



**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.



**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;



- 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



**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;



**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



**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.





**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;



**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**



**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.



**ANEXOS:**



**UFRRJ** UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

**A - CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ORIENTAÇÃO**

Título do Trabalho:

Nome do Aluno-orientando:  
fone/fax para contato:

Nome do Professor Orientador:  
fone/fax para contato:

Data	Horário Início/Fim	Assunto Discutido	Rubrica do Aluno	Rubrica do professor

Assinatura do Aluno:

\_\_\_\_\_

Assinatura do Professor:

\_\_\_\_\_



**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.**



**C - FORMULARIO 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**

Atende 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:

\_\_\_\_\_



**E - ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CURSO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ defendeu seu Trabalho de Curso – TC, intitulado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, para a banca examinadora composta pelos professores infra-assinados, que atribuíram, em média, nota \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

De acordo com esse resultado, o(a) aluno(a) deverá cumprir o descrito nos artigos 32, 33 e parágrafo único, 29 e 30 do Regimento do TCC, o que deverá estar tudo relacionado nesta ata.

Principais observações requeridas pela banca:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Banca Examinadora:**

Presidente Prof.

\_\_\_\_\_  
Nome Assinatura  
Membro Prof(a)

\_\_\_\_\_  
Nome Assinatura  
Membro Prof(a)

\_\_\_\_\_  
Nome Assinatura