



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

## **RESOLUÇÃO Nº 09/ICT, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020**

*Estabelece normas para o  
Trabalho de Conclusão de Curso do curso de  
Bacharelado e Ciência e Tecnologia do Instituto de  
Ciência e Tecnologia da Universidade Federal dos  
Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM.*

**A CONGREGAÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso das atribuições e tendo em vista a deliberação extraída em sua 111ª Sessão Ordinária, realizada em 26 de novembro de 2020, considerando a Resolução nº 22 - CONSEPE de 16 de março de 2017 e considerando o Decreto Nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e consolidação dos atos normativos inferiores ao decreto;

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 1º** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica obrigatória que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos nas áreas de conhecimento do curso, como resultado do trabalho de pesquisa, investigação científica ou extensão. O TCC tem por finalidade estimular a curiosidade e o espírito questionador do discente, fundamentais para o desenvolvimento da ciência.

### **CAPÍTULO II**

#### **DAS MODALIDADES DE TCC**

**Art. 2º** São consideradas modalidades de TCC no âmbito do curso de Bacharelado em Ciência e Tecnologia (BCT) do Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM):

I - Monografia;

II - Artigo científico;

III - Livro ou capítulo de livro;

IV - Relatório técnico científico;

V - Trabalho completo em anais de congressos, encontros ou outros eventos científicos reconhecidos pela comunidade acadêmica.

§ 1º O trabalho completo em anais de congressos, encontros ou outros eventos científicos reconhecidos pela comunidade acadêmica deverá ter o(s) discente(s) como autor(es) principal(ais).

§ 2º Uma vez que o(s) discente(s) tenha(m) defendido o TCC, o mesmo trabalho não poderá ser defendido por outro(s) discente(s).

§ 3º As atividades práticas, planos de negócio e outras atividades relevantes à área do curso podem ser utilizados como trabalhos de conclusão na modalidade de monografia.

### **CAPÍTULO III DA ORIENTAÇÃO DO TCC**

**Art. 3º** O discente regularmente matriculado no curso de BCT da UFVJM terá um docente orientador que supervisionará seu TCC.

§ 1º O orientador deverá ser um docente vinculado à UFVJM. No caso do orientador ser um docente não efetivo, o TCC deverá ter obrigatoriamente um coorientador efetivo vinculado à UFVJM.

§ 2º Os docentes de outras unidades da UFVJM poderão orientar discentes do curso BCT desde que atestem ciência às normas desta Resolução.

**Art. 4º** Em caso de impedimentos legais e eventuais do docente orientador, o coorientador assumirá a orientação do trabalho. No caso de não haver coorientador, o discente poderá solicitar a substituição do orientador.

**Art. 5º** Caso o discente não consiga um orientador, cabe ao Colegiado de Curso, quando solicitado, determinar um docente orientador.

### **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DO DOCENTE ORIENTADOR**

**Art. 6º** Compete ao docente orientador:

I - Encaminhar ao docente responsável pela disciplina de TCC, via e-mail [tcc.bct@ict.ufvjm.edu.br](mailto:tcc.bct@ict.ufvjm.edu.br), o TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO, conforme modelo do Anexo 1;

II - Orientar o discente na elaboração, desenvolvimento e redação do TCC;

III - Indicar o coorientador, quando for o caso;

IV - Instituir banca examinadora do TCC, em comum acordo com o discente orientado;

V - Diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do discente e orientá-lo na busca de soluções;

VI - Agir com discrição na orientação do discente, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e suas capacidades;

VII - Em caso de divergência entre orientador e discente, encaminhar ao docente responsável pela disciplina de TCC um comunicado eletrônico informando sua desistência no consentimento da orientação.

VIII - Encaminhar ao docente responsável pela disciplina de TCC, via e-mail [tcc.bct@ict.ufvjm.edu.br](mailto:tcc.bct@ict.ufvjm.edu.br), o COMUNICADO DE DEFESA DE TCC, conforme modelo do Anexo 2;

IX - Encaminhar ao docente responsável pela disciplina de TCC, via processo SEI, o INFORME DE CONCLUSÃO DO TCC, conforme modelo do Anexo 3, bem como uma cópia em PDF do trabalho desenvolvido;

X - Zelar pelo cumprimento das normas de redação específicas para a modalidade de TCC escolhido, conforme o Art. 2º;

XI - Após defesa do discente, encaminhar ao docente responsável pela disciplina de TCC, via processo SEI, a DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR, atestando que o documento final passou por revisão, conforme modelo do Anexo 4.

## **CAPÍTULO V DO DISCENTE**

**Art. 7º** Compete ao discente:

I - Escolher, sob consulta, o seu docente orientador;

II - Escolher, em comum acordo com o docente orientador, o tema a ser desenvolvido no TCC;

III - Expor ao docente orientador, em tempo hábil, problemas que dificultam ou impeçam a realização do TCC, para que sejam buscadas as soluções;

IV - Comunicar à Coordenação do Curso ou ao responsável pela disciplina de TCC, quaisquer irregularidades ocorridas durante e após a realização do TCC, visando ao seu aperfeiçoamento, observados os princípios éticos;

V - Respeitar os prazos estabelecidos nesta resolução, sob pena de ser considerado desistente, perdendo o direito à defesa do TCC no período letivo corrente.

**Art. 8º** São direitos do discente:

I - Receber orientação para realizar as atividades de TCC;

II - Ser ouvido em suas solicitações e sugestões quando tiverem por objetivo o aprimoramento do TCC;

III - Solicitar ao docente da disciplina de TCC a substituição do docente orientador, se necessário, mediante documento devidamente justificado.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS COMPETÊNCIAS DO DOCENTE DA DISCIPLINA DE TCC**

**Art. 9º** Compete ao docente da disciplina de TCC:

I - Promover encontros presenciais ou virtuais que se fizerem necessários para orientar os discentes sobre:

1. as normas do TCC;
2. as regras do manual de normalização da UFVJM;
3. os modelos de TCC existentes;
4. quaisquer outros assuntos relevantes sobre o TCC.

II - Buscar soluções para problemas e dificuldades que lhe sejam apresentadas pelos discentes e orientadores;

III - Receber do docente orientador a documentação pertinente via e-mail [tcc.bct@ict.ufvjm.edu.br](mailto:tcc.bct@ict.ufvjm.edu.br):

1. o TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE TCC (Anexo 1);
2. o COMUNICADO DE DEFESA DE TCC (Anexo 2).

IV - Receber do docente orientador a documentação pertinente via SEI:

1. o INFORME DE CONCLUSÃO DO TCC (Anexo 3);
2. o TCC com as correções apontadas pela banca e normas de redação específica, quando for o caso;
3. a DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR (Anexo 4).

V - O docente da disciplina de TCC pode indeferir a documentação e solicitar ao orientador adequações, caso identifique alguma inconsistência (como o não atendimento às normas de formatação);

VI - Estar disponível presencialmente mediante agendamento ou por comunicação eletrônica, durante o semestre letivo, para sanar dúvidas dos discentes e/ou orientadores;

VII - Disponibilizar o certificado de participação aos membros da banca de defesa de TCC, por meio de processo SEI, encaminhado pelo orientador a partir de informações contidas no Anexo 3. O certificado deverá ser assinado pelo coordenador do curso.

**Art. 10** O TCC, quando na forma de monografia, deverá ser elaborado obedecendo às diretrizes do Manual de Normalização da UFVJM. A folha de aprovação deverá ser emitida via SEI, de acordo com o Anexo 5 e deve ser impressa conforme instruções contidas no Anexo 6.

**Art. 11** O TCC, quando na forma de artigo científico, deverá ser elaborado de acordo com as normas da publicação escolhida, as quais deverão ser anexadas ao processo SEI.

**Art. 12** O TCC, quando na forma de trabalho completo em anais de congressos, encontros ou outros eventos científicos, deverá respeitar as normas de publicação do evento escolhido, as quais deverão ser anexadas ao processo SEI.

**Art. 13** O TCC, quando na forma de relatório técnico científico, deverá ser elaborado de acordo com as normas da ABNT (NBR 10719).

**Art. 14** Os TCCs que envolvam seres humanos e/ou animais como objetos de pesquisa não poderão ser iniciados antes da aprovação por um Comitê de Ética em Pesquisa e, quando necessário, por uma Comissão de Biossegurança.

**Art. 15** O número de discentes para a elaboração e apresentação do TCC é definido como no máximo de 2 (dois) discentes por trabalho desenvolvido.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA AVALIAÇÃO DO TCC**

**Art. 16** É necessário que o TCC seja apresentado publicamente para uma banca examinadora, salvo em casos de trabalhos sigilosos que envolvem pedidos de patente ou semelhantes.

**Art. 17** A banca examinadora deverá ser composta pelo orientador como presidente, coorientador, se for o caso, no mínimo mais 2 (dois) membros titulares e 1 (um) membro suplente.

**§ 1º** Excetuando-se o coorientador, a banca deverá contar com pelo menos 2 (dois) membros titulares docentes.

**§ 2º** Os demais membros deverão ter titulação igual ou superior à graduação.

**§ 3º** Em casos de impedimento do orientador em participar da banca examinadora, o mesmo será substituído pelo coorientador. Não havendo coorientador, o orientador ou o docente da disciplina de TCC deverá indicar algum docente para presidir a banca.

**Art. 18** Constituída a banca examinadora, será encaminhada pelo discente a cada membro, uma cópia do TCC, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antecedentes à data de avaliação.

**Art. 19** Cada discente terá entre 15 (quinze) e 20 (vinte) minutos para apresentação oral do trabalho, sendo arguido em seguida pelos membros da banca.

**§ 1º** Quando o TCC for em dupla, ficará a critério do orientador em comum acordo com os orientados, se cada discente fará uma apresentação individual ou se a apresentação será conjunta, mantendo-se o tempo máximo de 40 minutos.

**§ 2º** Cada membro da banca examinadora terá 30 minutos para arguições, sendo o tempo controlado pelo presidente da banca.

**Art. 20** O discente será aprovado na disciplina de TCC, se for aprovado por todos os membros da banca examinadora após defesa de seu TCC.

**Art. 21** Caso o TCC do discente seja reprovado, ele deverá refazê-lo e submetê-lo novamente à avaliação perante banca, mediante renovação da matrícula na disciplina de TCC.

**Art. 22** Aprovado o TCC com alterações, o discente deverá promover as correções e entregá-las ao orientador para submissão via processo SEI.

**Parágrafo único:** O prazo de entrega da versão final do TCC ficará a critério do docente responsável pela disciplina, respeitado o término do período letivo.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23** Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Colegiado do curso e submetidos à Congregação do ICT para homologação.

**Art. 24** Esta Resolução entrará em vigor no semestre letivo seguinte após sua aprovação pela Congregação do ICT, revogando-se a Resolução Nº 41 ICT de 18 de agosto de 2016.

Diamantina, 26 de novembro de 2020.

**PAULO CÉSAR DE RESENDE ANDRADE**

Presidente da Congregação do Instituto de Ciência e Tecnologia

---



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar de Resende Andrade, Diretor(a)**, em 01/12/2020, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0231342** e o código CRC **914EE1BC**.

---