



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

Resolução Nº 001, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023

Aprova Regimento Geral Do
Trabalho De Conclusão Do
Curso De Ciências Contábeis

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais e estatutárias, considerando, ainda, a aprovação em reunião, por unanimidade, na Segunda Sessão Ordinária do dia 17 de fevereiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Geral Do Trabalho De Conclusão Do Curso De Ciências Contábeis.

Art. 2º Revogar o Regimento anterior de 2017.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor uma semana após a data de sua publicação;

Documento assinado digitalmente



HELIO ZANQUETTO FILHO
Data: 17/03/2023 16:22:13-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

17 de fevereiro de 2023

Hélio Zanquetto Filho
Diretor do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas



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
2022**

**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
24 de agosto de 2022.

VITÓRIA-ES

2022

SUMÁRIO

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

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 (PPCCCC).

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 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.

4.2.2 O discente será matriculado na turma sob responsabilidade do professor orientador indicado.

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:

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 nesta disciplina será efetuada pela SUCC, até o período de Retificação de Matrícula, com base nas informações constantes do Formulário de Indicação do Professor Orientador – Anexo I.

5.2.2 O discente será matriculado na turma sob responsabilidade do professor orientador indicado.

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(à) discente:

6.1.1 Contatar e definir o professor orientador entre os docentes do departamento do curso de Ciências Contábeis, conforme itens 4.2 e 5.2.

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 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.
- 7.1.2 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 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 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 discente optar por elaborar artigo científico para congresso e/ou revista;
 - 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.

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 O 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;
- 11.2 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.
 - 11.2.1 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 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(A) 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(a) 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) (a) Orientador(a):

Nome: _____

Data: _____

Assinatura do Discente

Assinatura do Discente

Assinatura do 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 II

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

Discente: _____

Discente: _____

Título do Trabalho: _____

Período Letivo: _____/_____

ITENS AVALIADOS	CONCEITO
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.	<p>() Aprovado</p> <p>() Reprovado</p> <p>Média Final: _____</p>

Professor(a) Orientador



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

Anexo IV

SOLICITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO EXTERNA - TCC

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(a) _____(nome do professor(a))_____, no semestre letivo _____/_____.

Esta solicitação se justifica tendo em vista que

_____.

Informo que o professor(a) _____(nome do professor(a))_____, professor(a) efetivo do Departamento de Ciências Contábeis será o co-orientador.

Anexo segue o currículo do professor(a) orientador externo.

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

Discente (a)

Professor(a) (a) Orientador (a) Externo

Professor(a) (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)

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

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do (a) discente (a)



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) (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: Contabilidade. Ética. Profissão Contábil.

Introdução – Contextualização. Objetivo(s). Questão de Pesquisa. Justificativa.

Desenvolvimento/Plataforma Teórica

Metodologia

Análise dos dados

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 discentes, professor(a)s 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 discentes, professor(a)s 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> e atualizações.
- 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: 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 discentes, professor(a)s 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:

- 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 deve-se seguir o guia: **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos:** guia para discentes, professor(a)s 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> e atualizações.

- 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).