

## **Apresentação da Proposta de Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso**

A Comissão de Revisão do Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso apresenta a proposta de Regulamento após a votação entre os membros do Colegiado do Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais na Consulta Pública realizada entre 23 e 27 de agosto de 2021.



**Universidade de Brasília - UnB**  
**Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas**  
**Públicas- FACE**  
**Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais – CCA**  
**Curso de Ciências Contábeis**  
**Sub-Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso**

# **REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

**BRASÍLIA-DF, SETEMBRO DE 2021.**



## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este regulamento institui as diretrizes técnicas e procedimentos de matrícula, elaboração, acompanhamento, avaliação e outros assuntos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 2º. O TCC é um componente curricular obrigatório do Curso de Ciências Contábeis da Universidade de Brasília (UnB) e tem como objetivo desenvolver a capacidade de elaboração de trabalhos de cunho técnico-científico, fomentando a capacidade de análise e interpretação crítica da realidade estudada.

Art. 3º. O TCC é elaborado na disciplina Pesquisa em Ciências Contábeis, com carga horária de 30 (trinta) horas/aula, orientado por um professor do quadro de docentes, incluindo os professores substitutos e voluntários do Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais com, no mínimo, título de mestrado.

Art. 4º. O TCC consiste num trabalho individual, orientado na modalidade de artigo ou monografia, com tema relacionado com qualquer área da Contabilidade e afins.

## **CAPÍTULO II OBJETIVOS**

Art. 5º. O TCC tem como objetivos principais desenvolver e/ou aprimorar:

- a) habilidades, no que concerne à pesquisa técnico-científica, com vistas ao exercício profissional nas diversas áreas da contabilidade;
- b) conhecimentos da contabilidade e áreas afins, nos aspectos científicos e técnicos, no que concerne ao tema escolhido para pesquisa;
- c) a compreensão da gestão de informações e processos, com capacidade de tomar decisões e resolver problemas, com base em parâmetros científicos, políticos, econômicos, sociais e culturais;
- d) habilidades de comunicação e expressão oral e escrita;
- e) a capacidade de argumentação, de interpretação e de julgamento dos fenômenos contábeis e de áreas correlatas bem como os socioeconômicos, aliadas a uma postura reflexiva;
- f) a capacidade de avaliação e proposição de cenários para atuação nas diversas esferas de sua competência;
- g) raciocínios lógico, sistêmico e analítico;
- h) habilidades de análises quantitativas e/ou qualitativas;
- i) competência para adquirir novos conhecimentos, bem como para desenvolver pesquisas;
- j) entendimento da necessidade do autodesenvolvimento e contínuo aperfeiçoamento profissional; e
- k) a atuação de forma inovadora, criativa e sistêmica, com flexibilidade, proatividade, dinamicidade e liderança.

## **CAPÍTULO III MATRÍCULA NA DISCIPLINA PESQUISA EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Art. 6º. A escolha e a procura por professor orientador é de responsabilidade do discente.

Art. 7º. O discente deve apresentar interesse em orientação ao professor escolhido, o qual decide pela aceitação do discente por critério individual. O documento que contém o aceite expresso do professor deve ser anexado no momento do preenchimento do Termo de Compromisso de Orientação, em formato digital, disponível no site do Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais.

Art. 8º. O Termo de Compromisso de Orientação deve ser entregue pelo discente até o primeiro dia de matrículas do semestre que o discente pretende cursar a disciplina Pesquisa em Ciências Contábeis conforme calendário acadêmico estabelecido pelo Decanato de Ensino de Graduação da UnB.

Art. 9º. A Coordenação de Graduação realizará a matrícula dos discentes nas turmas da disciplina Pesquisa em Ciências Contábeis indicada no Termo de Compromisso de Orientação.

Art. 10. Os discentes que possuem interesse em cursar Pesquisa em Ciências Contábeis no semestre mas que não apresentarem o Termo de Compromisso de Orientação até a data estabelecida no artigo 8º deste Regulamento



serão alocados, por meio de sorteio, nas turmas dos professores com vagas disponíveis, devendo, obrigatoriamente, o discente enquadrar no tema de pesquisa sugerido pelo professor orientador designado para ele.

Parágrafo Único. O sorteio será realizado primeiramente somente com a participação dos professores que não possuírem discentes designados. Caso ainda haja discentes remanescentes após o primeiro sorteio, será realizada uma nova rodada do sorteio com aqueles professores que possuem somente 1 (um) discente matriculado e assim, sucessivamente, até que todos os discentes interessados sejam alocados.

#### **CAPÍTULO IV ORIENTADOR E DISCENTE**

Art. 11. A distribuição de vagas por docente deve tentar manter o equilíbrio entre o total de discentes matriculados na disciplina Pesquisa em Ciências Contábeis e o número de docentes aptos à orientação do TCC por período letivo.

Art. 12. O professor orientador é responsável por 1 (uma) turma de no máximo 3 (três) discentes na disciplina Pesquisa em Ciências Contábeis para orientação individualizada do TCC.

Parágrafo Primeiro. O número máximo de 3 (três) discentes por professor por semestre inclui, inclusive, discentes de iniciação científica, orientações não formalizadas mas em andamento e/ou discentes que não finalizaram o trabalho com o professor nos semestres anteriores, mas os quais os professores ainda possuem interesse em continuar a orientação.

Parágrafo Segundo. As iniciativas de iniciação científica oficiais da Universidade de Brasília, tais como as oriundas do PIBIC, poderão ser consideradas como equivalência para o aproveitamento da disciplina de Pesquisa em Ciências Contábeis e serão objeto de regulamento específico.

Art. 13. A orientação de TCC é considerada como atividade de ensino de graduação e a carga horária do professor orientador é de 2 créditos/período letivo.

Parágrafo Único. A orientação de TCC não desobriga ao professor orientador o cumprimento de sua carga horária mínima em sala de aula, prevista na legislação vigente.

Art. 14. A substituição de professor orientador é permitida somente quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante concordância expressa do novo professor orientador com documento assinado por ambas as partes e encaminhado ao Coordenador de TCC, observados os critérios estabelecidos no artigo 11 deste regulamento.

Parágrafo Único. A substituição de professor orientador não interfere no prazo de depósito do TCC.

Art. 15. O professor orientador deve realizar reuniões virtuais ou presenciais periódicas com seu discente orientando durante o período de aulas, a seu critério.

Art. 16. Ao professor orientador cabe como prerrogativa exclusiva, até a data limite fixada em Colegiado Departamental, autorizar ou não a entrega do trabalho para realização de defesa pública. Após a referida data limite, o trabalho não será aceito para defesa e será atribuída a situação de “Reprovado” ao discente.

Art. 17. O professor orientador e o discente devem estar cientes da versão final do trabalho a ser entregue, preenchendo e assinando a Autorização para Entrega e Realização de Defesa Pública do TCC.

Art. 18. O professor orientador e o discente devem estar cientes das normas técnicas estabelecidas para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, que deve ser em formato APA ou ABNT.

Art. 19. O discente deve procurar o orientador para agendar as reuniões de orientação durante o período letivo, as quais poderão ser comprovadas por meio do Formulário de Acompanhamento de Orientação, a critério do orientador

Parágrafo Único. O não comparecimento às reuniões previamente agendadas pode acarretar o desligamento do discente à turma vinculada ao professor orientador.



## **CAPÍTULO V FORMA DE ENTREGA E PRAZOS**

Art. 20. A entrega da versão para defesa do TCC deve ser feita pelo discente por meio digital dentro do prazo estabelecido pelo referido Colegiado do Departamento mediante o envio do Termo de Autorização para Entrega e Realização de Defesa Pública do TCC, que deverá ser encaminhado com documento comprobatório que ateste a concordância do professor orientador.

Art. 21. O local, horário e membros das bancas de defesa do TCC serão disponibilizados à comunidade acadêmica no site do Departamento e mídias sociais institucionais.

Art. 22. Após a defesa e aprovação do TCC, o discente terá até o último dia do semestre letivo para efetuar os ajustes solicitados pela banca e entregar a versão definitiva do TCC, em formato pdf, por meio digital estabelecido pelo Colegiado do Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais, acompanhado da autorização do professor orientador e do formulário BDM da Biblioteca Central dos Estudantes (BCE) assinado.

## **CAPÍTULO VI BANCA AVALIADORA**

Art. 23. A avaliação do TCC é composta por (2) dois membros, incluindo o orientador, ambos pertencentes ao quadro de docentes do Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais da Universidade de Brasília.

Parágrafo Primeiro. Os professores pertencentes ao quadro de docentes da Universidade de Brasília e/ou especialistas no tema, portadores de diploma de mestrado ou doutorado, podem ser convidados para composição das bancas, desde que não haja custo para o Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais da UnB.

Parágrafo Segundo. A participação dos dois membros não pode ser repetida no mesmo semestre.

Art. 24. O professor orientador indicará o professor avaliador

Art. 25. O professor orientador agendará dia e hora da defesa pública do TCC, conforme cronograma definido pelo colegiado, em comum acordo com o professor avaliador e discente orientando, informando a preferência acordada para a Coordenação do TCC.

Parágrafo Único. A agenda com as disponibilidades de data e hora para defesa pública do TCC será disponibilizada aos professores do CCA via site e mídias sociais.

Art. 26. A quantidade de bancas de avaliação de TCC por docente fica limitada a seis defesas públicas, incluindo a de seus orientandos.

Art. 27. A defesa do TCC é realizada em sessão pública.

Art. 28. O discente orientando deve comparecer no dia, hora e local agendados para apresentar e defender o TCC, perante a banca avaliadora.

Art. 29. O professor avaliador e o orientador atribuirão a nota, que deve ser de 0 a 10 pontos e indicará a referência de “aprovado” ou “reprovado”. A nota final corresponde a média simples entre as duas notas.

Parágrafo Único. Caso o discente, o avaliador e o orientador não concordem com a nota atribuída, o caso será levado para análise de uma Comissão designada pelo Coordenador de TCC.

Art. 30. O professor avaliador e professor orientador devem preencher a Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, em formato digital, cujo conteúdo está apresentado no Anexo I.

Art. 31. O discente deve entregar o trabalho final corrigido, após a aprovação pela banca avaliadora, para que o trabalho seja encaminhado para a Biblioteca Central dos Estudantes.



## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32. Qualquer dúvida ou problema entre o professor orientador e o discente orientando deve ser comunicado ao Coordenador do TCC, em primeira instância ou ao Coordenador do Curso de Ciências Contábeis, em segunda instância, o mais breve possível, para que as providências necessárias sejam tomadas.

Art. 33. Os casos omissos e/ou que não constam nesse Regulamento serão resolvidos em primeira instância pela Coordenação do TCC; em segunda instância pela Coordenação do Curso de Ciências Contábeis e em terceira instância pelo Colegiado Departamental.

Art. 34. Este regulamento entra em vigor a partir do 1º semestre de 2022.



ANEXO I

ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

<b>Discente</b>				
<b>Matrícula</b>				
<b>Título do Trabalho</b>				
<b>Professor Orientador</b>				
<b>Professor Avaliador</b>				
<b>Nota</b> (0 a 10 - atribuída pelo avaliador e pelo orientador)	Nota do Avaliador:	Nota do Orientador:	Média das notas:	
<b>Situação</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Aprovado</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Reprovado</b>
<b>Exposição de Motivos</b> (preenchida pelo avaliador e pelo orientador)				
<b>Data e Local</b>				
<b>Assinaturas</b>	<i>Professor Avaliador</i>			
	<i>Professor Orientador</i>			