



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CCJE - CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DCC - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**REGIMENTO GERAL DO TRABALHO  
DE CONCLUSÃO DO CURSO DE  
CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**VITÓRIA-ES  
2024**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**REGIMENTO GERAL DO TRABALHO  
DE CONCLUSÃO DO CURSO DE  
CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Aprovado em reunião da Câmara  
Departamental de Ciências Contábeis em  
04 de setembro de 2024.

**VITÓRIA-ES  
2024**

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II – DA CARGA HORÁRIA .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III – DA COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO IV – DA DISCIPLINA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO V – DA DISCIPLINA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO VI – DO ALUNO .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO VII – DO ORIENTADOR DO TCC.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VIII – DA BANCA EXAMINADORA DO TCC.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO IX – DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO X – DO FORMATO DO TCC.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO XI – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA FINS DE LIBERAÇÃO DA ELABORAÇÃO DO TCC .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>9</b>

# **REGIMENTO GERAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

## **CAPÍTULO I – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO**

- 1.1 Este regimento regulamenta, no âmbito do Curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal do Espírito Santo, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.
- 1.2 O TCC deverá versar sobre temas relacionados à Ciência Contábil e poderá ser elaborado nas seguintes modalidades:
  - a) Artigo Científico;
  - b) Relatório técnico; ou
  - c) Plano de negócios.
- 1.3 O TCC poderá ser realizado, no máximo, por 2 (dois) discentes.

## **CAPÍTULO II – DA CARGA HORÁRIA**

- 2.1 A carga horária destinada à execução do TCC seguirá o Projeto Político Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis (PPPCCC).

## **CAPÍTULO III – DA COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

- 3.1 A coordenação de TCC será exercida por um professor do Departamento de Ciências Contábeis eleito entre seus membros, para um mandato de 2 (dois) anos.
- 3.2 Ao professor coordenador de TCC será atribuída uma carga horária semanal de 4 (quatro) horas semanais de atividades didático-pedagógicas. Sendo que o coordenador deverá respeitar o limite mínimo de 8 horas/aulas semanais em disciplinas.
- 3.3 Cabe ao professor coordenador:
  - 3.3.1 Realizar a consolidação e atualização desse Regimento, em casos de alteração, e enviar ao Departamento do Curso de Ciências Contábeis.
  - 3.3.2 Realizar o levantamento das indicações dos discentes, quanto aos professores orientadores, utilizando-se do Anexo I para tal.
  - 3.3.3 Encaminhar à secretaria dos Colegiados (SUCC) um Relatório com nome e matrícula dos discentes e seus respectivos professores orientadores, para que a mesma faça a matrícula destes discentes nas turmas dos respectivos professores orientadores.
  - 3.3.4 Elaboração do Calendário de TCC, contendo: prazo para a indicação dos discentes, quanto aos professores orientadores; prazo para os professores orientadores entregarem a Ficha de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I); prazo para os discentes entregarem o Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II); e prazo para Comissão Examinadora entregar as avaliações do TCC II.
  - 3.3.5 Acompanhar o processo de orientação, sempre que solicitado pelo discente e/ou pelo professor orientador.

3.3.6 Analisar e relatar solicitação de aproveitamento de estudos para fins de liberação da elaboração do TCC I e/ou TCC II, seguindo as orientações do Capítulo XI, deste Regimento.

#### **CAPÍTULO IV – DA DISCIPLINA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I**

##### 4.1 Pré-requisito:

4.1.1 O discente para matricular-se nesta disciplina deverá atender aos pré-requisitos estabelecidos na Matriz curricular do Curso de Ciências Contábeis.

##### 4.2 Matrícula e Cadastro:

4.2.1. A matrícula provisória nesta disciplina, será efetuada pelo discente na mesma época das demais disciplinas do curso, conforme estabelecido nas resoluções e no calendário acadêmico da UFES.

4.2.2 O discente deverá, até o 5º (quinto) dia útil após o início do semestre letivo, encaminhar à coordenação de trabalho de conclusão de curso o Formulário de Indicação do Professor Orientador – Anexo I.

4.2.3 A matrícula definitiva nesta disciplina será efetuada pela SUCC, até o período de Retificação de Matrícula, com base nas informações constantes no Formulário de Indicação do Professor Orientador (Anexo I) enviado pelo discente.

4.2.4 O discente será matriculado na turma sob responsabilidade do professor orientador indicado no Formulário de Indicação do Professor Orientador (Anexo I).

4.2.5 Não é permitida a execução do TCC I sem um Professor Orientador. Dessa forma, ausência do envio do Formulário de Indicação do Professor Orientador – Anexo I previsto no item 4.2.2, implicará no cancelamento da matrícula do discente nesta disciplina.

##### 4.3 Avaliação do TCC I:

4.3.1 A avaliação consistirá no parecer do professor orientador que deliberará sobre a aprovação ou não do trabalho, conforme o conceito atribuído. Os conceitos a serem atribuídos são os seguintes:

a) Aprovado (nota igual ou superior a 5,0);

b) Reprovado (nota abaixo de 5,0).

4.3.2 A avaliação final do TCC I será efetuada em formulário próprio, conforme Anexo II, a partir do julgamento da qualidade do trabalho entregue;

4.3.3 O discente que não entregar o trabalho na data estipulada pelo professor orientador, estará reprovado;

4.4 Da decisão do professor orientador, relativa ao item 4.3.1, cabe recurso junto à Câmara Departamental de Ciências Contábeis, conforme Resolução 25/86 do CEPE.

#### **CAPÍTULO V – DA DISCIPLINA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II**

##### 5.1 Pré-requisito:

5.1.1 O discente para matricular-se nesta disciplina deverá atender aos pré-requisitos estabelecidos na Matriz curricular do Curso de Ciências Contábeis.

##### 5.2 Matrícula e Cadastro:

- 5.2.1. A matrícula provisória nesta disciplina, será efetuada pelo discente na mesma época das demais disciplinas do curso, conforme estabelecido nas resoluções e no calendário acadêmico da UFES.
- 5.2.2 O discente deverá, até o 5º (quinto) dia útil após o início do semestre letivo, encaminhar à coordenação de trabalho de conclusão de curso o Formulário de Indicação do Professor Orientador – Anexo I.
- 5.2.3 A matrícula definitiva nesta disciplina será efetuada pela SUCC, até o período de Retificação de Matrícula, com base nas informações constantes no Formulário de Indicação do Professor Orientador (Anexo I) enviado pelo discente.
- 5.2.4 O discente será matriculado na turma sob responsabilidade do professor orientador indicado no Formulário de Indicação do Professor Orientador (Anexo I).
- 5.2.5 Não é permitida a execução do TCC II sem um Professor Orientador. Dessa forma, ausência do envio do Formulário de Indicação do Professor Orientador – Anexo I previsto no item 5.2.2, implicará no cancelamento da matrícula do discente nesta disciplina.

### 5.3 Avaliação do TCC II:

- 5.3.1 A avaliação consistirá no parecer de Comissão Examinadora composta pelo orientador e outros dois professores, que deliberará sobre a aprovação ou reprovação do trabalho.
  - a) Será considerado aprovado, o trabalho com média aritmética da nota igual ou superior a 5,0; e reprovado, quando a nota for inferior a 5,0.
  - b) Em caso de nota abaixo de 5, o membro da Comissão Examinadora deverá emitir um documento justificando a nota.
- 5.3.2 A Comissão examinadora será composta pelo professor orientador e outros dois membros indicados pela Coordenação de TCC.
- 5.3.3. As avaliações serão realizadas às cegas.
- 5.3.4. A avaliação final do TCC II será efetuada em formulário próprio – Anexo III;
- 5.3.5. A nota final do TCC II será obtida pela média aritmética atribuída ao trabalho pelos membros da Comissão Examinadora, computada pela Coordenação de TCC e devendo ser registrada pelo professor orientador.
- 5.3.6. O Trabalho Final, previamente aprovado pelo orientador, deverá ser encaminhado à Coordenação de TCC, obedecendo à data estipulada no calendário citado no item 3.3.4.

## **CAPÍTULO VI – DO DISCENTE**

### 6.1 Cabe ao discente:

- 6.1.1 Contatar e definir o professor orientador entre os docentes do departamento do curso de Ciências Contábeis, prioritariamente, conforme itens 4.2, 5.2 e 7.1.
- 6.1.2 Encaminhar à Coordenação de TCC, no prazo estipulado no Calendário de TCC, o Formulário de Indicação de Professor Orientador – TCC (Anexo I) devidamente preenchido e assinado.
- 6.1.3 Verificar a regularidade da matrícula, no Portal do Discente, após o período de Retificação de Matrícula.

- 6.1.4 Apresentar-se ao professor orientador, em datas e horário definido, para orientar-se e expor o andamento do trabalho.
- 6.1.5 Elaborar e entregar ao professor orientador, nos prazos estipulados, os trabalhos intermediários definidos pelo mesmo.
- 6.1.6 Elaborar e encaminhar o TCC II, previamente aprovado pelo professor orientador, à Coordenação de TCC, de acordo com o prazo e forma estipulados pelo item 3.3.4.
- 6.1.7 O discente deverá enviar, após a aprovação, a versão final do TCC II e documentos complementares à Secretaria Unificada de Colegiados de Cursos (SUCC/CCJE), conforme instruções contidas no site: <https://secretaria.ccje.ufes.br/tcc> (atendimento à Resolução nº 02/2018 do CCJE/UFES), em até 1 (uma) semana após a avaliação, bem como encaminhar comprovante deste envio (print) à Coordenação de TCC.

## **CAPÍTULO VII – DO ORIENTADOR DO TCC**

- 7.1 A orientação será efetuada, prioritariamente, por um professor do Departamento de Ciências Contábeis.
  - 7.1.1 O orientador poderá solicitar uma co-orientação externa;
  - 7.1.2 Em caso de solicitação de orientação externa o discente deverá:
    - a) entregar, no Departamento do Curso, o formulário do Anexo IV preenchido e acompanhado pelo currículo do professor orientador externo; e
    - b) indicar um professor co-orientador, pertencente ao Departamento de Ciências Contábeis.
  - 7.1.3 A solicitação de orientação ou co-orientação externa deverá ser aprovada pelo Departamento do Curso de Ciências Contábeis.
- 7.2 Ao professor orientador de TCC será atribuída uma carga horária de 1 (uma) hora semanal de atividades didático-pedagógicas por trabalho sob sua orientação, limitando esta atribuição de carga horária a 8 (oito) orientações. Sendo que o professor orientador deverá respeitar o limite mínimo de 8 horas/aulas semanais em disciplinas.
- 7.3 Cabe ao professor orientador:
  - 7.3.1 Avaliar a relevância e a exequibilidade do tema proposto pelo discente;
  - 7.3.2 Orientar o discente na elaboração do TCC, ajudando-o a delimitar corretamente o tema a ser desenvolvido, indicando fontes bibliográficas sobre o tema;
  - 7.3.3 Atender o discente para orientação e avaliação do andamento do trabalho;
  - 7.3.4 Desistir de orientar algum discente, comunicando o(s) motivo(s), por escrito, à Coordenação de TCC após expor ao discente a decisão tomada;
    - § 1º A mudança de Professor Orientador deverá ser solicitada através do formulário Anexo V e previamente aprovada pela Coordenação de TCC e Chefe do Departamento do curso de Ciências Contábeis;
    - § 2º O Orientador proposto não poderá assumir as funções antes da competente aprovação pela Coordenação de TCC e Chefe do Departamento do curso de Ciências Contábeis, salvo quando o discente optar por elaborar artigo científico para congresso e/ou revista;
    - § 3º Em caso de solicitação de mudança por orientação externa, a mudança também deverá estar de acordo com item 7.1.1 do regimento.

- 7.3.5 Caso identifique plágio, deverá reprovar o discente e encaminhar pedido de abertura de processo administrativo ao Chefe do Departamento.
- 7.3.6 Aprovar previamente o envio e entrega do Trabalho Final à Coordenação de TCC;
- 7.3.7 Registrar a nota final atribuída ao TCC I e TCC II do(s) discente(s), sob sua orientação.
- 7.3.8 Enviar à Coordenação de TCC, as Fichas de Avaliação de TCC I e TCC II, devidamente preenchidas e assinadas.

### **CAPÍTULO VIII – DA COMISSÃO EXAMINADORA DO TCC**

- 8.1 A Comissão Examinadora será constituída por 3 (três) membros, como segue:
- 8.1.1 Professor orientador;
- 8.1.2 Dois outros membros, indicados pela Coordenação de TCC;
- 8.2 Cabe à Comissão Examinadora proceder à avaliação da versão definitiva escrita do TCC II, em formulário próprio - Anexo III.
- 8.3 A Comissão Examinadora deverá ser composta por professores da área de conhecimento do trabalho.
- 8.4 Da decisão da Comissão Examinadora, de que trata o Capítulo V, relativa ao item 5.3, cabe recurso junto à Câmara Departamental de Ciências Contábeis, conforme Resolução 25/86 do CEPE.
- 8.5 A Comissão Examinadora será constituída exclusivamente por professores do Departamento de Ciências Contábeis.

### **CAPÍTULO IX – DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

- 9.1 Cabe ao Departamento de Ciências Contábeis:
- 9.1.1 Colocar à disposição da Coordenação de TCC espaço físico e pessoal para que esta desempenhe satisfatoriamente suas funções;
- 9.1.2 Eleger, dentre seus professores, a Coordenação de TCC;
- 9.1.3 Mediar e julgar, em última instância, possíveis desacordos na alocação dos professores orientadores;
- 9.1.4 Providenciar, junto à Biblioteca Central da UFES, a atualização constante do acervo de contabilidade, com especial atenção para os periódicos e revistas especializadas;

### **CAPÍTULO X – DO FORMATO DO TCC**

- 10.1 Os trabalhos elaborados em formato de artigo, obedecendo aos parâmetros definidos no Anexo VI desse Regimento.
- 10.2 Relatório Técnico e/ou Plano de Negócio devem observar aos parâmetros definidos no Anexo VII desse Regimento.

### **CAPÍTULO XI – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA FINS DE LIBERAÇÃO DA ELABORAÇÃO DO TCC**

- 11.1 Poderá solicitar aproveitamento das disciplinas TCC I e II o discente que durante o curso atender um dos seguintes requisitos:

- a) Ser autor ou co-autor de trabalho aceito e apresentado em Evento Nacional e/ou Internacional, com avaliação em *Blind Review*, nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Economia e/ou outras áreas afins;
  - b) Ser autor ou co-autor de trabalho aceito para publicação em Periódico, presente no extrato QUALIS da CAPES;
- 11.1.1 Serão considerados para aproveitamento somente os Eventos ou Periódicos aprovados pelo Departamental de Ciências Contábeis, a partir do semestre letivo 2024/2.
  - 11.1.2 A lista com os eventos e Periódicos aprovados pelo departamento será disponibilizada no respectivo site do Departamento de Ciências Contábeis.
  - 11.1.3 Eventos e Periódicos poderão ser adicionados ou excluídos da lista mediante análise e aprovação pelo Departamental de Ciências Contábeis.
- 11.2 Ao menos um docente do Departamento do curso de Ciências Contábeis ser autor ou co-autor em conjunto do trabalho aceito.
  - 11.3 Em caso de artigo aprovado com vários alunos autores, no **máximo dois alunos** poderão solicitar o aproveitamento das disciplinas (TCCI e TCCII).
  - 11.4 Para quaisquer das hipóteses acima destacadas, a liberação da elaboração do TCC deverá ser solicitada pelo discente à SUCC, que abrirá um processo, sendo analisado e julgado pela Coordenação de TCC.
    - 11.4.1 No caso de apresentação em evento a solicitação deverá ser acompanhada de documento, emitido pela coordenação organizadora do referido evento, que comprove que o trabalho foi aprovado e apresentado;
    - 11.4.2 No caso de aprovação em revista a solicitação deverá ser acompanhada de documento, emitido pelo editor do periódico, que comprove que o trabalho elaborado pelo discente foi aceito para publicação.

## **CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1 Os casos omissos serão decididos pela Câmara Departamental de Ciências Contábeis, sendo ouvida a Coordenação de TCC.
- 12.2 Das decisões da Coordenação de TCC cabe recurso à Câmara Departamental de Ciências Contábeis.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CCJE - CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DCC - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Anexo I**

**FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR:**

( ) TCC I

( ) TCC II

Indico, de acordo com o estabelecido no Regimento Geral do Trabalho de Conclusão do Curso de Ciências Contábeis, como professor orientador de Trabalho Conclusão Curso, disciplina CON \_\_\_\_\_ no período letivo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

---

---

Discente \_\_\_\_\_ (a):

Matrícula: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Turno: \_\_\_\_\_ Telefone (s): \_\_\_\_\_

---

---

Discente \_\_\_\_\_ (a):

Matrícula: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Turno: \_\_\_\_\_ Telefone (s): \_\_\_\_\_

---

---

Tema:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Professor (a) Orientador(a):**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

---

**Assinatura do Discente**

---

**Assinatura do Discente**

---

**Assinatura do (a) Professor Orientador (a)**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CCJE - CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DCC - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Anexo II**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I**

**Nome do Discente:** \_\_\_\_\_

**Nome do Discente:** \_\_\_\_\_

**Título do Trabalho:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Período Letivo:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

<b>ITENS AVALIADOS</b>	<b>CONCEITO</b>
1. Introdução (contexto, objetivo (s), problema de pesquisa e justificativa do estudo). 2. Desenvolvimento (revisão bibliográfica e confronto de idéias). 3. Metodologia. 4. Normalização de referências.	<input type="checkbox"/> <b>Aprovado</b>  <input type="checkbox"/> <b>Reprovado</b>  <b>Média Final:</b> _____

\_\_\_\_\_  
Professor Orientador





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CCJE - CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DCC - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

## SOLICITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO EXTERNA - TCC

### Anexo IV

Ao Departamento do Curso de Ciências Contábeis.

Eu, \_\_\_\_\_(nome do discente)\_\_\_\_\_, regularmente matriculado neste curso, sob o número \_\_\_\_\_(matrícula)\_\_\_\_\_, do turno \_\_\_\_\_(matutino/vespertino/diurno)\_\_\_\_\_, venho por meio desta, solicitar a autorização deste Departamento, que a orientação a meu TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO seja realizada pelo professor \_\_\_\_\_(nome do professor)\_\_\_\_\_, no semestre letivo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Esta solicitação se justifica tendo em vista que

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Informo que o professor \_\_\_\_\_(nome do professor)\_\_\_\_\_, docente efetivo do Departamento de Ciências Contábeis será o co-orientador.

Anexo segue o currículo do professor orientador externo.

Aguardando a aprovação pelo Departamento do Curso de Ciências Contábeis, subscrevo-me.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Discente (a)

\_\_\_\_\_  
Professor (a) Orientador (a) Externo

\_\_\_\_\_  
Professor (a) Co-orientador (a)

*Aprovação do Departamento do Curso de Ciências Contábeis em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CCJE - CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DCC - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Anexo V**

**SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE PROFESSOR(A) (a) ORIENTADOR (a)**

<b>Discente:</b>	
<b>Matrícula:</b>	<b>Período Letivo:</b>
<b>Tema:</b>	
<b>Professor(a) (a) Orientador (a) atual:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Aassinatura:</b>	
<b>Professor(a) (a) Orientador(a) proposto(a):</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Assinatura:</b>	
<b>Justificativa:</b>	

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

**Assinatura do (a) discente**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CCJE - CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DCC - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

## ANEXO VI

### FORMATO DO ARTIGO – TCC

A estrutura do trabalho deverá ser constituída na seguinte ordem:

**Título do trabalho:** Deve ser breve e suficientemente específico e descritivo.

**Nome do (s) discente (s):** Nome completo em ordem crescente do alfabeto.

**Nome do professor (a) orientador (a):** Nome completo.

**Resumo:** apresentação concisa do conteúdo do trabalho, com destaque para os aspectos mais importantes, o objetivo, a metodologia, os resultados e as conclusões do trabalho, devendo ocupar apenas um parágrafo e conter entre 250 e 300 palavras. **Os verbos devem ser usados na terceira pessoa do singular e na voz ativa (UFES, 2015).**

**Palavras-chave:** Na língua do texto, com mínimo 3 (três) e máximo 5 (cinco) descritores mais conhecidos da área e, separados entre si por ponto e finalizadas também por ponto. Exemplo: Conselho Federal de Contabilidade. Ética. Código de Ética da Profissão Contábil.

**Introdução** - Contextualização. Objetivo(s). Questão de Pesquisa. Justificativa.

#### **Desenvolvimento/Plataforma Teórica**

#### **Metodologia**

#### **Análise dos dados**

#### **Conclusão**

**Referências:** De acordo, preferencialmente, com as Normas da American Psychological Association (APA) vigentes e, opcionalmente, também será aceito de acordo com as Normas técnicas da ABNT de referências vigente (NBR 6023). Deverão ser relacionadas em ordem alfabética, no final do artigo, somente as citadas no texto.

**Citações:** De acordo, preferencialmente, com as Normas da American Psychological Association (APA) vigentes e, opcionalmente, também será aceito de acordo com as Normas técnicas da ABNT de citações vigente (NBR 10520). Deverão ser indicadas, no texto, pelo sistema de chamada 'autor-data'.

**Formato:** arquivo Word (doc ou docx), digitado em software compatível para Microsoft Office 2000 ou superior para Windows, com as seguintes especificações:

- Páginas: o mínimo deverá ser de 10 (dez) e não deverá exceder 30 (trinta), incluindo as Referências, Notas de final de texto, Anexos e Apêndices;
- Papel: A4 (29,7 x 21 cm);
- Orientação: retrato.

- Margens: superior – 3 cm / inferior – 2 cm / direita – 2 cm / esquerda – 3 cm;
- Fonte: Times New Roman; tamanho 12 (para textos) e 10 (para tabelas, quadros, gráficos, figuras, notas de rodapé e citações com mais de 3 linhas);
- Espaçamento: simples;
- Alinhamento: justificado, para os parágrafos, com recuo de 1,25 cm na primeira linha;
- Paginação: inserir número de páginas no rodapé com alinhamento ao lado direito, fonte Times New Roman, tamanho 10;
- Tabelas, Quadros, Ilustrações: De acordo, preferencialmente, com as Normas da American Psychological Association (APA) vigentes e, opcionalmente, também será aceito de acordo com as Normas técnicas da ABNT vigente.
- Siglas: quando aparece pela primeira vez no texto, a forma do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Conselho Federal de Contabilidade (CFC).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CCJE - CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DCC - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

## Anexo VII

### Formato do Relatório Técnico e/ou Plano de Negócio

Seguir formato indicado pela Norma ABNT 10.179: 2015.

E poderá ter a seguinte estrutura:

#### **Título do relatório.**

**Nome do (s) discente (s):** Nome completo em ordem crescente do alfabeto.

**Nome do professor(a) (a) orientador (a):** Nome completo.

**A parte textual:** De acordo com a Norma 10690 (2015, p. 8), “o texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do relatório e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado e as considerações finais”.

**Referências:** De acordo, preferencialmente, com as Normas da American Psychological Association (APA) vigentes e, opcionalmente, também será aceito de acordo com as Normas técnicas da ABNT de referências vigente (NBR 6023). Deverão ser relacionadas em ordem alfabética, no final do artigo, somente as citadas no texto.

**Citações:** De acordo, preferencialmente, com as Normas da American Psychological Association (APA) vigentes e, opcionalmente, também será aceito de acordo com as Normas técnicas da ABNT de citações vigente (NBR 10520). Deverão ser indicadas, no texto, pelo sistema de chamada 'autor-data'.

**Formato:** arquivo Word (doc ou docx), digitado em software compatível para Microsoft Office 2000 ou superior para Windows, com as seguintes especificações:

- Papel: A4 (29,7 x 21 cm);
- Margens: superior – 3 cm / inferior – 2 cm / direita – 2 cm / esquerda – 3 cm;
- Fonte: Times New Roman; tamanho 12 (para textos) e 10 (para tabelas, quadros, gráficos, figuras, notas de rodapé e citações com mais de 3 linhas);
- Espaçamento: simples;
- Alinhamento: justificado, para os parágrafos, com recuo de 1,25 cm na primeira linha;
- Paginação: inserir número de páginas no rodapé com alinhamento ao lado direito, fonte Times New Roman, tamanho 10;
- Tabelas, Quadros, Ilustrações: De acordo, preferencialmente, com as Normas da American Psychological Association (APA) vigentes e, opcionalmente, também será aceito de acordo com as Normas técnicas da ABNT vigente.
- Siglas: quando aparece pela primeira vez no texto, a forma do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Conselho Federal de Contabilidade (CFC).