



**Resolução Nº 01 - COLEGIADO DO CURSO DE CIÊNCIAS
CONTÁBEIS/UFAL, de 22 de Dezembro de 2022.**

Estabelece as normas relativas à construção, apresentação e avaliação de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Ciência Contábeis da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade Federal de Alagoas.

O Colegiado do Curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Alagoas, no uso das atribuições conferidas no Regimento Interno da FEAC, no Estatuto e Regimento Geral da UFAL, na resolução nº25/05 – CEPE, de outubro de 2005, na Instrução Normativa no. 2 da Pró-Reitoria de Graduação/Fórum das Licenciaturas da UFAL de 27 de setembro de 2013, resolve:

DAS ORIENTAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este regulamento define as diretrizes para o desenvolvimento, procedimentos de acompanhamento e critérios de avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (doravante TCC) de Ciência Contábeis da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade.

Art. 2º - O Trabalho de Conclusão de Curso tem por finalidade: (i) complementar o processo de ensino-aprendizagem; e (ii) contribuir com o desenvolvimento técnico-científico e/ou socioeconômico regional e nacional.

Art. 3º - O TCC consiste em um trabalho individual em que o(a) aluno(a) deverá aplicar o conhecimento adquirido ao longo do curso na análise de problemas atuais relacionados a temas e áreas de atuação do contador.

Parágrafo 1º O TCC poderá ser redigido em um dos seguintes formatos:

- I – Monografia;
- II - Artigo científico.

Art. 4º - O TCC é componente obrigatório e deverá ser escrito em conformidade com o Padrão UFAL de Normalização em vigor.

Parágrafo Único - Após cursar a disciplina Prática de Pesquisa em Contabilidade e/ou obter 80% da Carga Horária do curso, o(a) aluno(a) estará habilitado a realização do TCC e a escolha da linha de pesquisa e dos orientadores a que se vincularão, realizar-se-á no mais tardar no penúltimo semestre do curso de graduação por meio de preenchimento do Cadastro de TCC

Art. 5º - O TCC no formato artigo se dará sobre as mesmas disposições do Art. 3º, ou, em casos especiais, poderá ser elaborado após a obtenção dos créditos da disciplina Prática de Pesquisa em Contabilidade (4º período) implicando na dispensa da apresentação do TCC, quando atender

todos os seguintes requisitos:

I - for elaborado individualmente sob orientação de um ou mais docentes dos cursos de graduação da FEAC. Em casos especiais poderá ser permitida a coorientação de professores de outras unidades acadêmicas da UFAL ou de outras instituições de ensino superior desde que seja aprovado pelo colegiado do curso em função de sua necessidade e contribuições técnicas e científicas.

II - for aprovado para publicação em periódicos científicos ou apresentado pelo(a) discente em defesa pública de evento, em lista aprovada pelo colegiado do curso.

Art. 6º - O TCC será elaborado por meio das seguintes etapas:

I - Buscar orientador de acordo com seu tema de interesse e área de atuação;

II - Preencher a carta de aceite em conjunto com o orientador. (Anexo 1)

III - Preencher formulário de requerimento de matrícula/cadastro em TCC. (Anexo 2)

IV - Realizar a defesa pública do TCC.

Art. 7º - O TCC deve ser desenvolvido em consonância com as orientações de ética em pesquisa da Resolução CNS Nº 510/2016 e OFÍCIO CIRCULAR Nº 17/2022/ CONEP/ SECNS/MS.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º - Compete à Coordenação de TCC a gestão dos procedimentos de acompanhamento e de avaliação do TCC, definidos por este Regulamento, especialmente, as seguintes atribuições:

- I – elaborar o calendário resolver sobre os casos omissos desta Resolução;
- II – dirimir dúvidas referentes à interpretação de seus dispositivos;
- III – elaborar, propor ao Colegiado e divulgar o Calendário de TCC;
- IV – elaborar e propor ao Colegiado ações para o bom andamento do processo de TCC;
- V - convocar reuniões, em caso de necessidade, com professores (as) orientadores(as) e/ou alunos(as) para tratar de questões relativas ao TCC;
- VI - orientar os discentes sobre as áreas de atuação dos docentes e sugerir orientação.

Parágrafo 1º - A Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso é composta por 1 (um(a)) professor (a) coordenador(a), indicado pelo coordenador do curso com a anuência do Colegiado do Curso.

Parágrafo 2º - A Coordenação de TCC exercerá sua função durante 02 (dois) anos, coincidindo preferencialmente com a vigência do Colegiado do Curso.

Parágrafo 3º - A Coordenação de TCC poderá ser prorrogada por igual período, por decisão do Colegiado do Curso.

Art. 9º - Compete ao Colegiado do Curso avaliar e decidir, em instância recursal, sobre casos omissos e todas as questões relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 10 - Compete ao(a) orientador(a), no processo de TCC as seguintes atribuições:

I - Elaborar, com o(a) aluno(a), o cronograma de atividades para o desenvolvimento do TCC;

II - Preencher juntamente com o(a) orientando(a) o formulário de cadastro do TCC (Anexo 1);

III - Organizar e supervisionar todas as atividades do TCC.

IV - fazer cumprir os prazos das atividades do TCC;

V - Submeter o projeto do TCC ao Comitê de Ética em Pesquisa da UFAL, quando necessário, conforme Art 7º;

VI - orientar o(a) aluno(a) sobre a metodologia da pesquisa definida para o trabalho;

VII - orientar o(a) aluno(a) sobre a redação final da monografia, conforme normatização da ABNT;

VIII - realizar encontros de orientação no decorrer do desenvolvimento do TCC;

IX - realizar a formação da Banca Examinadora e deverá informar à Coordenação de TCC a composição da referida banca examinadora;

X - informar a coordenação de TCC sobre quaisquer dificuldades no andamento das atividades de desenvolvimento de TCC de algum aluno.

XI - presidir a banca examinadora da defesa do TCC;

Parágrafo 1º É vedado ao(a) orientador(a) a devolução do(a) orientando(a) à oferta semestral de TCC, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Coordenação de TCC.

Art. 11 - A substituição do orientador (a) ou a desistência da orientação de um aluno deve ser formalizada mediante entrega da ficha de orientação de TCC à coordenação de TCC.

Art. 12 - Compete ao(a) orientando(a) as seguintes atribuições:

I - Preencher juntamente com o(a) orientador(a) e entregar na Secretaria o Formulário de cadastro do TCC (Anexo 1)

II - Elaborar o TCC de acordo com as normas técnicas em vigor, cumprindo os prazos estabelecidos para a entrega do TCC;

III - Cumprir as tarefas solicitadas pelo(a) orientador(a), de acordo com o cronograma estabelecido

IV - Acatar as recomendações da Banca Examinadora, desde que o(a) orientador(a) as considere pertinentes, observando o prazo estabelecido para efetuar as alterações sugeridas;

V - Entregar a versão final do TCC para inserção no Repositório Institucional da UFAL/RIUFAL, conforme Resolução 45/2016-CONSUNI/UFAL que trata da política de informação do Repositório Institucional da UFAL.

Art 13 - O(a) orientador(a) deverá ser obrigatoriamente um professor efetivo ou substituto vinculado à Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade (FEAC).

§ 1º - Um coorientador, com atuação na linha de pesquisa do TCC, poderá ser convidado pelo(a) orientador(a) para auxiliar na orientação do TCC.

Art. 14 - Mudança de orientação de TCC só poderá ser realizada mediante solicitação formal do(a) Orientando(a) ou do(a) Orientador(a) com a entrega da [ficha substituição de Orientação](#), após ser apreciada e aprovada pela Coordenação de TCC. (Anexo 3)

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 15. O TCC deverá ser elaborado de acordo com as diretrizes do Manual para normalização de trabalhos acadêmicos da UFAL (2022).

Art. 16 - Na apresentação o discente terá de 10 (dez) a 20 (vinte) minutos para apresentar seu trabalho.

Art. 17 - A banca examinadora estabelecerá uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para o TCC.

§ 1º - A nota final do TCC será obtida de uma média a ser calculada a partir das notas atribuídas pelos membros da banca;

§ 2º - Os membros da banca avaliarão o TCC em termos de

- I - delimitação adequada do objeto;
- II - relevância do desenvolvimento do objeto;
- III - abordagem adequada do problema da pesquisa;
- IV - domínio do conteúdo;
- V - abordagem crítica, analítica e propositiva;
- VI - clareza e objetividade;
- VII - coesão e unidade do trabalho;
- VIII - relevância da literatura utilizada;
- IX - observância dos aspectos formais da língua;
- X - respeito às diretrizes técnicas e formais definidas pelo Padrão UFAL de normalização;
- XI - resultados obtidos.

§ 3º - Na avaliação da apresentação e das respostas às arguições orais serão considerados os seguintes aspectos:

- I - controle e organização do tempo;
- II - domínio do conteúdo;
- III - clareza e objetividade;
- IV - adequação formal do discurso;
- V - consistência das respostas às manifestações da banca.

§ 4º - Após defesa e arguição, os membros da banca se reunirão de forma privativa quando definirem as notas e o parecer final;

§ 5º - A banca examinadora poderá aprovar ou reprovar o(a) aluno(a).

§ 6º - Será considerado aprovado(a) o(a) aluno(a) que obtiver nota final do TCC igual ou maior a 7 (sete) e reprovado aquele que obtiver nota final menor que 7 (sete).

FORMAÇÃO E COMPOSIÇÃO DA BANCA

Art. 18 - O(a) aluno(a) deverá apresentar o TCC em sessão pública perante banca examinadora.

§ 1º - A sessão de apresentação do TCC ocorrerá em formato presencial, remoto ou híbrido, cabendo ao orientador definir o formato, informando à Coordenação de TCC no momento da solicitação de agendamento da banca;

§ 2º - A Banca Examinadora será composta por pelo menos três membros, sob a presidência do(a) orientador(a);

§ 3º - Os membros da banca examinadora serão indicados pelo(a) orientador(a);

I – Os membros da banca examinadora devem possuir pelo menos o título de graduação;

II – Os membros da banca examinadora devem possuir formação e/ou experiência na área de estudo do TCC.

Art. 19 - A formação da Banca Examinadora é atribuição do professor/orientador e deverá ser comunicada à Coordenação de TCC.

Art. 20 - No agendamento para realização da Defesa de TCC deverá constar os nomes e titulação dos componentes da Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 21 - Nas situações em que a) o professor orientador for substituto/temporário e estiver extinto seu contrato antes da realização da Defesa de TCC, b) o professor efetivo em período de afastamento ou c) professor efetivo cedido para outras instituições,

I - a orientação deve ser repassada a outro professor da FEAC preferencialmente da mesma área de atuação e comunicada à coordenação de TCC;

II – O professor não poderá presidir a banca de defesa de TCC;

III - O professor poderá participar da banca de defesa de TCC como membro convidado.

DA ENTREGA DA VERSÃO FINAL

Art. 22 – A entrega da versão final da monografia, após correções de acordo com as considerações da banca examinadora e aprovação do orientador, será realizada com depósito no Repositório Institucional (RI/UFAL) de acordo com a Resolução Nº 45/2016-CONSUNI/UFAL ou mais atual.

§ 1º - A versão final da Monografia em meio magnético deverá ser entregue em formato .pdf, com as devidas correções e/alterações recomendadas (se for o caso)

DA NOTA FINAL DO TCC

Art. 23 - O resultado da avaliação será registrado na Ata de Defesa pelo presidente da Banca, conforme Anexo 4.

Art. 24 - Os examinadores assinarão a Ata de Defesa (anexo 4), no ato da Defesa, ficando pendente a assinatura do(a) orientador(a), a qual ficará condicionada à incorporação das recomendações de revisão do trabalho pelo orientando.

Art. 25º Casos de plágios serão motivos para reprovação, cabendo o(a) discente reiniciar o processo de elaboração do TCC.

Art. 26º - A nota final da atividade curricular obrigatória TCC será lançada no Sistema, pela Secretaria, após a entrega da versão final, sendo solicitada através do formulário de Inclusão de Nota no SieWeb (Anexo 6)

§ 1º O(A) aluno(a) deverá encaminhar a versão final do TCC para o(a) orientador(a) com antecedência, para avaliação e autorização da entrega, por meio da assinatura da Ata de Aprovação.

§ 2º Prazo de entrega da versão final do TCC é de até 15 (quinze) dias úteis.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de TCC e submetidos ao Colegiado do Curso;

Art. 28º - Caso o aluno não consiga entregar o TCC até o final do semestre letivo em que cumprir todas as outras exigências da matriz curricular, deverá realizar matrícula- vínculo no início de cada semestre letivo subsequente, até a entrega do TCC ou quando atingir o prazo máximo para a integralização do seu curso, quando então o mesmo será desligado, conforme a Resolução Nº 25/2005 - CEPE.

Art. 29º - A presente Resolução entra em vigor a partir de quando de sua homologação pelo Colegiado do curso de Administração, ficando revogadas as demais resoluções.

Maceió/AL, 22 de Dezembro de 2022.

ANEXO I - CARTA DE ACEITE

Acesso link ([Anexo 1 - Carta de Aceite de Orientação — Economia, Administração e Contabilidade \(ufal.br\)](#))

ANEXO 2 FORMULÁRIO DE CADASTRO DO TCC

Acesso link [Requerimento de Matrícula/Cadastro em TCC \(google.com\)](#)

ANEXO 3 - FICHA SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Acesse link ([Substituição de Orientação \(google.com\)](#))

ANEXO 4 - ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Acesso link ([Anexo 2 - Ata de Defesa — Economia, Administração e Contabilidade \(ufal.br\)](#))

ANEXO 5 - FOLHA DE APROVAÇÃO

Conforme Figura 11 – Modelo de folha de aprovação (p. 28, Manual para normalização de trabalhos acadêmicos da UFAL, 2022) https://sibi.ufal.br/portal/wp-content/uploads/2022/09/Manual_finalizado_atualizado-30SET.pdf

ANEXO 6 - SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOTA NO SIEWEB

Solicitação de Inclusão de Nota no SieWeb ([Solicitação de Inclusão de Nota no SieWeb \(google.com\)](#))

ANEXO 7 - AUTORIZAÇÃO E AGENDAMENTO DA BANCA

Autorização e Agendamento da Banca ([Autorização e Agendamento da Banca \(google.com\)](#))