



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  
2017**

**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  
01 de junho de 2017.

**VITÓRIA-ES  
2017**

## 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>6</b>
<b>CAPÍTULO VIII – DA BANCA EXAMINADORA DO TCC.....</b>	<b>7</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>8</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) alunos.

## **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 alunos, quanto aos professores orientadores, utilizando-se do Anexo I para tal.
  - 3.3.3 Lançar a nota dos alunos matriculados em Trabalho de Conclusão de Curso I.
  - 3.3.4 Encaminhar à secretaria do Departamento de Ciências Contábeis o nome dos alunos matriculados em Trabalho de Conclusão de Curso I e, respectivamente seus orientadores, para cômputo da carga horário do professor orientador no PAD do semestre letivo.
  - 3.3.5 Elaboração do Calendário de TCC, contendo: prazo para a indicação dos alunos, quanto aos professores orientadores; prazo para os professores orientadores entregarem as notas do Trabalho de Conclusão de Curso I à Coordenação de TCC.
  - 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 aluno 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 nesta disciplina será efetuada pelo aluno na mesma época das demais disciplinas do curso, conforme estabelecido nas resoluções e no calendário acadêmico da UFES;

4.2.2 O aluno deverá matricular-se na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I, na turma sob responsabilidade do Coordenador de TCC, do turno que cursa.

### **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 aluno 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 aluno 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 nesta disciplina será efetuada pelo aluno na mesma época das demais disciplinas do curso, conforme estabelecido nas resoluções e no calendário acadêmico da UFES;

5.2.2 O aluno deverá matricular-se na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II, na turma sob responsabilidade do professor orientador.

### **5.3 Avaliação do TCC II:**

5.3.1 A avaliação consistirá no parecer da Banca Examinadora que, em conjunto, deliberará sobre a aprovação ou não do trabalho, conforme o conceito atribuído, sendo:

- a) Aprovado (nota igual ou superior a 5,0);
- b) Reprovado (nota abaixo de 5,0).

5.3.2 A avaliação final do TCC II será efetuada em formulário próprio – Anexo III;

- 5.3.3 A nota do TCC II será obtida pela média aritmética da nota do trabalho escrito com a nota da defesa oral, devendo ser registrada pelo professor orientador;
- 5.3.4 O aluno que não se apresentar para a defesa oral será reprovado;
- 5.3.5 A defesa oral do TCC será realizada em sessão aberta ao público, na data e horário definidos pelo professor orientador;
- 5.3.6 O Trabalho Final, previamente aprovado pelo orientador, deverá ser encaminhado aos integrantes da banca examinadora em versão impressa ou por e-mail (conforme acordado entre as partes) pelo menos, 05 dias de antecedência de sua apresentação.

## **CAPÍTULO VI – DO ALUNO**

### 6.1 Cabe ao aluno:

- 6.1.1 Contatar e definir um professor orientador entre os docentes do departamento do curso de Ciências Contábeis e se matricular na turma sob responsabilidade: da Coordenação de TCC, quando for Trabalho de Conclusão de Curso I; e do docente orientador, quanto for Trabalho de Conclusão de Curso II, conforme itens 4.2.2 e 5.2.2;
- 6.1.2 Encaminhar à Coordenação de TCC, no prazo estipulado pela mesma, o Formulário de Indicação de Professor Orientador – TCC (Anexo I) devidamente preenchido;
- 6.1.3 Apresentar-se ao professor orientador, em datas e horário definido, para orientar-se e expor o andamento do trabalho;
- 6.1.4 Elaborar e entregar ao professor orientador, nos prazos estipulados, os trabalhos intermediários definidos pelo mesmo;
- 6.1.5 Elaborar e encaminhar o Trabalho Final, previamente aprovado pelo professor orientador, à Banca Examinadora, de acordo com o prazo e forma estipulados pelo item 5.3.6;
- 6.1.6 Fazer a reserva do local de defesa oral do Trabalho Final, na Secretaria do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas – CCJE.
- 6.1.7 Apresentar-se, em data e horário definido pelo professor orientador, no local reservado, a fim de efetuar a defesa oral do Trabalho Final;

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

- 7.1 A orientação será efetuada, prioritariamente, por um professor do Departamento de Ciências Contábeis.
  - 7.1.1 Em caso de solicitação de orientação externa o aluno 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 co-orientador do Departamento de Ciências Contábeis;
  - 7.1.2 A solicitação de 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 aluno;
- 7.3.2 Orientar o aluno 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 aluno para orientação e avaliação do andamento do trabalho;
- 7.3.4 Desistir de orientar algum aluno, comunicando o(s) motivo(s), por escrito, à Coordenação de TCC após expor ao aluno a decisão tomada;
  - § 1º A mudança de Professor Orientador deverá ser solicitada através do formulário Anexo V e previamente homologada pelo Departamento do curso de Ciências Contábeis;
  - § 2º O Orientador proposto não poderá assumir as funções antes da competente homologação pelo Departamento do curso de Ciências Contábeis, salvo quando o aluno optar por elaborar artigo científico para congresso e/ou revista;
- 7.3.7 Caso identifique plágio, deverá reprovar o aluno e encaminhar pedido de abertura de processo administrativo ao Chefe do Departamento.
- 7.3.8 Definir a data e horário da defesa oral do Trabalho Final;
- 7.3.9 Aprovar previamente o envio e entrega do Trabalho Final aos professores componentes da Banca Examinadora do TCC;
- 7.3.10 Registrar a nota final atribuída ao TCC II do(s) aluno(s), sob sua orientação.
- 7.3.11 Entregar, na Secretaria do Departamento de Ciências Contábeis, as Fichas de Avaliação de TCC I e TCC II, devidamente preenchidas, para a emissão da Declaração de Orientação.

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

### 8.1 A Banca Examinadora será constituída por 3 (três) membros, como segue:

- 8.1.1 Professor orientador, que será seu presidente;
  - 8.1.2 Dois outros membros, sendo um, necessariamente, professor do Departamento de Ciências Contábeis, e o outro membro pertencente ou não aos quadros da Universidade;
  - 8.1.3 A indicação de membro que não seja do quadro docente da Universidade, deverá ser aprovada pelo Departamento do Curso de Ciências Contábeis;
  - 8.1.4 A indicação de membro externo à Universidade deverá ser solicitada via Formulário de Indicação de Membro Externo para compor a Banca de TCC II (Anexo V), acompanhada do currículo do professor e deverá se aprovada por este departamento.
- 8.2 Cabe à Banca Examinadora proceder à avaliação da versão definitiva escrita do TCC II e de sua defesa oral.
- 8.3 A banca deverá ser composta, preferencialmente, por professores da mesma Linha de Pesquisa do trabalho.
- 8.4 Da decisão da Banca Examinadora, de que trata o Capítulo V, relativa ao item 5.3.1, cabe recurso junto à Câmara Departamental de Ciências Contábeis, conforme Resolução 25/86 do CEPE.

## **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 deverão ser elaborados em formato de artigo, obedecendo aos parâmetros definidos no Anexo VII desse Regimento.
- 10.2 O Relatório Técnico e o Plano de Negócio devem observar aos parâmetros definidos no Anexo VIII 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 aluno 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, cuja classificação seja igual ou superior ao critério B5, emitido pelo QUALIS da CAPES;
  - c) Em caso de artigo aprovado com vários alunos autores, no máximo dois alunos poderão solicitar o aproveitamento das disciplinas (TCCI e TCCII).
- 11.2 Para quaisquer das hipóteses acima destacadas, a liberação da elaboração do TCC deverá ser solicitada pelo aluno à Coordenação de TCC, que analisará e emitirá um parecer ao Colegiado de Curso, indicando a aceitação ou não da solicitação.
  - 11.2.1 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;
  - 11.2.2 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 aluno 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 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

---

---

Aluno (a): \_\_\_\_\_

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

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

---

---

Aluno (a): \_\_\_\_\_

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

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

---

---

Tema:

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

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

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

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

---

**Assinatura do (a) Aluno (a)**

---

**Assinatura do (a) Aluno (a)**

---

**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 (a) Aluno (a):** \_\_\_\_\_

**Nome do (a) Aluno (a):** \_\_\_\_\_

**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**

**Anexo III**

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

**Nome do (a) Aluno (a):** \_\_\_\_\_

**Nome do (a) Aluno (a):** \_\_\_\_\_

**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. Coleta e Análise dos dados. 5. Conclusão (respostas aos objetivos, relação com o desenvolvimento). 6. Normalização de referências.	<input type="checkbox"/> <b>Aprovado</b>  <input type="checkbox"/> <b>Reprovado</b>  <b>Nota (1):</b> _____ <b>Nota (2):</b> _____
<b>APRESENTAÇÃO ORAL</b>	<b>Média:</b> (Nota 1 * 0,7) + (Nota 2 * 0,3)
1 – Conhecimento do Assunto 2 – Capacidade de Síntese 3 – Clareza de Exposição 4 – Linguagem Correta e adequada	_____

Obs: Nota 1 (trabalho escrito 0 - 10). Nota 2 (apresentação oral 0 – 10).

**Ressalvas: (Utilizar o verso, se necessário)**

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

**BANCA EXAMINADORA**

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

\_\_\_\_\_  
**Avaliador 1**

\_\_\_\_\_  
**Avaliador 2**



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 aluno)\_\_\_\_\_, 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.

\_\_\_\_\_  
Aluno (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**

## **SUGESTÃO DE MEMBRO EXTERNO PARA COMPOR BANCA DE TCC**

### **Anexo V**

Do: (Professor Orientador)

Para: Departamento do Curso de Ciências Contábeis

Eu, Professor (a) \_\_\_\_\_, em comum acordo com o (a) aluno (a) \_\_\_\_\_, sugiro para compor a Banca Examinadora do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO do Período Letivo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ com o título \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, o seguinte membro externo<sup>1</sup>:  
\_\_\_\_\_

Sendo o dia \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ as \_\_\_\_\_ horas a data para apresentação do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO e os recursos didáticos necessários são \_\_\_\_\_.

Aguardando a homologação do Membro Externo da Banca Examinadora pelo Departamento do Curso de Ciências Contábeis, subscrevo-me.

Atenciosamente.

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

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

<sup>1</sup> A Banca Examinadora é constituída pelo (a) professor (a) orientador (a) como Presidente, um (a) professor (a) do Departamento de Ciências Contábeis e um terceiro membro (docente ou profissional) pertencente ou não aos quadros da UFES. Caso o terceiro membro não pertença aos quadros desta Universidade, a sugestão de nome deve vir acompanhada do *currículo lattes*.



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

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

**Anexo VI**

**Aluno (a):** \_\_\_\_\_

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

**Tema:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

**Aassinatura:** \_\_\_\_\_

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

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

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Justificativa:**

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

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

**Assinatura do (a) aluno (a)**



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 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) aluno (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

#### Desenvolvimento

#### Conclusão

**Referências:** Deve-se consultar o guia: **Normalização de referências NBR 6023:2002**. 2. ed. Vitória : Edufes, 2015. Disponível em:

<<http://repositorio.ufes.br/bitstream/10/1532/1/Normalizacao%20de%20referencias%20NBR%206023%202002.pdf>>.

**Citações:** Deve-se seguir o sistema de chamada autor-data do guia: **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos**: guia para alunos, professores e pesquisadores da UFES. 2. ed. Vitória : Edufes, 2015. Disponível em:

<<http://repositorio.ufes.br/bitstream/10/1533/1/Normalizacao%20e%20apresentacao%20de%20trabalhos%20cientificos%20e%20academicos.pdf>>.

**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 deve-se seguir o guia: **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos**: guia para alunos, professores e pesquisadores da UFES. 2. ed. Vitória : Edufes, 2015. Disponível em:  
<<http://repositorio.ufes.br/bitstream/10/1533/1/Normalizacao%20e%20apresentacao%20de%20trabalhos%20cientificos%20e%20academicos.pdf>>.
- 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).

## **ANEXO VIII – Formato do Relatório Técnico e Plano de Negócio – TCC II**

Segundo Dornelas (2003) não existe uma estrutura única para a confecção do plano de negócios, pois o mesmo irá variar conforme o projeto/negócio que será desenvolvido, mas ele propõe roteiro, composto por:

- Capa – deve conter informações claras e necessárias para a localização dos responsáveis pelo projeto, nome da empresa/projeto, data e local e outras informações iniciais.
- Sumário – Contém o título de cada seção do plano de negócios e a respectivas páginas. Sumário Executivo – nele contém a síntese das principais informações do plano de negócios, deve ser dirigido ao público alvo e ser explícito no que se refere ao objetivo do plano de negócios. O sumário executivo e sempre a última parte a ser escrita, pois depende das outras seções para ser preenchido.
- Análise Estratégica – implantação e desenvolvimento do plano de negócios, apresentando os objetivos da organização e como será inserida no contexto, para isso é necessário um estudo do ambiente externo contendo todas as variáveis possíveis.
- Descrição do Projeto/negócio – histórico da organização, perspectivas de lucro, sendo importante observar a adequação do negócio perante a oportunidade.
- Produtos/Serviços – levantamento dos produtos/serviços a serem fornecidos evidenciando o custo de cada um deles, objetivando também a satisfação dos clientes (*feedback*).
- Plano Operacional – esta face contém as informações sobre o processo produtivo, rotatividade do produto, prazo de entrega.
- Equipe do Projeto – apresentação dos principais executivos envolvidas no projeto suas complementações e as áreas da empresa as quais estão ligados, observando os aspectos como planos de desenvolvimentos, treinamento de pessoal, metas de treinamento, controle voltado para parte operacional da organização.
- Análise de Mercado – tem como foco fundamental a oportunidade de mercado a ser perseguida. Deve conter conhecimentos sobre o mercado consumidor, como está segmentado, as características do consumidor, qual a sua localização e como agir diante aos obstáculos.
- Estratégia de Marketing – apresenta as estratégias de vendas e as perspectivas para se conquistar clientes, aumentando cada vez mais o interesse dos mesmos pelo produto/serviço oferecido.
- Plano Financeiro – informações em números do resultado do projeto, evidenciando os investimentos realizados e a necessidade de novos, suas disponibilidades. Deve conter todas as informações financeiras através de demonstrações aplicadas ao plano de negócios.
- Anexos – neste item são anexadas todas as informações julgadas relevantes ao entendimento do plano de negócios.