final pode incorporar sugestões e alterações solicitadas pela Banca Examinadora.

Na aprovação sem restrições, a versão final é entregue **até sete dias após a defesa**. Para compor a versão final o aluno deve providenciar a catalogação no verso da folha de rosto, o registro do TCF, a assinatura do(s) orientador(es) e as versões encadernadas, em número suficiente para o(s) orientador(es), aluno e o PPGP. Opcionalmente, o aluno poderá entregar exemplar do TCF, em sua versão final, aos demais membros da Banca Examinadora.



2.2.1 Estrutura do TCF na versão final

A apresentação do texto do TCF deve obedecer à ordem dos elementos descritos na tabela 3.1 (NBR 14724). Diferente da versão preliminar, na versão final deve ser incorporado o elemento —Verso da folha de rosto e —Folha de Registro do Documento da tabela.

Elemento	Estrutura Sequencial	Grau
Pré-textuais	Capa	obrigatório
	Folha de rosto	obrigatório
	Verso da Folha de rosto	obrigatório
	Folha da banca	obrigatório
	Dedicatória	opcional
	Agradecimentos	opcional
	Epígrafe	opcional
	Resumo	obrigatório
	Abstract	obrigatório
	Lista de ilustrações	opcional
	Lista de tabelas	opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	opcional
	Lista de símbolos	opcional
	Sumário	obrigatório
	Errata	opcional
Textuais	Introdução	obrigatório
	Desenvolvimento	obrigatório
	Conclusão	obrigatório
Pós-textuais	Referências	obrigatório
	Apêndice(s)	opcional(ais)
	Anexo(s)	opcional(ais)
	Glossário	opcional
	Folha de Registro do Documento	obrigatório

2.2.2. Encadernação da versão final

A versão o final deve ser encadernada com capa dura na cor preta e inscrições em dourado na lombada. No canto inferior da lombada devem constar a sigla UNB e o ano da defesa. No centro da lombada, deve constar o título seguido do nome do autor na mesma posição do título. O texto é contido entre duas folhas em branco.

2.2.3 Elementos específicos da versão final

A versão final tem todos os elementos específicos da versão preliminar e mais o Verso da Folha de Rosto e a Folha de Registro do Documento. Esses dois elementos são detalhados, a seguir:

Verso da Folha de Rosto – contém dados de catalogação, referência e cessão de direito. Consulte o modelo na Biblioteca Central da UnB.

Folha de Registro do Documento – é o formulário próprio para registro da dissertação, que deve ser preenchido com orientação e apoio da Divisão de Informação e Documentação, **na primeira semana após a defesa**, conforme descrito no capítulo V deste manual.

2.3 Versão em mídia digital

Versão em mídia digital trata de uma cópia fiel da versão final. Ela fica disponível para consulta reservada. Deve ser entregue junto com a versão final.



2.3.1 Características do arquivo

O arquivo definitivo da versão final do TCF deve ser gravado, em mídia digital (CD ou DVD), em dois formatos: doc e pdf

2.3.2 Procedimento para entrega

No ato da entrega da versão digital, o aluno deve entregar assinado o Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas ([TDE](#)) na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD).



BIBLIOGRAFIA DE CONSULTA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 10520:** informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2005.

_____. **ABNT. NBR 10719:** apresentação de relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 1989. 9 p.

_____. **NBR 6023:** Referências. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024:** Numeração Progressiva das seções de um Documento Escrito. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027:** Sumário. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6028:** Resumos. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 10719:** Apresentação de Relatórios Técnico-Científicos . Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 15287:** Princípios Gerais Para Apresentação de Projetos de Pesquisa. Rio de Janeiro, 2005.

_____. **NBR 6022:** Artigo em Publicação Periódica Científica Impressa. Rio de Janeiro, 2003.

BRASIL. Normas de Apresentação Tabular do IBGE. 3 ed. Rio de Janeiro. 1993.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria 17. Brasília: **CAPES**, 2009.

BRUYNE, Paul de.; HERMAN, Jacques; SCHOUTHEETE, Marc de. **Dinâmica da Pesquisa em Ciências Sociais**. 5 ed. Rio de Janeiro: Francisco Alves; 1991.

CHIZZOTTI, Antônio. **Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1995.

GOLDENBERG, Miriam. **A Arte de Pesquisar:** como fazer pesquisa em Ciências Sociais. Rio de Janeiro: Record, 1997.

GROCCO, Luciano. GUTTMAM, Erik. **Consultoria empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2005.

HESKETH, J. L. **Diagnóstico organizacional:** modelo e instrumentos de execução. Petrópolis: Vozes, 1979.

MORGAN, G. **Imagens da organização**. Trad. Cecília Whitaker Bergamini; Roberto Coda. São Paulo: Atlas, 1996.

SILVA, A. **Utilizando o planejamento como ferramenta de aprendizagem**. São Paulo: Global, 2000.

THIOLLENT, M. **Pesquisa-ação nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1997.

YIN, Robert K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.



APÊNDICE

(PRODUTOS, DETALHAMENTO, ENQUADRAMENTO E REFERÊNCIAS)

São aceitos os seguintes produtos como TCF no PPGP: 1) dissertações; 2) diagnósticos; 3) estudos de caso; 4) artigo científico; 5) projetos técnicos; 6) publicações tecnológicas; 7) desenvolvimento de aplicativos e softwares; 8) desenvolvimento de materiais didáticos e instrucionais; 9) desenvolvimento de produtos, processos e técnicas; 10) produção de programas de mídia; 11) registro de patente e registros de propriedade intelectual.

A seguir são apresentadas informações mínimas sobre a estrutura e definição desses produtos.

Ressalta-se que a orientação e atendimento aos requisitos necessários para a elaboração de qualquer dos TCF escolhidos deve refletir uma escolha e eleição entre discente e docente.

1) DISSERTAÇÃO

Conforme NBR 14724 dissertação é um:

(..) documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre. (ABNT, 2011, p. 2)

Dissertação de mestrado corresponde a um tipo de documento científico que descreve um trabalho de pesquisa referente a uma área de estudo. É um trabalho de natureza reflexiva, deve ser original e não mera transcrição de textos. Apresentado ao final do curso de pós-graduação a uma banca visa à obtenção do título de mestre.

2) DIAGNÓSTICO

Nesta modalidade, o trabalho final do PPGP deverá ser apresentado no formato de:

- Diagnóstico Organizacional e Plano de Ação:** identifica problemas organizacionais, consubstanciado em base teórico-empírica e a prescrição de uma intervenção respaldada em literatura.

Grocco e Guttman (2005) afirmam que o diagnóstico organizacional busca identificar e investigar os problemas existentes nas organizações, auxiliando da melhor forma quais são os melhores procedimentos que devem ser aplicados e testados numa tentativa de solução destes problemas.

Entende-se que a realização de um diagnóstico é preciso:

- Formular uma hipótese de problema:** Significa que se identifica um ou vários possíveis problemas que afetam a organização. Esses problemas



seriam resultados de forças desestabilizadoras externas ou internas. Formulam-se esses problemas como hipóteses, uma vez que a identificação ou não como problema deverá resultar do próprio diagnóstico.

- **Coletar informações sobre o possível problema:** Essa informação depende da qualidade do problema e da profundidade do diagnóstico que se quer realizar.

- **Analisar a informação:** Essa etapa depende da capacidade da equipe de diagnóstico, uma vez que implica valorizar diferentes informações para se fazer a melhor identificação e definição do problema. Implica confrontar informações e conhecimentos extraídos do diagnóstico específico e compará-los com as experiências anteriores de casos ou condições similares.

- **Fazer o Diagnóstico Organizacional:** Significa que se tomam decisões sobre os resultados obtidos. Esse diagnóstico pode confirmar a hipótese do problema identificado ou refutá-la. Nesse caso, novas hipóteses de problemas devem ser sugeridas e o modelo proposto deverá ser repetido.

O diagnóstico organizacional tem como objetivo representar o mais fielmente possível a situação real atual da organização e definir um outro quadro que represente os objetivos e metas que definem para onde a organização quer ir ou aonde deseja chegar.

Conduzir um processo de diagnóstico não é meramente seguir um conjunto de *passos predeterminados, mas reconhecer que existem perguntas que estão sem respostas, estudar alguns conceitos, apropriar-se deles, reconhecê-los na própria atuação e chegar a uma conclusão e a um plano sobre como colocá-los em prática*. Segundo Thiollent (1997), *o método diagnóstico também pode ser usado quando se trata de pesquisa participante ou de pesquisa-ação em vários contextos de intervenção (organização, educação, extensão rural)*.

Os métodos de diagnóstico são procedimentos práticos e adaptados às condições, com base na identificação de problemas. Para Claro (2002), o diagnóstico visa:

- a. Levantar as necessidades (carências em termos de preparo profissional) passadas, presentes ou futuras por intermédio de pesquisas internas, a fim de descrever o problema e prescrever uma intervenção.
- b. Coletar e cruzar dados e informações, a definição dos pontos fortes e fracos.
- c. Detalhar problemas por meio de uma análise aprofundada, visando identificar as suas causas e definir ações para os pontos passíveis de melhoria.

3) ESTUDOS DE CASO

O estudo de caso é uma das muitas maneiras de fazer pesquisa em ciências sociais e segundo YIN (2005) é uma investigação empírica que examina um fenômeno contemporâneo dentro do contexto da vida real, especialmente quando os limites entre este fenômeno e o contexto não estão claramente definidos. Desta forma, o estudo de caso é a investigação que analisa uma situação tecnicamente única em que:



haverá muito mais variáveis de interesse do que pontos de dados, e, como resultado, baseia-se em várias fontes de evidências, com os dados precisando convergir em um formato de triângulo, e, como outro resultado, beneficia-se do desenvolvimento prévio de proposições teóricas para conduzir a coleta e a análise de dados (YIN, 2005:33).

CHIZZOTTI (1995) destaca que o estudo de caso é uma caracterização abrangente para designar diferentes pesquisas que coletam e registram dados de um caso particular ou de vários casos, visando organizar um relatório ordenado e crítico de uma experiência ou avaliá-la analiticamente, objetivando tomar decisões a seu respeito ou propor uma ação transformadora. Já BRUYNE (1991:227) diz:

que os estudos de caso baseados em teoria e referentes a um objeto de conhecimento que dela recorre diretamente tendem a testar a validade empírica de um sistema de hipóteses metodicamente(...)
O modo de investigação torna-se um campo de controle empírico para testar o valor das proposições teóricas.

Nesta perspectiva, o estudo de caso proporciona uma análise profunda acerca da natureza de determinado objeto e, ainda, possibilita um diagnóstico pois descreve com complexidade o problema tratado, analisando a relação interação entre certas variáveis.

RICHARDSON et all (1999:39) destacam que este tipo de estudo visa *compreender e classificar processos dinâmicos vividos por grupos sociais, contribuir no processo de mudança de determinado grupo e possibilitar, em maior nível de profundidade, o entendimento das particularidades do comportamento dos indivíduos*. E pode ser desenvolvido por meio de diferentes técnicas de pesquisa, buscando apreender a totalidade de uma situação, *não devendo se limitar a uma descrição por mais documentada que seja e sim apoiar-se em conceitos (...)* (BRUYNE, 1991:227).

Podem ser tratados de forma individual ou para fazer generalizações mais amplas com a utilização de estudos de casos múltiplos ou estudo comparativo¹ (YIN, 2005:68).

Nesta modalidade, o trabalho final do PPGP poderá ser apresentado em dois formatos a saber:

2.1. Estudo de Caso: se limita a fazer uma análise profunda acerca da natureza de determinado objeto e ainda possibilita um diagnóstico pois descreve com complexidade o problema tratado, analisando a relação interação entre certas variáveis.

.2.2. Estudos de Casos Múltiplos: análise profunda de duas ou mais organizações que possibilita uma análise comparativa de problemas, bem como propõe a apresentação soluções adequadas.

¹ Para YIN (2005:68) os estudos de caso 'único' ou de 'casos múltiplos' são variantes dentro da mesma estrutura metodológica e nenhuma distinção muito ampla é feita entre o assim chamado estudo de caso clássico (isto é, único) e estudos de casos múltiplos.



4) ARTIGO CIENTÍFICO

Segundo a NBR (ABNT, , p.), artigo científico é –parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

Quanto ao tipo de artigo, conforme a ABNT podem ser: artigo original, quando apresenta abordagens próprias como resultados de pesquisa; e artigo de revisão, quando resume, analisa e discute informações já publicadas.

Recomenda-se que no PPGP, os artigos sejam originados das modalidades de TCF anteriores. No entanto, caso haja concordância entre orientador e aluno, esta modalidade poderá ser conclusiva, desde que respeitadas as seguintes condições:

- a) Publicação inédita (individual ou com participação do orientador exclusivamente) no período de permanência do aluno no Programa.
- b) Artigo deve estar aceito no ato da entrega do TCF final em periódico classificado no Sistema Qualis/CAPES com nota B1 ou superior.

Parágrafo único: Não se deve confundir esta exigência com aquela do Artigo 12, alínea C do Regulamento do PPGP. O atendimento daquela condição é requisito para todos os estudantes e todas as modalidades de TCF.

5) PROJETO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Para a elaboração e apresentação de projeto técnico-científico deve-se ter como referencia a NBR 10719 que orienta quanto aos princípios gerais para a elaboração e apresentação de relatório técnico-científico. Conforme essa, o relatório técnico-científico é um documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica.

Deduz-se que para a modalidade em questão, há dois componentes fundamentais: a elaboração do projeto técnico-científico e a formulação do respectivo relatório técnico-científico.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 10719: apresentação de relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 1989. 9 p.

6) PRODUTOS, PROCESSOS, TÉCNICAS E PUBLICAÇÕES TECNOLÓGICAS.

O desenvolvimento de produtos, processos e técnicas variam conforme objetivo estabelecido e, por conseguinte, não há uma única referencia a fornecer. Deve ser elaborado em consonância com as normas disponíveis e aceitas e de acordo com o produto/processo tecnológico a ser desenvolvido
Exemplo: ISO 14001 - Sistemas da gestão ambiental – Requisitos com orientações para uso.

Neste caso, sugere-se que haja também dois componentes no TCF: o desenvolvimento do produto, processo ou técnica e a correspondente



publicação tecnológica que sistematiza de forma científica as operações realizadas no desenvolvimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR ISO 14001: Sistemas da gestão ambiental – Requisitos com orientações para uso. Rio de Janeiro, 2004. 27 p.

7) DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS/SOFTWARES

Para o desenvolvimento de aplicativos/softwarees deve-se ter como referencia a NBR ISO/IEC 29110 que orienta quanto aos princípios gerais para o diagnóstico, preparação, execução e melhoria no desenvolvimento de aplicativos/softwarees.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT ISO/IEC TR 29110-5-1-2:2012, Engenharia de software — Perfis de ciclo de vida para micro organizações (VSEs) – Parte 5-1-2: Guia de engenharia e gestão: Grupo perfil genérico: Perfil básico

8) DESENVOLVIMENTO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E INSTRUCIONAIS

O desenvolvimento de materiais didáticos e instrucionais deve estar inserido no contexto de atuação do estudante. Deve contemplar a concepção, planejamento, desenvolvimento e validação de cursos presenciais ou não e ainda a gestão, coordenação, avaliação e validação do projeto pedagógico/instrucional, de acordo com prazos, orçamento disponível, recursos multimidiáticos e perfil dos aprendizes.

NBR ISO 10015:2001 – Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – Gestão da Qualidade: Diretrizes para Treinamento

ROMISZOWSKI, Alexandre J. (1981 / 1995). Design e Desenvolvimento Instrucional: um modelo em quatro níveis. Ajuda de trabalho. Revista TTS – Tecnologia, Treinamento e Sistemas. Mimeo. 2000.

SENAI/Departamento Regional de São Paulo. Manual de elaboração de material didático impresso. São Paulo: Senai/SP, 1994

9) REGISTRO DE PATENTES E PROPRIEDADE INTELECTUAL

O texto a seguir, extraído do Manual de Propriedade Intelectual, organizado por Patrícia Peck Pinheiro (2013) esclarece a distinção entre os direitos da propriedade intelectual e os direitos da personalidade.



Os direitos de propriedade intelectual são aqueles relacionados com a proteção legal que a lei atribui à criação do intelecto humano, garantindo aos autores de determinado conteúdo o reconhecimento pela obra desenvolvida, bem como a possibilidade de expor, dispor ou explorar comercialmente o fruto de sua criação.

São duas ramificações atribuídas aos direitos da propriedade intelectual: direitos autorais e os direitos de propriedade industrial (marcas, patentes e know-how).

Os direitos autorais são aqueles que dizem respeito às criações de caráter intelectual, artístico ou literário do espírito humano, tendo como principal atribuição a garantia de proteção aos autores de eventual uso incorreto ou irresponsável feito por terceiros de suas obras, além de permitir a estes explorar tais obras da maneira que achar mais conveniente.

Já os direitos de propriedade industrial são aqueles que dizem respeito também às criações da mente humana, mas as que dão origem às invenções e às marcas, as quais têm caráter exclusivamente econômico e que possuem como essência a sua aplicabilidade em escala industrial. Os direitos de propriedade industrial visam proteger os produtos ou serviços que estão diretamente relacionados com as invenções ou marcas, além de garantir ao seu titular a possibilidade de explorá-las economicamente ou de impedir que terceiros o façam sem a sua autorização.

PINHEIRO, Patricia Peck (Coord.). Manual de Propriedade Intelectual. NEAD/UNESP. 2013. Disponível em: <
[http://www.acervodigital.unesp.br/bitstream/123456789/65802/1/
unesp_nead_manual_propriedade_intelectual.pdf](http://www.acervodigital.unesp.br/bitstream/123456789/65802/1/unesp_nead_manual_propriedade_intelectual.pdf) > Acesso em 17 mai. 2015.

ⁱ O Programa de Pós Graduação em Gestão Pública agradece à Profa MSc. Silvia Stardling Assad pelas inúmeras contribuições para a elaboração deste manual.