

**REGULAMENTO DOS TRABALHOS DE  
CONCLUSÃO DE CURSO DE RELAÇÕES PÚBLICAS**

## SUMÁRIO

1. Definições	03
2. Objetivos	03
3. Regras Gerais de inscrição	03
4. Responsabilidades	04
5. Entregas	06
6. Critérios de avaliação	07
7. Banca Pública e Exame	08
8. Corpo dos trabalhos	09
9. Concursos	11
10. Disposições Gerais	11

## ANEXOS

Anexo	Descrição	Responsável pelo preenchimento
Anexo I	Cronograma das Atividades	-
Anexo II	Modelo do Relatório de Prospecção (TA)	Agência
Anexo III	Modelo de Carta de Aceite (TA)	Cliente
Anexo IV	Ficha de Dados do Cliente (TA)	Alunos
Anexo V	Ficha de Avaliação de Módulos	Professor orientador
Anexo VI	Ficha de Parecer para Banca Pública ou EXAME	Professor orientador
Anexo VII	Ficha de Avaliação (Banca Pública ou Exame)	Professor orientador + convidados da Banca
Anexo VIII	Autorização para Reprodução do TCC	Alunos
Anexo IX	Guia de produção de trabalhos acadêmicos da Faculdade Cásper Líbero	-
Anexo X	Ficha de Acompanhamento de orientações	Professor orientador

## 1. Definições

O **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** é um trabalho específico do 4º ano do Curso de Relações Públicas da Faculdade Cásper Líbero, com carga horária de 150 horas, e sua realização é componente curricular obrigatório para a obtenção do título de Bacharel em Relações Públicas. O aluno poderá optar entre as modalidades **Trabalho Aplicado (TA)**, e **Monografia** conforme regras de inscrição e aprovação de projeto de pesquisa.

O **TCC - TA** consiste na produção (em grupo de três a sete integrantes) de uma proposta de Relações Públicas, sustentada por fundamentação e reflexão teórica, e aplicado a um cliente juridicamente constituído nos setores público, privado ou sem fins lucrativos, ou pessoa física cuja atuação profissional autônoma justifique a contratação de serviços de relações públicas. O TCC - TA deve ser realizado com foco em uma demanda específica definida entre o cliente e a agência experimental desde a Prospecção e Briefing.

O **TCC - Monografia** consiste em estudo sobre um tema claramente vinculado aos conteúdos (teóricos, técnicos ou laboratoriais) do Curso de Relações Públicas a ser desenvolvido individualmente ou em dupla.

## 2. Objetivos

A elaboração do TCC tem como OBJETIVOS:

- a) Promover a integração e aplicação dos conhecimentos teórico-práticos nos âmbitos da atuação para o mercado e da pesquisa científica, quando ainda respaldados pelo corpo docente da Faculdade, e submetidas à avaliação de banca examinadora interna e externa;
- b) Documentar a habilidade prática e a pesquisa científica dos alunos do curso de Relações Públicas, podendo ser, portanto, parte de seu *Curriculum Vitae*;
- c) Estabelecer um canal aberto entre a iniciativa privada e/ou pública e a Faculdade, capaz de viabilizar sua parceria com organizações, em benefício dos alunos e da sociedade;

## 3. Regras gerais de inscrição

**3.1 PROFESSORES ORIENTADORES:** Os alunos poderão indicar nas Fichas de Inscrição de TCC até três opções de professores-orientadores. Caberá à Supervisão de TCC designar um professor-orientador para cada TCC, considerando-se além das indicações, a afinidade temática, disponibilidade de horários, experiência profissional e acadêmica.

### 3.2 INSCRIÇÃO DO TRABALHO APLICADO

**TA - FORMAÇÃO DE AGÊNCIAS EXPERIMENTAIS:** O **TCC - TA** será realizado em grupos de 03 (três) a 07 (sete) alunos que compõe a Agência Experimental. Qualquer mudança na composição ou na organização da Agência Experimental só poderá ocorrer até o final do mês de fevereiro de 2019, conforme cronograma de atividades, e deverá ser validada pelo respectivo professor-orientador e pela Supervisão de TCC. Os integrantes de cada Agência, sem exceção, devem

pertencer ao mesmo período (matutino ou noturno), por conta das disciplinas e atendimentos realizados exclusivamente no período em que a agência está inscrita.

**TA - CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CLIENTES:** O cliente é escolhido pela agência com a aprovação do professor orientador e do supervisor de TCC, a partir dos critérios: 1) Perfil da demanda de comunicação do cliente; 2) Abertura do cliente para o desenvolvimento do trabalho e 3) Autonomia e conhecimento do contato sobre a demanda de comunicação apresentada. Não é recomendável que seja desenvolvido para organização com a qual algum integrante da Agência tenha vínculo empregatício, laços familiares e/ou profissionais; que tenha participado como cliente de TCC - TA de Relações Públicas da Cásper Líbero nos últimos 10 anos; que ofereça risco de descontinuidade da organização (fechamento, suspensão de atividades) e interrupção do trabalho. Exceções serão avaliadas pela Supervisão de TCC.

**TA - PROCEDIMENTO DE PROSPECÇÃO:** 1) Indicação de prospects: As agências enviam lista com 15 nomes de organizações (seguindo critérios descritos) para aprovação da Coordenadoria de RP. Em caso de duplicidade (duas ou mais agências com interesse no mesmo cliente, a prioridade será definida pela ordem de entrega da lista - data/horário). 2) Apresentação da agência: Agência faz apresentação da proposta do TCC, identifica a demanda de comunicação da organização e destaca que após o aceite por parte do prospect, haverá a necessidade de aprovação da demanda específica de comunicação por parte do orientador/supervisão. Agência poderá solicitar à Coordenadoria de Relações Públicas a emissão de Carta de Apresentação da Agência, para colaborar com o agendamento de reuniões. 3) Relatórios de Prospecção: As agências preenchem relatório (Anexo II) de cada uma das prospecções realizadas e com aceite por parte do cliente, e enviam ao orientador e ao supervisor de TCC. Caberá ao professor-orientador e à Supervisão de TCC a aprovação do cliente e de sua demanda de comunicação. 4) Carta de compromisso: Ao cliente aprovado, a Supervisão de TCC emitirá Carta de Compromisso do TCC entre cliente e a agência experimental. 5) Carta de aceite: Por sua parte, o cliente deverá entregar à Agência, a Carta de Aceite em papel timbrado, assinada por um diretor ou representante legal, firmando a parceria com a Agência (Anexo III). 6) Ficha de dados do cliente: Agência envia à Coordenadoria de RP a ficha de dados do cliente preenchida (Anexo IV). 7) Agradecimento aos prospects não selecionados: Quando da inadequação e/ou desistência do cliente, as agências emitem carta de agradecimento ao prospect pela disponibilidade e atenção em receber a agência, elucidando as razões da não confirmação do compromisso.

**3.3 MONOGRAFIA – APROVAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA:** Cada aluno ou dupla com interesse em monografia deverá enviar à Supervisão de TCC, conforme calendário de inscrição, o pré-projeto de sua pesquisa. O tema poderá ser específico de relações públicas ou estudos do campo da comunicação. O Pré-Projeto deverá conter escopo mínimo a seguir, de forma embasada: a) Introdução b) Descrição da Problemática e Problema de Pesquisa; c) Objeto; d) Objetivo; e) Metodologia; f) Justificativa e g) Referencial teórico inicial. Caberá à Supervisão de TCC, em conjunto com comissão de professores, a avaliação do pré-projeto de pesquisa, nos critérios: a) adequação do objeto no campo de pesquisa de relações públicas e comunicação; b) viabilidade do objeto e objetivo da pesquisa em trabalho monográfico; c) clareza na apresentação do problema de investigação; d) apresentação de quadro teórico inicial relevante para a fundamentação da pesquisa. As avaliações dos pré-projetos de pesquisa podem receber os status:

Aprovado, Revisão (com prazo para reapresentação das correções) e Reprovado (recomendação de integração de uma agência de trabalho aplicado).

#### **4. Responsabilidades**

##### **Responsabilidades do Supervisor de TCC:**

- a) Observar este Regulamento;
- b) Supervisionar e acompanhar as atividades de orientação dos professores-orientadores;
- c) Mediar relação entre alunos e professores-orientadores, quando necessário;
- d) Informar aos alunos as notas recebidas de cada módulo;
- e) Receber dos professores-orientadores o "Parecer sobre indicação do trabalho à Banca Pública ou Exame" e elaborar agenda de apresentações dos trabalhos a partir deste parecer;
- f) Indicar profissionais qualificados de Relações Públicas ou especialistas em temas relativos aos TCC's desenvolvidos para integrar a BANCA PÚBLICA;
- g) Reservar antecipadamente locais para as apresentações dentro dos recursos disponíveis na Faculdade;
- h) Receber notas das bancas públicas e de exame, fazer as respectivas médias, bem como a média final dos alunos e comunicar à Secretaria os resultados das médias finais dos TCCs.

##### **Responsabilidades dos professores-orientadores:**

- a) Conhecer e cumprir este Regulamento;
- b) Orientar os alunos e supervisionar adequadamente o andamento dos TCCs, em encontros de orientação semanais de 30 minutos ou quinzenais de uma hora;
- c) Orientar os alunos para o cumprimento do Código de Ética do Profissional de Relações Públicas no Brasil;
- d) Orientar os alunos quanto às suas responsabilidades para a produtividade das reuniões de orientação, com discussão de pontos de dúvidas de conteúdo amparadas por reflexão teórica, reservando a leitura completa dos textos para a entrega dos Módulos I e II;
- e) Avaliar as produções dos alunos (Módulo 1 e 2), com leitura completa e atribuição de nota com justificativa e comentários.
- f) Cumprir e fazer cumprir pelos alunos, o Cronograma estabelecido pela Coordenadoria;
- g) Participar das reuniões com o Supervisor de TCC;
- h) Participar da definição do cliente, no caso dos Trabalhos Aplicados;
- i) Emitir parecer sobre indicação dos trabalhos sob sua orientação para BANCA PÚBLICA ou EXAME;
- j) Sugerir nomes de profissionais qualificados à Supervisão de TCC, para a avaliação desta, para integrar BANCAS PÚBLICAS;
- k) Registrar andamento dos atendimentos nos relatórios mensais de orientação;
- l) Registrar pontuações – de forma coletiva e individual –, avaliando o desempenho dos alunos, com respectivas justificativas, em cada Módulo e apresentar *feedback* aos alunos.

##### **Responsabilidades dos alunos:**

- a) Desenvolver seu TCC respeitando Código de Ética do Profissional de Relações Públicas do Brasil;
- b) Conhecer e cumprir este Regulamento;
- c) Cumprir todos os prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades de TCC;
- d) No caso de TCC – TA, manter a adequada e contínua relação com o cliente, cumprindo com responsabilidade todas as etapas do trabalho acordadas no momento da prospecção. É vedada a ruptura e não finalização do trabalho por decisão da agência, sob a penalidade de reprovação dos integrantes da agência.
- e) Participar das reuniões de orientação e banca PÚBLICA;
- f) Preparar o local de sua apresentação pública com antecedência, em conformidade e harmonia com outro aluno/agência que também se apresentará no mesmo dia e local e recepcionar todos os convidados.
- g) Comunicar ao professor-orientador qualquer problema que não tenham conseguido resolver, buscando orientação ou arbítrio;
- h) Procurar o bom convívio com colegas de equipe e com o professor-orientador, resolvendo eventuais problemas com o auxílio do professor-orientador e/ou Supervisor de TCC;

## 5. Entregas

**ENTREGAS DOS MÓDULOS 1 E 2:** Os Módulos 1 e 2 deverão ser entregues conforme cronograma, até o término do respectivo horário letivo de cada turma (matutino ou noturno). As entregas após datas e horários estabelecidos sofrerão desconto de 1,0 (um) ponto na nota da respectiva etapa para as primeiras 24 horas de atraso e de mais 0,5 (meio) ponto para cada período de 24 horas subsequentes, sendo o desconto cumulativo ao período total de atraso. A entrega será por e-mail à Coordenadoria de Relações Públicas: [relacoespublicas@casperlibero.edu.br](mailto:relacoespublicas@casperlibero.edu.br), com cópia para o orientador e Supervisor de TCC.

**ENTREGA PARA BANCA PÚBLICA:** 2 (duas) vias eletrônicas (arquivo único em formato PDF) do Trabalho em CD ou DVD – uma para o acervo da Biblioteca da Faculdade Cásper Líbero (juntamente com autorização para a consulta salva no mesmo CD, caso autorize), uma para envio (digital) aos avaliadores, e que ficará no acervo da Coordenadoria de RP; + 2 (duas) cópias do vídeo institucional em DVD, caso tenham sido realizados. Os horários de entrega e descontos por atraso seguem o mesmo critério de entrega dos Módulos 1 e 2, sobre a nota final da Banca. O TCC não entregue no prazo máximo de 72 horas improrrogáveis, não será aceito, caso em que o aluno será considerado REPROVADO.

**ENTREGA DE MÍDIA PARA BIBLIOTECA:** Os TCCs serão entregues em formato digital, sendo:

- Mídia = CD-R ou DV-R (não regravável)
- Arquivo texto em formato PDF.
- Arquivo vídeo em formato MP4 , compressor h264, resolução 1280x720P.
- Arquivo áudio em formato MP3 ou Wav.
- Arquivo contendo folha de rosto do trabalho (caso a folha de rosto não conste em nenhum outro arquivo) com o nome completo de todos os integrantes do grupo, título do projeto, agência, cliente etc.
- As autorizações de reprografia e publicação dos trabalhos devem ser salvas em arquivo e gravadas na mesma mídia que contém o projeto/pesquisa em si.

- Não colar etiqueta ou escrever diretamente na mídia. Enviar uma folha anexa ao disco com: nome(s) do(s) autor(es), título do trabalho, e nome(s) do orientador. Zelar para que a folha de identificação não seja separada do disco.
- A entrega poderá ser feita em envelope. Não é necessário entregar em caixinha, pois a biblioteca utilizará envelopes padronizados.

## 6. Critérios de avaliação

Os TCCs serão avaliados em três etapas, conforme cronograma de atividades, com nota única por etapa, variando de 0 (zero) a 10 (dez), com base nos parâmetros estabelecidos na Ficha de Avaliação (ANEXO V).

Notas dos Módulos 1 e 2: As notas de cada etapa (Módulo 1 e 2) serão utilizadas para composição da média anual atribuída pelo orientador e não será lançada no sistema da Faculdade ao longo do ano letivo. Os alunos receberão da Coordenadoria de Relações Públicas a ficha de avaliação da nota atribuída.

Nota da Banca Pública ou Exame: Será calculada a partir da média aritmética das notas de cada componente da Banca (orientador e dois avaliadores).

Nota final do Trabalho de Conclusão de Curso: Será composta pela média aritmética das notas: Média final anual do orientador + Média final da Banca Pública ou Exame. Será considerado aprovado o TCC que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos. Se os membros da Agência ou um dos seus integrantes não alcançarem média geral mínima para aprovação, inclusive em EXAME, conforme disposto no Regimento Interno da Faculdade, estarão reprovados na Disciplina Projetos Experimentais.

### Descrição de Performance

- a) **Nota menor que 7** - Módulo tem problemas relevantes em relação aos objetivos e aos demais critérios de avaliação; há problemas de ordem conceitual e de estrutura do TCC, tornando o resultado final, como produto, inaceitável.
- b) **Nota média entre 7 e 7,5** - Módulo tem qualidade mínima para prosseguir, indicando que há problemas a serem resolvidos, os critérios cumprimento de objetivos do módulo foram atingidos de forma mediana.
- c) **Nota média entre 8 e 8,5** - Módulo avaliado como um bom trabalho; cumpre objetivos do módulo de maneira satisfatória, maior parte dos critérios de avaliação indicam produção correta. Material entregue aponta muitas oportunidades de melhoria.
- d) **Nota média entre 9 e 9,5** - Produção resultou em ótimo trabalho, com quase todos os critérios de cumprimento de objetivos alcançados. Elementos do Módulo trazem inovações perceptíveis e respaldadas. Orientador aponta ajustes e oportunidades necessários a um trabalho de excelência.
- e) **Nota média 10** - Produção do Módulo é de excelência, com todos os objetivos do módulo alcançados com indicador máximo de qualidade; aluno tem desempenho seguro e quase autônomo, permitindo ao orientador apenas oportunidade de pequenos ajustes e acompanhamento.

## 7. Banca Pública e Exame

**PARECER DE INDICAÇÃO PARA BANCA PÚBLICA OU EXAME:** A avaliação do professor-orientador no parecer de indicação para Banca Pública ou Exame possui caráter contributivo e seletivo, sendo determinada por critérios de **nota** (A somatória inferior a 7 (sete) pontos como média anual atribuída pelo professor-orientador implicará o envio do TCC para BANCA DE EXAME), ou recomendação por **fatores extraordinários** relacionados ao cliente ou aos alunos.

**BANCA PÚBLICA:** Tem caráter avaliativo e contributivo. Sobre a apresentação: Todos os alunos deverão estar presentes. A ausência sem justificativa implica em reprovação, caso não contemple as formas da lei previstas no Regimento Interno da Faculdade. Apresentação oral não é obrigatória para todos os componentes da agência em Trabalho Aplicado. A apresentação oral tem duração máxima de 20 minutos, com prejuízo de 0,5 ponto na Média da Banca Pública para cada minuto excedente. Sobre a composição: Será presidida pelo professor orientador; julgada por dois avaliadores, sendo obrigatoriamente um convidado externo e um profissional de relações públicas; além de ser composta pelo Cliente ou seu representante no caso dos Trabalhos Aplicados. A ausência do cliente ou seu representante, sem justificativa prévia cabível, encaminhada com 24 horas de antecedência para a Coordenadoria de Relações Públicas, implicará a perda de 1,0 (um) ponto na Média da Banca Pública. Sobre a avaliação: Cada membro da banca pública, exceto o cliente, poderá fazer perguntas e dará notas de 0 a 10 para cada um dos critérios indicados na Ficha de Avaliação (Anexo VII). O cliente será convidado a tecer seus comentários, sem direito a atribuição de notas. As avaliações estarão fundamentadas na produção completa do TCC, a partir da leitura prévia realizada pelos componentes da Banca, sendo a apresentação oral apenas um critério da avaliação.

**EXAME:** A Banca de Exame representa oportunidade de corrigir fragilidades do trabalho para avaliação em Banca Fechada, com a presença de dois avaliadores do corpo docente da faculdade. O TCC encaminhado para Exame, por insuficiência da média nos Módulos ou por recomendação do professor-orientador em casos extraordinários, poderá receber parecer complementar de outro professor (orientador ou de disciplina técnica), fornecendo subsídios adicionais para a Banca de Exame. O TCC deverá ser refeito na íntegra, conforme recomendações do professor-orientador e do parecerista e entregue à Coordenadoria de Relações Públicas, de acordo com cronograma. Não haverá apresentação oral do aluno. No caso de EXAME em caráter individual, ou seja, quando o trabalho está aprovado mas apenas um dos integrantes do grupo não atinge a média suficiente para aprovação, será aplicada uma prova de EXAME, cujo conteúdo fará referência a todas as disciplinas do Curso.

## 8. Corpo dos trabalhos

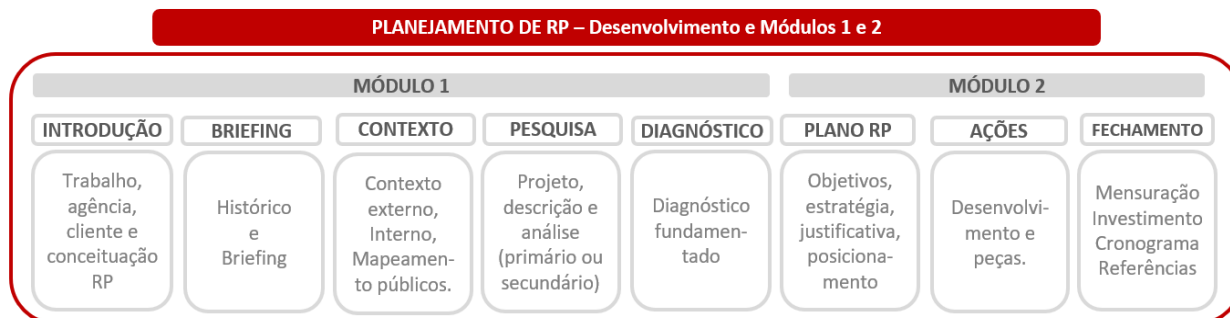
Todas as etapas do desenvolvimento do TCC deverão seguir os conceitos que fundamentam a atividade de Relações Públicas - com fundamentação e reflexão teórica. No que se refere à qualificação e à identificação de fontes de dados secundários e primários, utilização de citações e referências de informação, o conteúdo do TCC deverá obedecer às regras metodológicas de elaboração de trabalho científico, conforme normas da ABNT e Guia para Produção de Trabalhos Acadêmicos da Faculdade Cásper Líbero (Anexo IX). No mais, os alunos podem e devem usar a criatividade (*layout* em geral, utilização de figuras e infográficos e demais recursos), respeitando os itens que compõem o conteúdo de TCC.



## 8.1 TRABALHOS APLICADOS

### 8.1.2 Planejamento de relações públicas: Estrutura para construção e entrega dos Módulos 1 e 2.

Estrutura para o desenvolvimento do plano ao longo do cronograma do TCC, em sua sequência de construção lógica e estratégica. Produto que irá fundamentar as orientações e entregas dos Módulos 1 e 2, para avaliação dos professores-orientadores. Destaque para a importância da objetividade na redação, para a construção da síntese no Projeto Executivo a ser enviado para os avaliadores na Banca Pública.

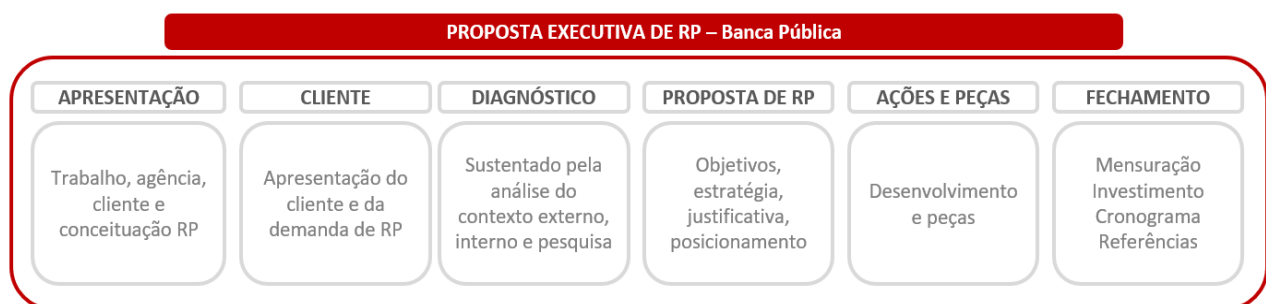


Etapa	Descrição	Parâmetro (Pgs.)
Apresentação da agência	Composição, serviços, princípios institucionais.	1
Introdução	Apresentação do trabalho, conceituação de Relações Públicas, justificativa para a escolha do cliente e de sua <b>demanda de comunicação</b> .	2
Histórico	Marcos relevantes da trajetória do cliente.	2 a 3
Briefing	Descrição objetiva do cliente, <b>concentrada na demanda de comunicação</b> . Pode envolver <u>informações gerais da organização</u> (porte, estrutura física, humana, segmento, composição acionária, etc.); <u>dos produtos/serviços</u> , características e processos produtivos; <u>dos processos de gestão e administração</u> , como organograma, políticas, cultura organizacional e princípios institucionais; <u>dos relacionamentos com os públicos</u> que a organização reconhece; <u>das atividades de comunicação</u> realizadas pela organização, estruturas, processos e resultados; <u>da percepção do cliente</u> sobre seu mercado, posicionamento, imagem e reputação; seus <u>objetivos</u> a curto, médio e longo prazos, e suas <u>expectativas</u> com o TCC.	5 a 7
Análise Contexto	Análise objetiva do contexto <b>relacionado à demanda apresentada</b> na prospecção e briefing, preferencialmente construída e sintetizada com infográficos, tabelas e fluxos. Não contempla a descrição pura dos dados, e sim a análise sobre os levantamentos realizados, com suas devidas indicações de fonte. A análise pode ser fundamentada em informações do mapeamento de públicos, macroambiente, do setor operacional do cliente, mercado e concorrência, benchmarking, análise de Clipping, análise das Redes Sociais. Pode ser construída a partir de modelos de análise organizacional à escolha das agências como a SWOT.	5 a 10
Pesquisa	Levantamento de dados primários e/ou secundários, que possam responder a possíveis dúvidas de investigação não respondidas na análise do contexto, em um <b>único</b> projeto de pesquisa. Descrição e análise dos resultados.	1 pesquisa 5 a 12 pgs.
Diagnóstico	Análise crítica da comunicação e dos relacionamentos da organização cliente, <b>concentrada nos aspectos relacionados à principal demanda de comunicação do cliente</b> . Fundamentação teórica para subsidiar o diagnóstico.	2 a 4
Plano de RP	<b>Apresentação da proposta, concentrada na demanda específica</b> definida no diagnóstico, descrita a partir dos elementos: Objetivo (geral e específico),	1 a 2

	Justificativa, Estratégia central, posicionamento de comunicação e apresentação sucinta do programa de ações.	
Ações	Descrição de cada ação, com uso opcional da estrutura: TÍTULO; APRESENTAÇÃO; OBJETIVOS; PÚBLICOS; ESTRATÉGIA; DESENVOLVIMENTO: descrição das táticas, etapas e da forma de implementação das ações; PEÇAS PROPOSTAS: <i>layout</i> eletrônico específico, bem como respectiva Ficha Técnica, proporcionando exata ideia de forma e conteúdo da peça finalizada; MENSURAÇÃO: indicadores e métodos de avaliação de resultados (opcional colocar na descrição da ação ou no final do plano); INVESTIMENTO: para planejamento e implementação, incluindo custos de terceiros (opcional colocar na descrição da ação ou no final do plano).	5 ações / Entre 20 e 35 pgs.
Mensuração Resultados	Indicadores e instrumentos de mensuração de resultados;	1 a 2
Cronograma	Apresentação visual do cronograma sugerido para a implementação das ações.	1
Investimento	Incluindo honorários da agência (pesquisa, planejamento, implementação do plano), custos de terceiros e impostos.	1 a 2
Recomendações	Etapa opcional de descrição de demandas não vinculadas à proposta de relações públicas, mas que devem ser objeto de atenção do cliente para o sucesso do plano proposto.	1
Considerações finais	Fechamento da proposta, com defesa da viabilidade e efetividade do projeto.	1
Referências	De acordo com a normatização ABNT e Manual Produção Trabalhos Acadêmicos da Faculdade Cásper Líbero.	-

### 8.1.2 Proposta Executiva para a Banca Pública e Cliente

Proposta executiva sintetizada, fundamentada teoricamente, com os aspectos relevantes à compreensão do cliente e de sua demanda de comunicação; do diagnóstico desenvolvido (fundamentado na análise do contexto e da pesquisa); do plano estratégico e sua justificativa; ações propostas; mensuração, investimento, cronograma e referências.



## 8.2 MONOGRAFIAS

### 8.2.1 Estrutura sugerida:

A estrutura de capítulos da monografia poderá seguir os temas e sequência mais adequados à cobertura teórica e metodológica do objeto de pesquisa, conforme alinhamento entre o aluno e o professor orientador. O escopo a seguir representa uma proposição inicial para a construção da produção científica. Sugere-se que uma monografia adequada às Diretrizes Curriculares Nacionais de relações públicas (Resolução CNE/CES 2/2013), com carga horária de TCC de 150 horas, esteja próxima a um parâmetro de 80 páginas.

1. **INTRODUÇÃO:** Apresentação do recorte do objeto de pesquisa; da problemática e do problema que demandam o desenvolvimento da pesquisa; a delimitação de Hipóteses ou Pressupostos que o estudo irá investigar, de forma clara; a definição dos Objetivos gerais e específicos que serão respondidos pelo estudo, de forma concisa. Apresentação da estrutura e percurso metodológico do estudo monográfico.
2. **REVISÃO TEÓRICA:** Organização em capítulos de textos interpretativos da seleção de bibliografias, construídos de forma dialogada com o estudo, relacionando os autores em um processo de discussão.
3. **PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS:** Descrição dos métodos de pesquisa primária ou secundária a serem realizados, além da revisão teórica.
4. **PESQUISA PRIMÁRIA OU SECUNDÁRIA (se houver) E DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS:** Descrição da aplicação e dos resultados obtidos, amparados por metodologia específica selecionada.
5. **DISCUSSÃO DOS RESULTADOS:** Discussão crítica relacionando os resultados da pesquisa com a revisão teórica realizada, discussão das hipóteses ou pressupostos.
6. **CONCLUSÃO:** Interpretação dos principais resultados da pesquisa, resposta aos objetivos propostos e principais contribuições do estudo.
7. **REFERÊNCIAS:** De acordo com a normatização ABNT.
8. **ANEXO** (Se houver).

## **9. Concursos**

Mediante análise dos regulamentos dos concursos externos e internos da categoria, caberá à Supervisão de TCC avaliar e escolher, dentre aqueles que obtiverem médias superiores a 9,0 (nove) e conforme perfil de cada premiação, os projetos a serem indicados aos concursos. O cliente de TCC - Trabalho Aplicado ou estudo de caso autorizado de TCC – Monografia que for inscrito em concurso deverá receber informações por parte alunos até a finalização do processo de premiação.

## **10. Disposições gerais**

Art. 31<sup>º</sup> – Os casos omissos serão tratados pelo professor-orientador, em conjunto com o Supervisor de TCC e a coordenação do curso de relações públicas.