

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

DELIBERAÇÃO Nº 108, DE 24 DE JUNHO DE 2014

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, tendo em vista a decisão tomada em sua 327ª Reunião Ordinária, realizada em 24 de junho de 2014, e considerando o que consta do processo nº 23083.008279/2012-44,

RESOLVE: aprovar o Regimento de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Ciências Contábeis.


ANA MARIA DANTAS SOARES
Presidente



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

ANEXO À DELIBERAÇÃO Nº 108, DE 24 DE JUNHO DE 2014

REGIMENTO DOS

TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

2012 2

O presente regimento tem por finalidade normatizar a elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ, estabelecendo critérios e procedimentos gerais a serem adotados.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Conforme dispõe o Art. 9º da Resolução CNE/CES 10, de 16 de dezembro de 2004 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular opcional da instituição, porém, conforme consta no item 7.2 do Projeto Pedagógico do Curso, este se faz obrigatório.

Parágrafo único. Para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ, vem a ser requisito parcial, porém



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

obrigatório, a elaboração, apresentação e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em forma de monografia.

Artigo 2º - O presente Regulamento será submetido à aprovação no Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, conforme consta do artigo 9º parágrafo único da Resolução CNE/CES 10, de 16 de dezembro de 2004.

CAPÍTULO II – DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Artigo 3º - O Trabalho de Conclusão de Curso-TCC a ser elaborado, é um trabalho de iniciação à pesquisa, escrito, que revele leitura, reflexão e interpretação sobre um assunto de interesse relacionado ao curso de Ciências Contábeis que o discente irá concluir.

Artigo 4º - O TCC tem por objetivos:

- I - Promover a integração do ensino, da pesquisa e da extensão;
- II - Propiciar a geração de conhecimentos sobre determinados fenômenos que abordem temas de relevância social e científica;
- III - Oportunizar a produção de trabalho monográfico que demonstre a habilidade do graduando para contribuir na análise crítica e produção do conhecimento científico da Contabilidade.

CAPÍTULO III - DA REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

Artigo 5º - Para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC no curso de Ciências Contábeis o discente deve estar regularmente matriculado na Atividade Acadêmica do curso.

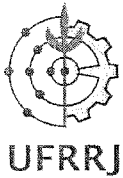
Artigo 6º - O Trabalho de Conclusão de Curso de Ciências Contábeis deve ser desenvolvido, conforme as áreas de formação profissional previstas no Projeto Pedagógico do Curso e dentro das normas expedidas pela ABNT.

CAPÍTULO IV - COORDENAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO –TCC.

Artigo 7º - O Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é indicado pela Coordenação do curso e seu nome submetido à apreciação do Colegiado do Curso.

Parágrafo único - A critério da coordenação do curso, o Coordenador do TCC poderá ser o próprio professor da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso -TCC.

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Artigo 8º - São as seguintes, as atribuições do Coordenador do TCC:

- I – acompanhar e coordenar as atividades do Trabalho de Conclusão de Curso-TCC;
- II – indicar os professores orientadores para os alunos;
- III – planejar e organizar os apoios à realização dos trabalhos;
- IV – assegurar a legalidade do processo do TCC;
- V – acompanhar e avaliar periodicamente o processo de desenvolvimento dos TCC's;
- VI – promover a avaliação dos resultados dos trabalhos;
- VII – divulgar cronogramas de orientação, bem como de apresentação dos TCC's;
- VIII – fazer cumprir as Normas e os Regulamentos do TCC;
- IX – manter atualizado o cadastro de professores orientadores e membros de bancas de qualificação e examinadores;
- X – articular a composição das bancas examinadoras, juntamente com o Professor da disciplina de TCC, caso não seja o próprio;
- XI – prover e organizar o suporte necessário para as apresentações dos TCC's;
- XII – divulgar datas e horários de orientação dos acadêmicos para avaliação das atividades desenvolvidas com aprovação de horário pelo chefe do DCAC.

Artigo 9º - O Coordenador do TCC deverá entregar a relação de alunos orientandos para os professores orientadores dentro das linhas de pesquisas dos professores definidos pelos mesmos no início de cada semestre letivo e o controle das orientações ocorrerá por meio de diversos formulários, que deverão ser entregues no início da orientação ao professor orientador para preenchimento e após, deverão ser devolvidos ao Coordenador.

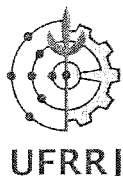
CAPÍTULO V – DO PROFESSOR ORIENTADOR

Artigo 10 - O Professor orientador dos Trabalhos de Conclusão de Curso são escolhidos/indicados, entre os docentes que integram o quadro do Departamento de Ciências Administrativas e Contábeis – DCAC.

Artigo 11 - Compete ao Professor-Orientador:

- I – preencher, assinar e entregar ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso-TCC o **Termo de Compromisso do Orientador – Anexo B** no início do semestre em que os alunos estiver matriculados na atividade acadêmica, indicando a aceitação em relação à orientação do TCC de cada discente, assumindo, portanto, a responsabilidade solidária pelo trabalho;

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page, possibly indicating approval or completion.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

- II – participar das reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pelo Coordenador do Curso ou Colegiado, cuja pauta contemple os Trabalhos de Conclusão de Curso;
- III – aprovar ou não o tema indicado pelo aluno para o TCC;
- IV – fiscalizar os prazos estabelecidos e a construção textual do discente, a fim de evitar que aconteça crime contra a propriedade intelectual (plágio);
- V – indicar para o discente-orientando encaminhamentos metodológicos, fontes de consulta e pesquisas, procedimentos para coleta de dados e as reflexões necessárias para a elaboração do TCC;
- VI – orientar e acompanhar o trabalho do aluno-orientando na estrutura e redação do TCC;
- VII – preencher e assinar o **Controle de Frequência de Orientação – Anexo A**, indicando as datas e locais da orientação e as tarefas realizadas desde o momento da assinatura do **Termo de Compromisso do Orientador – Anexo B**;
- VIII – notificar, através do **Formulário para Pedido de Constituição de Banca Examinadora – Anexo C**, que o TCC está concluído e em condições de ser submetido à avaliação, sugerindo a data e nomes dos membros da banca examinadora;
- IX – participar como Presidente das Bancas Examinadoras de TCC dos seus discentes-orientandos, e como membro das bancas que for designado;

CAPÍTULO VI – DO DISCENTE-ORIENTANDO

Artigo 12 - O discente-orientando é o aluno regularmente matriculado no curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro –UFRRJ, que já tenha cumprido o crédito da disciplina exigida como pré-requisitos na disciplina Métodos e de Técnicas de pesquisa (IH429), sob orientação formal de um Professor-orientador regularizado no Curso.

Artigo 13 - O discente deverá escolher um tema que deseja explorar e elaborar um projeto para o TCC, respeitada a forma exigida (monografia).

Artigo 14 - Com base no tema escolhido, o discente-orientando deverá escolher o professor-orientador dentro da sua linha de pesquisa, apresentando a ele sua proposta de trabalho a fim de viabilizar a aceitação da orientação, assim como preencher e entregar à

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page, possibly indicating approval or completion.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Supervisão do Trabalho de Curso, o **Termo de Compromisso do Orientador - Anexo B**, assinado pelo Professor-orientador.

Artigo 15 - A partir do aceite do Professor-orientador, ambos devem de maneira consensual, estabelecer os dias e horários dos encontros para orientação, assim como os procedimentos que serão desenvolvidos para a elaboração dos trabalhos. O aluno deverá assinar o **Controle de Frequência de Orientação - Anexo A**, a fim de garantir a comprovação de sua presença no encontro e daquilo que foi estabelecido durante a orientação.

Parágrafo 1º - O aceite por parte do professor orientador dependerá do número máximo (5 discentes) de discentes já orientados por ele.

Parágrafo 2º - Caso o professor orientador não possa orientar em função de já estar no número máximo de alunos estabelecidos no parágrafo anterior o discente deve procurar outro orientador disponível.

Artigo 16 - A elaboração da monografia é de inteira responsabilidade do Discente-orientando, o que não exime o Professor-orientador das atribuições específicas a ele no auxílio à elaboração do TCC, conforme artigo 11 desse Regulamento;

Parágrafo Único - O Discente-orientando é responsável pela autenticidade de seu trabalho.

Artigo 17 - Compete ao Discente-orientando:

I – comparecer às reuniões, cujo tema esteja relacionado ao TCC, convocadas pela Coordenador de TCC, pela Coordenação do Curso e pelo Professor-orientador;

II – manter contato regular com o Professor-orientador, a fim de submeter o trabalho frequentemente à avaliação docente e receber as orientações necessárias à continuidade da pesquisa;

III – cumprir os prazos definidos pelo Coordenador de TCC, pela Coordenação do Curso e pelo Professor-orientador, quanto ao projeto, se for o caso, e ao TCC;

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page, consisting of a stylized, cursive-like scribble.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

IV – cumprir as indicações do Professor-orientador e as normas deste Regulamento, no que concerne ao processo de elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso;

V – apresentar e defender seu TCC, perante Banca Examinadora, em dia, hora e local estabelecidos pelo Coordenador de TCC;

VI- entregar as cópias do TCC no prazo estabelecido pelo Coordenador de TCC para os membros da Banca Examinadora e a versão final, completa e corrigida, em meio digital (arquivo em pdf) e dentro das normas pré-estabelecidas pelo Coordenador de TCC;

VII- Após a aprovação previa do professor orientador, três exemplares do TCC devem ser entregues pelo Discente-orientando à Coordenação de TCC, para serem encaminhadas aos membros da Banca Examinadora.

CAPÍTULO VII – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO-TCC

Artigo 18 - Para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, o Discente-orientando atenderá às normas estabelecidas por este Regulamento conforme descrito no Capítulo VI e às indicações do seu Professor-orientador.

Artigo 19 - Caso a nota do Trabalho de TCC (AA466) seja inferior a 5,0 (seis), o aluno terá situação acadêmica de não cumprimento da atividade acadêmica.

CAPÍTULO VIII – DA BANCA EXAMINADORA E DA APRESENTAÇÃO PÚBLICA

Artigo 20 - A Banca Examinadora será presidida pelo Professor-orientador e constituída por mais dois membros titulares e um membro suplente;

I – poderão fazer parte da Banca Examinadora, profissionais com experiência e conhecimento comprovado na área de investigação relacionada a Contabilidade, sendo exigido que os mesmos tenham titulação em curso de nível superior reconhecido, além de pós-graduação lato sensu;

II – cabe ao aluno-orientando e ao Professor-orientador entregar no prazo definido pelo Coordenador de TCC a sugestão de nomes para compor a Banca Examinadora e seus

A handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page, consisting of a stylized, cursive-like scribble.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

respectivos currículos, para que este possa analisar e verificar a relação dos examinadores com o tema desenvolvido;

III – caso um membro da Banca Examinadora esteja impossibilitado de comparecer à apresentação pública, o mesmo deverá comunicar por escrito ao Coordenador de TCC, sempre que possível com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a fim de que haja tempo do componente suplente da Banca Examinadora ser acionado para que participe da mesma.

CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

Artigo 21 - Caberá aos membros da Banca Examinadora atribuir notas referentes a parte escrita e apresentação pública do TC, conforme **Ficha de Avaliação do Trabalho de Curso – Anexo D**;

Parágrafo Único. A média aritmética simples das notas atribuídas por cada membro da banca **deverá** variar de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota mínima para aprovação 5,0 (cinco).

Artigo 22 - A apresentação pública do Trabalho de Conclusão de Curso perante a Banca Examinadora e o público é obrigatória.

Artigo 23 - A sessão de apresentação pública deverá ser aberta pelo presidente da Banca Examinadora e obedecerá ao seguinte programa:

- I) apresentação do aluno: 20 (vinte) minutos;
- II) comentários por parte de cada membro da Banca Examinadora: 10 (dez) minutos, totalizando 20 (vinte) minutos;
- III) comentários e respostas por parte do aluno: 10 (dez) minutos;
- IV) sessão fechada da Banca Examinadora e;
- V) leitura da Ata de Avaliação do TC: 5 (cinco) minutos.

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page, consisting of a few loops and a tail.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Artigo 24 - Ao término da apresentação pública do TCC, a Banca Examinadora reunir-se-á em sessão fechada, sem a participação do público, para deliberar sobre a nota do discente em questão.

Artigo 25 - A avaliação final da Banca Examinadora é irrecorrível, não cabendo Segunda Chamada ou Verificação Suplementar.

Artigo 26 - O graduando que não entregar o TCC no prazo estipulado ou que não se apresentar para a defesa oral na data, hora e local previamente agendados, sem motivo justificado, será automaticamente reprovado.

Artigo 27 - Durante a apresentação, o aluno poderá fazer uso de recursos audiovisuais, sendo sua responsabilidade reservá-lo e garantir o seu funcionamento. Sua utilização deve se restringir ao tempo da apresentação;

Parágrafo único. O mau funcionamento ou a indisponibilidade de recursos audiovisuais que seriam utilizados durante a apresentação e que propiciem deficiências no entendimento dos temas presentes no TCC, comprometendo a apresentação, é de inteira responsabilidade do aluno.

Artigo 28 O Discente poderá ser avaliado com a obtenção dos seguintes resultados:

I) cumprido

II) não cumprido

Artigo 29 O aluno terá um prazo de 05 (cinco) dias para corrigir o que for destacado pela Banca Examinadora durante os comentários, devendo, até a data limite estipulada, entregar ao professor-orientador uma cópia com as correções solicitadas pela Banca, para que o mesmo verifique se as alterações solicitadas foram realizadas satisfatoriamente. Caso a análise do professor seja positiva, será confirmada a aprovação do aluno;

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Artigo 30 - Caso o aluno seja reprovado no TCC, o mesmo terá que refazer o trabalho e apresentá-lo no semestre seguinte observando a obrigatoriedade de se matricular na atividade acadêmica no período seguinte.

Artigo 31 - As datas das apresentações públicas do TCC deverão ser divulgadas ao público em mural utilizado pelo curso e por meio eletrônico.

CAPÍTULO X – DA ESTRUTURA DO TRABALHO DE CURSO

Artigo 32 - A estrutura do TCC abordada no Manual do TCC a ser desenvolvido posteriormente à aprovação deste regimento.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 33 - Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo Coordenador de TCC, Coordenação de Curso, e Colegiado do Curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

Artigo 34 - O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Ciências Contábeis e nas demais instâncias da UFRRJ.

Artigo 35 - Fazem parte desse Regimento, os seguintes **ANEXOS**:

A - CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ORIENTAÇÃO

Formulário onde o Professor-orientador deve registrar as datas, horários e o que foi discutido durante os encontros de orientação. Ao final, o Professor-orientador e o Aluno-orientando devem assinar/rubricar, como aceite de seu conteúdo;

B - TERMO DE COMPROMISSO DO ORIENTADOR*

Formulário onde o Professor-orientador assume o compromisso para com o aluno em orientá-lo em sua monografia;

C - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE CONSTITUIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA

(Handwritten mark)



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

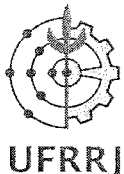
Formulário onde o Professor-orientador sugere ao Supervisor de TC nomes para a Banca Examinadora e datas de apresentação, dado a finalização de sua orientação no Trabalho de Curso;

D – FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

Critérios utilizados para avaliação do Trabalho de Curso

E - ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CURSO

Documento oficial, assinado pelos membros da banca de avaliação do TC, relatando os resultados obtidos pelo aluno, após apresentação pública.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS



UFRRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL
DO RIO DE JANEIRO

B - TERMO DE COMPROMISSO DO ORIENTADOR*

Eu,

professor(a) nesta instituição, matrícula SIAPE _____, assumo a
orientação do Trabalho de Curso na modalidade Monografia) do aluno

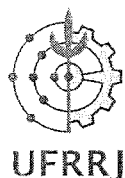
_____, matriculado nesta
instituição sob o nº _____.

Declaro ainda que estou ciente e de acordo com as normas do Regimento para
Realização do Trabalho de Curso do Curso de Ciências Contábeis

Seropédica, _____ de _____ de _____

Assinatura do Orientador

* O formulário deverá ser entregue ao Coordenador de TCC após a assinatura do professor orientador.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

C - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE CONSTITUIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA



UFRRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL
DO RIO DE JANEIRO

D - FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

Nome do aluno:

ITENS DE AVALIAÇÃO

COMPOSIÇÃO (10 pontos)	NOTAS 0 a 1,0
I - TC ESCRITO	
1- Conteúdo	
Adequação às normas da ABNT	
2- Estrutura	
O texto apresenta os elementos básicos do TC	
3- Abrangência	
Encontrados aspectos relevantes do tema	
4- Clareza	
As idéias são apresentadas de forma clara e coerente	
5- Adequação da Linguagem	
Correção gramatical, redação clara e precisa	
6- Referencial teórico	
Fundamentação teórica relevante e atualizada	
7- Conclusão	
^tende satisfatoriamente ao problema de pesquisa	
II - DEFESA ORAL DO TC	
1- Apresentação	
Domínio na exposição do conteúdo	
2- Desempenho no questionamento da banca examinadora	
Segurança, clareza e objetividade	
3- Exposição do TC	
Qualidade na forma de apresentação do TC	
TOTAL	

DATA: ___ / ___ / ___

Assinatura:
