



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº. 189 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2013.**

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE**:

Aprovar o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso dos Cursos de Graduação da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia/FACE, parte integrante desta Resolução.

**Damião Duque de Farias**  
**Presidente**



**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSOS DA  
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ECONOMIA –  
FACE/UFGD**

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA**

**Art. 1º** - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica específica e corresponde a uma produção acadêmica que expressa as competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno, assim como os conhecimentos por este adquirido durante o curso de graduação e tem sua regulamentação como parte integrante do PPC.

**Parágrafo Único** – O Trabalho de Conclusão de Curso está dividido em duas atividades acadêmicas específicas, nomeadas “**Trabalho de Graduação I (TG-I)**” e “**Trabalho de Graduação II (TG-II)**”.

**CAPÍTULO II  
DA ORIENTAÇÃO**

**Art. 2º** - Qualquer professor do quadro da UFGD poderá ser orientador do Trabalho de Graduação (I e II), especialmente os docentes lotados na FACE/UFGD.

**Parágrafo Único** – Para os docentes lotados em outras Faculdades da UFGD, a orientação deverá ser aprovada pelo Conselho Diretor da FACE.

**Art. 3º** - Será permitida a co-orientação.

§ 1º O co-orientador poderá ser docente de qualquer faculdade da UFGD ou de outra Instituição de Ensino Superior (IES), ou pesquisador de outras instituições, desde que tenha no mínimo título de especialista.

§ 2º No caso em que o co-orientador for externo a UFGD, obrigatoriamente o orientador deverá ser um docente da UFGD, preferencialmente da FACE.

**Art. 4º** - A aceitação do aluno a ser orientado ficará a critério do orientador.

**Art. 5º** - A orientação do aluno aceito deve abranger as seguintes atividades:

- I. Discussão, escolha do tema e elaboração do projeto de pesquisa, para TG-I;
- II. Acompanhamento no desenvolvimento do projeto de pesquisa, e elaboração do trabalho final, para TG-II.

**Art. 6º** - O aluno matriculado nas atividades acadêmicas específicas TG-I ou TG-II deverá apresentar à sua coordenação de curso da FACE/UFGD o “*Formulário de Matrícula e Aceite do Orientador*” (Apêndice A), no prazo de até trinta (30) dias após o início do período letivo, para assegurar a orientação.

**Art. 7º** - A troca de orientador somente será permitida mediante parecer favorável do atual orientador, do futuro orientador e da coordenadoria do curso.



### CAPÍTULO III DA PESQUISA

**Art. 8º** - Será aceito como modalidade de TCC, para as atividades acadêmicas específicas de TG-I e TG-II a Monografia, conforme normas da ABNT vigentes e modelo no apêndice B.

**Art. 9º** - Do projeto de pesquisa a ser desenvolvido na atividade acadêmica específica TG-I e entregue ao orientador, deverão constar: título, introdução (problemática, objetivos, justificativa), revisão teórica, metodologia, cronograma de execução e referências.

**Art. 10** - O trabalho final, a ser desenvolvido na atividade acadêmica específica TG-II, e entregue ao orientador, deverá conter: título, resumo, *abstract*, introdução (problemática, objetivos, justificativa), revisão teórica, metodologia, resultados e discussão, considerações finais, referências e anexos e apêndices, se for o caso.

### CAPÍTULO IV DOS PRAZOS

**Art. 11** - O aluno deverá cumprir os seguintes prazos:

§ 1º Para a atividade acadêmica específica TG-I:

- I. Entrega do “*Formulário de Matrícula e Aceite do Orientador*” (Apêndice A), devidamente assinado, até trinta (30) após o início do período letivo.
- II. Entrega do projeto de pesquisa em três (3) vias, impressas e, ou, digitais, a critério do orientador, na Secretaria das Coordenações, no prazo de até vinte (20) dias antes do término do semestre letivo.

§ 2º Para a atividade acadêmica específica TG-II, o trabalho final deverá ser entregue em três (3) vias impressas e, ou, digitais, a critério do orientador, na Secretaria das Coordenações, no prazo de até, no máximo, vinte (20) dias antes do término do semestre letivo.

**Art. 12** - Como parte da avaliação, o aluno deverá fazer a apresentação oral do trabalho final (TG II) para banca examinadora, em seção pública.

**Parágrafo Único** - A realização da apresentação para a banca examinadora não poderá extrapolar a data final do semestre letivo estabelecida no calendário acadêmico da UFGD.

**Art. 13** - Após a defesa oral do trabalho final, este deverá ser corrigido, se for o caso, e entregue ao Orientador, em cópia digital ou impressa, a critério deste, com prazo de até quinze (15) dias do último dia do período de exame final.

**Art. 14** - Após a devolutiva do Orientador sobre a versão definitiva do trabalho final, este deverá ser corrigido, se for o caso, e entregue versão final em arquivo eletrônico (PDF) e uma cópia impressa, à Secretaria das Coordenações, até o último dia do período de exame final.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 15** - Caberá à Coordenadoria do curso a aprovação de alterações nos prazos estabelecidos neste regulamento.

**CAPÍTULO V  
DA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 16** - A banca examinadora será composta pelo orientador ou co-orientador (presidente da banca) e mais 2 (dois) docentes e, ou, pesquisadores.

§ 1º - Caberá ao orientador a decisão sobre a data e horário da realização da defesa pública, bem como a indicação para a Direção da FACE dos membros componentes da banca examinadora, com um período mínimo de antecedência de 7 (sete) dias da data de realização da defesa pública.

§ 2º - Docentes de Faculdades da UFGD, bem como professores e, ou, pesquisadores de outras Instituições poderão compor a banca examinadora, desde que tenha no mínimo título de especialista.

§ 3º - No caso do orientador ser o presidente da banca, o co-orientador fica impedido de compor a banca examinadora.

**Art. 17** - A banca examinadora será instituída através de instrução de serviço.

**CAPÍTULO VI  
DA AVALIAÇÃO**

**Art. 18** - A avaliação do projeto de pesquisa e do trabalho final será feita pela banca examinadora, conforme Artigo 16.

§ 1º - Em relação à atividade acadêmica específica de TG-I a banca examinadora avaliará a qualidade do trabalho escrito, não sendo exigida a defesa oral. Após a devolutiva dos resultados das avaliações pelos membros da banca avaliadora, é de responsabilidade do Orientador a aferição do conceito final, o registro no sistema acadêmico e a divulgação do resultado final do TG-I.

§ 2º - Em relação ao trabalho final da pesquisa (TG-II):

- I. A banca examinadora avaliará a apresentação e conteúdo do trabalho escrito e a apresentação oral realizada pelo aluno.
- II. O tempo de apresentação oral do aluno será de até no máximo vinte minutos.
- III. Após a apresentação oral, cada membro da banca examinadora poderá arguir o aluno por até 15 (quinze) minutos.

**Art. 19** - O conceito final, das atividades acadêmicas específicas TG-I e TG-II, corresponderá àquele obtido na avaliação realizada pelos membros da banca examinadora, conforme fichas de avaliação (Apêndices C e D).

§ 1º - Em casos de correção do projeto de pesquisa (TG-I) e do trabalho final (TG-II), o conceito do trabalho escrito estará vinculado à execução desta.

§ 2º - O conceito final, o registro no sistema acadêmico e sua divulgação, sob a responsabilidade do Orientador, para a atividade acadêmica específica de TG-II, estão



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

condicionados à entrega na Secretaria das Coordenações de versão definitiva do trabalho final, com as respectivas correções, se for o caso, acompanhado de:

- a) Uma cópia impressa com capa dura, conforme Apêndice E;
- b) Uma cópia digital; e
- c) Uma cópia do “Termo de cessão de direitos autorais e autorização para inserção de trabalho de graduação nos meios eletrônicos e, ou, impressos de divulgação, disponibilizados e utilizados pela UFGD” (Apêndice F), devidamente preenchida e assinada.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 20** - Os encaminhamentos relativos à cópia impressa e às cópias do trabalho final aprovado, em arquivo eletrônico, acompanhada de parecer final da banca examinadora e eventuais erratas, é de responsabilidade da Secretaria das Coordenações.

§ 1º - Ao final de cada semestre letivo, o Secretário da Coordenação deverá providenciar uma mídia consolidada (CD ou DVD) contendo as cópias, em arquivos eletrônicos, de todos os TG-II aprovados no período, para o respectivo curso de graduação da FACE.

§ 2º - Uma cópia da mídia consolidada deverá permanecer arquivada na Secretaria das Coordenações da FACE e uma cópia junto à Coordenação do respectivo Curso.

§ 3º - Uma cópia impressa do trabalho e outra cópia da mídia consolidada deverão ser encaminhadas para a Biblioteca Central da UFGD.

**Art. 21** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia.