



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E
CONTABILIDADE.
Colegiado do Curso de Ciências Contábeis



Resolução Nº 03/2024 – CC/UFAL, de 07 de Novembro de 2024.

Altera a Resolução No 01/2022-CC/UFAL, de 22 de dezembro de 2022, para 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, em reunião ordinária realizada no dia 07 de Novembro de 2024;

CONSIDERANDO a Resolução no 114/2023 – CONSUNI/UFAL, de 05 dezembro de 2023, sobre a obrigatoriedade dos Trabalhos de Conclusão de Curso como componente curricular em todos os Projetos Pedagógicos dos Cursos da UFAL;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as normas e os procedimentos adotados para a construção, apresentação e avaliação de TCC do Curso de Ciências Contábeis;

R E S O L V E:

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 único. 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, propor ao Colegiado e divulgar o Calendário de TCC;

II - dirimir dúvidas referentes à interpretação de seus dispositivos;

III - elaborar e propor ao Colegiado ações para o bom andamento do processo de TCC;

IV - convocar reuniões, em caso de necessidade, com professores (as) orientadores(as)

e/ou alunos(as) para tratar de questões relativas ao TCC;

V - orientar os discentes sobre as áreas de atuação dos docentes e sugerir orientação

VI- cadastrar no sistema acadêmico o TCC, vincular o/a orientador/a, homologar a banca e consolidar a atividade;

VII - resolver sobre os casos omissos desta Resolução

§ 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.

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

§ 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 I)
- 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 e cadastrar no sistema acadêmico a formação da Banca Examinadora, e em seguida, 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;
- XII - elaborar a ata de defesa e coletar as assinaturas de todos os membros da banca e apresentar o resultado aos presentes;
- XIII - elaborar a folha de aprovação e coletar as assinaturas dos membros da banca, sendo o(a) orientador(a) o último a assinar condicionada aos ajustes solicitado;

XIV – cadastrar a nota do TCC no sistema acadêmico;

Parágrafo único. 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) orientador (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 um professor efetivo, substituto, voluntário vinculado ao quadro docente da Universidade Federal de Alagoas, e professores externos que sejam especialistas, mestrando e/ou titulação superior com a anuência da coordenação de TCC .

Parágrafo único. 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](#) (Anexo 3) através do formulário de alteração de orientador (Anexo 4), após ser apreciada e aprovada pela Coordenação de TCC.

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 vigente.

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 definirão 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.

III - Pelo menos um dos membros da banca examinadora deverá ser professor vinculado à Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, quando o orientador for externo à FEAC ou a UFAL.

Art. 19 - A formação da Banca Examinadora é atribuição do professor/orientador e deverá ser comunicada à Coordenação de TCC através do e-mail tcc.ccon@feac.ufal.br.

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, o link da videoconferência e/ou o número da sala e bloco.

Art. 21 - Nas situações em que a) o professor efetivo em período de afastamento ou b) professor efetivo cedido para outras instituições, a orientação deve ser repassada a outro professor da FEAC preferencialmente da mesma área de atuação e comunicada à coordenação de TCC;

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.

Parágrafo único. 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 5.

Art. 24 - Os examinadores assinarão a Ata de Defesa (anexo 5) e a folha de Aprovação (Anexo 6), 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 ao (a) discente reiniciar o processo de elaboração do TCC.

Art. 26º - A nota final da atividade curricular obrigatória TCC será lançada no Sistema, pelo professor (a) orientador (a), após a entrega da versão final, e consolidada pela coordenação de TCC, após solicitada pelo discente através do formulário de Validação da nota no Sistema Acadêmico (Anexo 7):

§ 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 Folha de Aprovação (Anexo 6).

§ 2º O (A) aluno (a) deverá encaminhar a Ata de defesa do TCC e a folha de aprovação assinados através do formulário de Validação da nota no Sistema.

§ 3º Prazo de entrega da versão final do TCC é de até 5 (cinco) dias úteis, observada a data limite para consolidação da nota no sistema.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de TCC, podendo ser 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, terá até 2 (dois) semestre letivos para 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 114/2023 -CONSUNI/UFAL.

§ 1º. A consolidação da atividade de orientação individual TCC deverá ser feita durante o período letivo ao qual ela está associada, acarretando a nota (0) no histórico acadêmico.

§ 2º. A matrícula de orientação individual TCC poderá ser excluída uma única vez.

§ 3º. Caso o/a discentes não obtenha aprovação no componente nos semestres subsequentes, não será possível efetuar a exclusão da matrícula, implicando na reprovação.

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

Maceió/AL, 07 de Novembro de 2024.

ANEXO 1 - 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 (<https://feac.ufal.br/pt-br/graduacao/contabilidade/documentos/tcc/formularios-1>)

ANEXO 3 - FICHA SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Acesse link (<https://feac.ufal.br/pt-br/graduacao/contabilidade/documentos/tcc/anexos/anexo-6-formulario-para-substituicao-de-orientacao.docx/view>)

ANEXO 4 – SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE ORIENTADOR

Acesso link (<https://feac.ufal.br/pt-br/graduacao/contabilidade/documentos/tcc/formularios-1>)

ANEXO 5 - ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

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

ANEXO 6 - 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 7 - SOLICITAÇÃO DE VALIDAÇÃO DA NOTA NO SISTEMA

Acesso link (<https://feac.ufal.br/pt-br/graduacao/contabilidade/documentos/tcc/formularios-1>)

~~**ANEXO 7 – AUTORIZAÇÃO E AGENDAMENTO DA BANCA**~~

~~Autorização e Agendamento da Banca (Autorização e Agendamento da Banca (google.com))~~