



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

---

## **REGULAMENTO PARA A ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE FINAL DO CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

### **Capítulo 1. Disposições Gerais**

Art. 1º. O presente regulamento visa normatizar as atividades relacionadas a Trabalho Final de Curso (TFC) de Graduação Bacharelado em Relações Internacionais, indispensável para a obtenção do grau de Bacharel em Relações Internacionais.

Art. 2º. O TFC consiste em um componente curricular obrigatório a ser realizado na forma de trabalho de pesquisa individual, sob orientação docente, envolvendo temas de abrangência da área de Relações Internacionais, em consonância com os conteúdos estudados no Curso de Graduação - Bacharelado em Relações Internacionais.

Parágrafo Único. O TFC pode ser realizado em outra forma que não Monografia, a pedido do discente e mediante disponibilidade expressa do(a) docente orientador(a) (ver ANEXO I).

Art. 3º. O TFC visa o aprofundamento da formação acadêmica e profissional do(a) estudante, aplicando conhecimentos teóricos e metodológicos e integrando os conhecimentos, os valores, as habilidades e as competências construídos ao longo do Curso de graduação em Relações Internacionais. No TFC, o(a) estudante deve demonstrar competência para a prática de pesquisa em Relações Internacionais, analisando um determinado problema de pesquisa, mostrando capacidade de reflexão crítica e apresentando resultados de forma fundamentada teórica e metodologicamente.

Art. 4º. A elaboração do TFC constitui atividade curricular prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Relações Internacionais ao longo de duas disciplinas. A aprovação nas duas disciplinas é requisito para a obtenção do grau de Bacharel em Relações Internacionais.

### **Capítulo 2. Das disciplinas TFC 1 e TFC 2**

Art. 5º. Na disciplina TFC 1, o(a) discente elabora um projeto e redige um primeiro capítulo da sua pesquisa, conforme especificações do Anexo 1.

Art. 6º. Para se matricular na disciplina TFC 1, o(a) discente deve ter completado ao menos dois terços dos créditos da grade curricular do curso de Relações Internacionais da UFG.

Art. 7º. Para aprovação na disciplina TFC 1 o primeiro capítulo da pesquisa poderá ser submetido a uma Banca de Qualificação, de acordo com o interesse do orientador

§ 1º. Cabe ao docente orientador(a) informar à Comissão de TFC se o trabalho apresentado



pelo(a) discente cumpre os requisitos e pode ser avaliado pela Banca de Qualificação.

§ 2º. No caso de pesquisa que não seja Monografia, cabe ao(à) docente orientador(a) estabelecer um critério equivalente a um capítulo de Monografia para que seja submetido a uma banca de qualificação.

Art. 8º. § 2º. Na disciplina TFC 2, o(a) discente redige seu trabalho final, conforme especificações do Anexo 1.

Art. 6º. Para se matricular na disciplina TFC 2, o(a) discente deve ter sido aprovado na disciplina TFC 1.

### **Capítulo 3. Da Comissão de TFC do curso de Relações Internacionais**

Art. 7º. A Comissão de TFC do curso de Relações Internacionais será constituída por três professores do Curso de Graduação em Relações Internacionais, sendo que um deles deve ser o(a) Coordenador(a) do curso.

§ 1º. Os dois docentes que não o(a) Coordenador(a) do curso de Relações Internacionais serão cadastrados como docentes responsáveis pelas disciplinas de TFC 1 e TFC 2.

§ 2º. A Comissão de TFC tem mandato de 2 (dois) anos, que podem ser prorrogados.

Art. 8º. Compete à Comissão de TFC:

§ 1º. Divulgar as áreas de interesse dos docentes de Relações Internacionais que podem orientar trabalhos, além de receber e arquivar semestralmente os documentos de Aceite de Orientação (ver ANEXO 5) assinados por cada orientador.

§ 2º. Organizar, agendar e divulgar semestralmente o Calendário Comum de Defesas de TFC, certificando que a realização das defesas de TFC tenha caráter de evento acadêmico público.

§ 3º. Promover o diálogo e criar entendimentos entre os orientadores sobre questões relativas à organização, ao desenvolvimento e à avaliação da TFC 1 e da TFC 2.

§ 4º. Manter, junto à Secretaria da Faculdade de Ciências Sociais arquivo atualizado com Projetos de Monografia em desenvolvimento, bem como das Atas de Defesa das Bancas Examinadoras de TFC 1 e TFC 2.

§ 5º. Nomear, em conjunto com os docentes orientadores, os membros suplentes e titulares das Bancas Examinadoras de TFC 1 e TFC 2.



§ 6º. Estabelecer, em conjunto com os docentes orientadores, critérios específicos de outros trabalhos que não sejam Monografias e que podem ser apresentados em TFC 1 e TFC 2.

§ 7º. Supervisionar o cumprimento das disposições do presente documento e esclarecer dúvidas da comunidade acadêmica concernentes a TFC.

#### **Capítulo 4. Dos Docentes Orientadores**

Art. 9º. Preferencialmente o(a) orientador(a) de TFC deve estar diretamente vinculado ao Curso de Graduação em Relações Internacionais da UFG.

Parágrafo único. Os(As) discentes poderão ser orientados por docentes de outros cursos da UFG. Cabe à Comissão de TFC julgar a conveniência ou não desta orientação, levando em conta o tema a ser desenvolvido pela pesquisa.

Art. 10. Os docentes de Relações Internacionais deverão enviar à Comissão de TFC suas áreas de interesse gerais e específicas para divulgação aos discentes.

Parágrafo único. Os discentes poderão apresentar projetos de pesquisa em outras áreas que não aquelas listadas pelos docentes orientadores.

Art. 11. Compete aos docentes orientadores nas disciplinas de TFC:

§ 1º. Acompanhar e orientar o desenvolvimento do trabalho de seus orientandos, em todas as suas fases, registrando a presença do(a) orientando(a) em encontros presenciais na Ficha de Acompanhamento de atividades de TFC (ver ANEXO 6) e/ou, digitalmente, o intercâmbio de correspondências virtuais, cumprindo um cronograma de atividades definido individualmente com cada discente.

§ 2º. Informar e consultar a Comissão de TFC acerca de problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação;

§ 3º. Reprovar por falta o(a) estudante que descumprir tarefas da orientação ou não comparecer em reuniões presenciais de orientação ao longo de 30 dias consecutivos no semestre letivo.

§ 4º. Presidir as bancas examinadoras de TFC 1 e 2 de todos seus orientandos, organizar a avaliação final de TFC.

§ 5º. Agendar a defesa de TFC junto à Comissão de TFC no mínimo 10 dias antes da data



sugerida, para que a Comissão elabore o Calendário Comum de Defesas de TFC.

§ 6º. Atribuir a nota final da disciplina a partir da média simples das notas da banca examinadora, que deve considerar os parâmetros contidos na Ata de Defesa de TFC (ver ANEXO 7), incluindo o conteúdo do TFC, a defesa de TFC e, no caso do orientador, o desenvolvimento das atividades do orientando ao longo do semestre.

§ 7º. Se desejar desligar-se da orientação de TFC de um estudante, apresentar solicitação e justificativas por meio de documento escrito à Comissão de TFC no mínimo 60 dias antes do fim do semestre letivo.

§ 8º. Entregar os seguintes documentos, em casos de aprovação na defesa de TFC 2:

- a) Cópias da Ata de Defesa (ver ANEXO 7) assinadas pelos membros da banca à Secretaria da FCS e ao(à) orientando(a), se este, em até 5 dias úteis após a defesa de TFC, adotar as recomendações da banca examinadora, enviar o TFC corrigido em formato PDF e Word aos *e-mails* do orientador(a) e da Secretaria da FCS, e entregar nesta o termo de cessão dos direitos autorais assinado.
- b) Cópia do Documento Provisório de Defesa (ver ANEXO 10) assinada pelo(a) orientador(a) ao(à) orientando(a).
- c) Cópias do Certificado de Participação de cada examinador (ver ANEXO 9) assinadas pelo Coordenador do Curso de Relações Internacionais.
- d) Cópias do Certificado de Participação do orientador (ver ANEXO 8) para serem assinadas pelo Coordenador do Curso de Relações Internacionais.

## **Capítulo 5. Dos Discentes**

Art. 12. Compete aos orientandos, como requisitos para a sua aprovação nas disciplinas de TFC:

§ 1º. Registrar em documento escrito ideias de seu interesse contendo a delimitação de um tema de pesquisa, usando referências teóricas, metodológicas ou históricas aprendidas durante o Curso, para apresentá-las a professores até o início de TFC 1.

§ 2º. Seguir as orientações do orientador e assinar a Ficha de Acompanhamento de Atividades de TFC nas ocasiões dos encontros presenciais, sob pena de reprovação por faltas.

§ 3º. Citar as fontes das ideias provenientes de outros autores, mencionando as suas fontes conforme os Formatos de TFC 1 e TFC 2 (ver ANEXO 1), e cumprir, sob pena de reprovação



nas disciplinas de TFC, a lei brasileira que proíbe o plágio: Lei 9.610 de 19 de fevereiro de 1998.

§ 4º. Se desejar mudar de orientador de TFC 1 ou TFC 2, apresentar à Comissão de TFC uma justificativa por escrito no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do final do semestre letivo. A mudança requer a anuência expressa do orientador, da Comissão e do novo orientador.

§ 5º. Preparar-se para agendar com o seu orientador a data de defesa de TFC no mínimo 30 dias antes do último dia do semestre letivo. Entregar uma cópia do TFC impressa e encadernada em espiral simples para cada membro da banca examinadora no mínimo 7 dias antes da defesa de TFC previamente agendada no Calendário Comum de Defesas de TFC. O descumprimento dessas disposições obriga orientando(a), orientador(a) e a Comissão de TFC a reagendarem a defesa de TFC em outro semestre letivo.

§ 6º. Planejar e realizar uma apresentação oral na defesa do TFC com duração de 15 a 20 minutos de duração, esclarecendo os objetivos a metodologia e as principais conclusões do TFC. Respeitosamente, ouvir comentários da banca examinadora e respondê-los, conforme as determinações de seu presidente, e acatar a nota e as eventuais recomendações da avaliação final.

§ 7º. A reprovação em disciplina de TFC obriga o(a) estudante a refazer a disciplina. A aprovação em TFC 1 implica o cumprimento de um dos requisitos para a matrícula do(a) estudante em TFC 2.

§ 8º. Obtendo aprovação em TFC 2, o(a) estudante deverá cumprir as recomendações da banca examinadora, enviar o TFC corrigido em formato PDF e Word aos *e-mails* do orientador(a) e da Secretaria da FCS, e entregar nesta o termo de cessão dos direitos autorais assinado, para permitir a disponibilização virtual do TFC.

§ 9º. A disponibilização da ata de defesa ao aluno e o lançamento de notas no sistema da UFG estão condicionados à entrega do TFC 2 corrigido em formato digital e impresso e do documento de cessão de direitos autorais à Secretaria da FCS. A ata de aprovação de TFC 1 será arquivada pela Comissão de TFC.

§ 10º. A banca examinadora poderá cancelar a realização da defesa de TFC 2 antes da hora agendada no Calendário Comum de Defesas de TFC, caso o TFC avaliado contenha problemas formais graves – não incluindo problemas de conteúdo –, tais como plágio e descumprimento dos Formatos de TFC 1 e TFC 2 (ver ANEXO 1). Nesses casos, a defesa de TFC 2 deverá ser reagendada para uma data no próximo semestre letivo.

§ 11º. A banca de TFC 2 será constituída por dois examinadores a convite do seu presidente.



## **Capítulo 6. Da Defesa do Trabalho Final**

Art. 13. As sessões de defesa dos Trabalhos Finais são públicas.

Parágrafo único. Não é permitido aos membros das Bancas Examinadoras tornarem públicos os conteúdos dos Trabalhos Finais antes de suas defesas.

Art. 14. Na defesa, o aluno terá até 20 (vinte) minutos para apresentar seu trabalho e cada componente da Banca Examinadora até 10 (dez) minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda o discente de outros 10 (dez) minutos para responder a cada um dos examinadores.

Art. 15. A Banca Examinadora avaliará o Trabalho Final, levando em consideração o texto escrito, a exposição oral e a defesa argumentativa, e aprovará ou reprovará o aluno, não havendo aprovação condicional. O Trabalho Final receberá nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo necessária a obtenção de nota mínima igual a 6,0 (seis) para a aprovação.

Art. 16. O aluno que não depositar junto ao Colegiado o Trabalho Final, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, está automaticamente reprovado em TFC 2.

Art. 17. A avaliação final, assinada pelos membros da banca examinadora e pelo aluno, deverá ser registrada em ata respectiva, ao final da sessão de defesa e, em caso de aprovação, nas cópias do Trabalho Final destinadas à Biblioteca Central da UFG e ao arquivo do Curso.

Art. 18. Ao discente matriculado na disciplina de TFC 2, cujo Trabalho Final haja sido reprovado, é vedada nova defesa no semestre da reprovação, devendo matricular-se no semestre seguinte.

## **Capítulo 7. Disposição Final**

Art. 19. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de TFC de Relações Internacionais, de cujas decisões cabe recurso nos termos das normas da UFG.



## **ANEXO 1 – FORMATOS DE TFC 1 E DE TFC 2**

### **1. Para quem optou por desenvolver uma monografia:**

1.1 O projeto de pesquisa monográfica de TFC 1 compõe-se pelas seguintes seções: Introdução, Objetivo, Problema de Pesquisa, Hipótese ou Resultados Esperados, Justificativa, Metodologia, Referencial Teórico, Revisão Bibliográfica, Organização Preliminar de Capítulos, Cronograma de Atividades e Referências Bibliográficas.

1.2 A monografia de TFC 2 deve conter: Introdução, de preferência 3 capítulos, Conclusão e Referências Bibliográficas.

### **2. Para quem optar por desenvolver um projeto de internacionalização de empresas:**

2.1 O projeto de pesquisa de mercado de TFC 1 deve conter uma análise de mercado sobre o Brasil e outro país à escolha do(a) orientador(a) e do(a) orientando(a). A análise deve considerar dados de instituições internacionais referentes a cada país: Ambiente Econômico, Características Socioculturais, Políticas e Internacionais. O referencial teórico do projeto de internacionalização de empresas dependerá do tema, que pode ser comércio exterior ou investimento externo direto.

2.2 O projeto de internacionalização deve conter ao menos as seguintes partes: Sumário Executivo, Análise do Mercado-Alvo, Análise da Empresa, Análise do Produto, Plano de Internacionalização, Recomendações Finais, Referências Bibliográficas.

### **3. Todo TFC deve seguir as seguintes regras gerais:**

3.1 Conteúdo em linguagem formal na forma de texto dissertativo, de acordo com as normas da ABNT. Recomenda-se consulta no *site* da Biblioteca Central ou no próprio local.

3.2 Letra: Times New Roman tamanho 12.

3.3 Papel formato A4; margens superior e esquerda de 3 cm, e direito e inferior de 2 cm;

3.4 Texto justificado, com espaçamento entre linhas 1,5.

3.5 Número total de páginas do TFC 1: entre 15 e 25. Número total de páginas do TFC 2: entre 60 e 80 no caso de monografia, e entre 30 e 50 no caso de um projeto de internacionalização.

3.6 Todas as páginas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas, mas só deverão ser numeradas a partir da página da introdução. A numeração deverá vir na parte superior e direita da folha (cabeçalho) no formato cardinal.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

---

**ANEXO 2 – MODELO DE CAPA PARA VERSÃO FINAL DO TFC 1**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS  
CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

(TÍTULO DO TRABALHO)

Estudante: JOÃO MARIA SANTOS

Projeto de Pesquisa apresentado como pré-requisito parcial para a aprovação na disciplina de Trabalho Final de Curso 1 do Curso de Graduação em Relações Internacionais da Universidade Federal de Goiás.

Orientador: JOSE DA SILVA

Goiânia  
2015





UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

---

**ANEXO 3 – MODELO DE CAPA PARA VERSÃO FINAL DO TFC 2**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS  
CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

(TÍTULO DO TRABALHO)

Estudante: JOÃO MARIA SANTOS

Goiânia  
2015



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

---

**ANEXO 4 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO PARA VERSÃO FINAL TFC 2**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS  
CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

(TÍTULO DO TRABALHO)

Estudante: JOÃO MARIA SANTOS

Trabalho Final de Curso apresentado como pré-requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Relações Internacionais pela Universidade Federal de Goiás.

Orientador: JOSE DA SILVA

Goiânia  
2015



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

---

## ANEXO 5 – ACEITE DE ORIENTAÇÃO

CONFIRMAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA E MONOGRAFIA

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, professor(a) do Curso de Relações Internacionais da Faculdade de Ciências Sociais (FCS) confirmo o meu aceite em orientar o(a) estudante \_\_\_\_\_ no desenvolvimento de seu Trabalho Final do Curso de Relações Internacionais. Confirmo ainda que estou ciente das Diretrizes da FCS para a Elaboração de Trabalhos Finais de Curso de Relações Internacionais.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Orientador:

\_\_\_\_\_  
Aluno:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

---

**ANEXO 6 – FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DE TFC**

ORIENTADOR: \_\_\_\_\_

ESTUDANTE: \_\_\_\_\_

DATA E LOCAL	ASSUNTO DA REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

**ANEXO 7 – ATA DE DEFESA DE TFC**

**ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE FINAL DE CURSO**

Aluno/a:

Título do projeto:

**AVALIAÇÃO**

	Conteúdo do TFC	Defesa oral do TFC	Atividades do(a) orientando(a)
Orientador(a)	N1:	N2:	N3:
Examinador(a) 1	N4:	N5:	Não se Aplica
Examinador(a) 2	N6:	N7:	Não se Aplica
Nota Final			

Nota final de TFC 1=  $(N1 + N2 + N3 + N4 + N5) / 5$

Nota final de TFC 2=  $(N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6 + N7) / 7$

Goiânia,        de        de        .

\_\_\_\_\_  
Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Examinador(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

---

Examinador(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

---

## ANEXO 8 – CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO (Orientador)

### CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO

Certifico que o(a) professor(a) \_\_\_\_\_ participou, na condição de orientador(a) e presidente, da banca de defesa do Trabalho Final de Curso \_\_\_\_\_ defendida pelo(a) estudante \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ na sala \_\_\_\_\_ da Faculdade de \_\_\_\_\_.

---

Coordenação do Curso de Relações Internacionais \_\_\_\_\_



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

---

## ANEXO 9 – CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO (Examinador)

### CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO

Certifico que o(a) professor(a)                      participou na condição de examinador(a) da banca de  
defesa do Trabalho Final de Curso                      defendido pelo(a) estudante                      no dia                      de  
de                      na sala                      da Faculdade de                      .

---

Coordenação do Curso de Relações Internacionais





UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

---



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

---

## ANEXO 10 – Documento Provisório de Defesa

### ATESTADO DE DEFESA DE MONOGRAFIA

Certifico que o(a) estudante \_\_\_\_\_ defendeu o seu Trabalho Final de Curso \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ na sala \_\_\_\_\_ da Faculdade de \_\_\_\_\_. A ata de defesa será entregue ao(à) estudante assim que em até 5 dias úteis após esta data as recomendações da banca examinadora, enviar o TFC corrigido em formato PDF e Word aos *e-mails* do orientador(a) e da Secretaria da FCS, e entregar nesta um exemplar impresso do TFC corrigido e o termo de cessão dos direitos autorais assinado.

---

Orientador(a)