Coordenadoria do Curso de Ciências Contábeis

Universidade Federal de São João del-Rei

INSTRUÇÃO NORMATIVA 003, 24 de fevereiro de 2022

Define e regulamenta a Unidade Curricular "Orientação de Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso – TCC"

O Colegiado do Curso de Ciências Contábeis, no uso de suas atribuições **RESOLVE,**

Art. 1º A Unidade Curricular **Orientação de Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso - TCC** é oferecida em caráter contínuo.

Art. 2º Cada aluno do curso de Ciências Contábeis inscrito na referida disciplina deve receber e/ou buscar um orientador adequado à sua proposta temática de seu trabalho de conclusão de curso.

Art. 3º O aluno poderá matricular-se na disciplina quando completar 1368hs cursadas e já tiver cursado a disciplina Metodologia Científica. A partir desse momento ele poderá buscar um orientador para iniciar o desenvolvimento de seu trabalho.

Art. 4º É de competência do professor da disciplina:

a. a responsabilidade por todo controle dos alunos em estágio;
b. Coordenar as atividades relativas às TCCs a serem realizadas pelos acadêmicos do curso de Ciências Contábeis, no cumprimento das exigências específicas, segundo as atribuições conferidas ao professor;
c. Divulgar ofertas de Estágios durante o período letivo;
d. Orientar os alunos sobre as normas vigentes de estágios;
e. Acompanhar e atualizar normas de estágios;
f. Receber, organizar, conservar e arquivar documentação de estágios;
g. Propor ao Colegiado do Curso de Ciências Contábeis alterações para o bom desenvolvimento do estágio curricular obrigatório;
h. Apresentar sugestões resultantes de análises de situações de estágios para aprimoramento do currículo do Curso de Ciências Contábeis;
i. Exercer atividades correlacionadas ao bom funcionamento dos estágios;

Art. 5º Compete ao Professor orientador do TCC:

a. Acompanhar o desenvolvimento do TCC, desde a elaboração do projeto até a entrega final do TCC.
b. Orientar e acompanhar o(a) aluno(a) na execução do projeto e no cumprimento de seu cronograma, através de encontros definidos periodicamente;
c. Orientar e acompanhar o(a) aluno(a) na elaboração do TCC atentando para as normas vigentes e os prazos estabelecidos;
d. Avaliar a viabilidade da pesquisa, ponderando sobre a relevância do tema e condições de operacionalização;
e. Orientar e avaliar o desenvolvimento da pesquisa do estudante de forma sistemática, indicando fontes bibliográficas, estatísticas e outros instrumentos de coleta de dados, necessários a dar corpo e suporte ao TCC;
f. Enviar durante o andamento do semestre em que o orientando está matriculado na unidade curricular de Orientação de Estágio e TCC, considerando o prazo estipulado pelo Colegiado, a nota de avaliação do pré-projeto de pesquisa para COCIC.
g. Agendar os encontros para o repasse da orientação até a entrega do TCC;
h. Orientar todos os aspectos do trabalho, desde os elementos relacionados a conteúdo, até os atinentes a normas técnicas de apresentação e redação do texto;
i. Indicar nomes dos professores para comporem a banca examinadora com a finalidade de avaliar o TCC;
j. Presidir a banca examinadora da TCC que esteja sob sua orientação;
k. Encaminhar ao coordenador de estágio os resultados das avaliações apresentadas pela banca examinadora;
l. Rever a versão definitiva TCC;

Art. 6º O professor orientador poderá pedir o afastamento da orientação de determinado estudante, por meio de justificativa por escrito. No caso da desistência da orientação por parte do orientador, cabe ao Coordenador de Estágio Supervisionado, em conjunto com o colegiado de curso, conduzir o aluno para que consiga outro orientador.

Art. 7º É reservado ao professor orientador a competência para atribuir nota ZERO ao aluno, sempre que ficar comprovado algum ato ilícito por parte do aluno, e quando ficar caracterizado a prática do PLÁGIO de qualquer natureza, ou qualquer comportamento inadequado do aluno, devendo inclusive promover a denúncia pública para abertura de inquérito administrativo contra o aluno.

Art. 8º Conforme deliberação do colegiado ficará determinado, o limite máximo de orientações que poderão ser assumidas por cada docente. Esse

limite será determinado pelo número de discentes (ainda sem orientador) inscritos na Unidade Curricular **Orientação de Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso - TCC** dividido pelo número de docentes disponíveis da área de Contabilidade e Finanças disponíveis para orientação a cada período.

§ 1º Os alunos que receberam orientadores nos semestres anteriores não farão parte dessa divisão e poderão solicitar a troca sem afetar esse limite.

§ 2º As orientações serão registradas pela coordenação do Curso de Ciências Contábeis para controle da relação entre Orientador(a) e Orientando(a);

§ 3º Os professores que receberem mais convites do que o limite determinado pelo colegiado, indicarão quais serão seus orientados, dentro do limite previsto.

§ 4º Os alunos que continuarem sem orientador terão seus casos deliberados pelo colegiado, que fará a definição do orientador.

§ 5º Essa distribuição considerará apenas os alunos do sétimo período do curso que ainda não tiverem iniciado o processo de orientação.

§ 6º O aluno que optar por não realizar o TCC durante o sétimo e/ou oitavo períodos deve manifestar seu desejo à COCIC por escrito ou por e-mail.

Art. 9º Compete ao Supervisor na empresa/organização:

a. Introduzir o(a) aluno(a) estagiário(a) na empresa/organização;
b. Providenciar meios necessários à realização do estágio;
c. Orientar, organizar e acompanhar as atividades práticas de estágio, atentando para o cumprimento do cronograma estabelecido no projeto;
d. Auxiliar o(a) aluno(a) estagiário(a) a trabalhar as dificuldades, medos e ansiedades;
e. Manter contato com o professor orientador e, se necessário, com a Coordenação de Estágios do Curso de Ciências Contábeis;
f. Providenciar o procedimento e assinatura de documentos, avaliações solicitadas pela Coordenação de Estágios;
g. Encaminhar à Coordenação de Estágios a avaliação e a Declaração de conclusão do estágio, devidamente assinados;
h. Proporcionar à Instituição, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;
i. Fornecer outras informações que julgar necessárias para plena realização do estágio.

Art. 10 Compete ao Professor de Metodologia durante o desenvolvimento de sua disciplina ou quando solicitado:

a. Orientar o(a) aluno(a) estagiário(a) na aplicação correta de normas vigentes de metodologia científica para elaboração do Projeto de Estágio e do TCC;

b. Emitir sugestões para aperfeiçoamento do processo de estágio.

Art. 11 Compete ao Colegiado do Curso de Ciências Contábeis:

a. Propor o calendário das atividades referentes ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para apreciação do Colegiado para posterior divulgação pela coordenadoria de curso;
b. Sugerir o substituto do professor orientador nos casos de impedimento do titular, em casos que o aluno não consiga encontrar um substituto.
c. Encaminhar ao colegiado as dificuldades e impasses surgidos na dinâmica de realização dos TCCs, inclusive problemas específicos da relação orientador-orientado;
d. Propor datas para as atividades a serem desenvolvidas pelos docentes e discentes relacionadas com a orientação e avaliação dos TCCs

Art.12 Compete a Coordenação do Curso de Ciências Contábeis, em relação ao convênio:

a. Receber a documentação do acadêmico e proceder seu arquivamento de acordo com a natureza da documentação;
b. Controlar e Registrar as orientações de acordo com o definido pelo Art. 8º.

Art. 13 Compete aos orientandos:

a) Inscrever-se nas UC Orientação de Estagio e Trabalho de Conclusão de Curso (elaboração do projeto) e Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso (no semestre de entrega do TCC), oferecidas semestralmente nas inscrições periódicas.
b) Durante o início do semestre buscar um orientador dentre os professores da instituição e solicitar que ele comunique a Coordenação do Curso sobre o início da orientação.
c) agendar com o orientador e comparecer aos encontros para orientação da pesquisa que ele julgar necessário, de acordo com agenda e determinação do orientador;
d) Comparecer regularmente à orientação, conforme determinação do orientador;
e) Elaborar o TCC sob a orientação do professor orientador;
f) Elaborar a apresentação do TCC de acordo com o formato de apresentação definido pelo Colegiado do Curso;
g) O acadêmico poderá solicitar ao coordenador de TCC a mudança de seu orientador por iniciativa própria, fazendo sua justificação por escrito.
h) É de responsabilidade do acadêmico o encaminhamento de um exemplar do TCC para cada membro da banca examinadora, podendo ser em versão digital, desde que haja concordância dos membros;

Art. 14 Para ser aprovado na UC Orientação de Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno deverá obrigatoriamente entregar ao orientador o pré-projeto de elaboração do TCC.

Art.15 As UCs Orientação de Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado e TCC não poderão ser cursadas concomitantemente.

§ 1º Todo o processo de orientação dispenderá de ao menos dois semestres letivos.

§ 2º Os casos específicos poderão ser deliberados pelo colegiado do curso.

São João Del Rei, 24 de fevereiro de 2022,

Prof. Marcello Angotti

Presidente do Colegiado do Curso

ANEXO I

Normas para formatação TCC do Curso de Ciência Contábeis

O trabalho deve obedecer às condições descritas a seguir:
I - editor de textos – Word do Office 2003 ou posterior;
II - número de páginas – mínimo 12 (doze) e máximo de 20 (vinte);
III - configuração das páginas – margens: superior 3 cm; inferior 2 cm; esquerda 3 cm; direita 2 cm;
IV - tamanho do papel – A4 (largura 21 cm; altura 29,7 cm);
V - fonte – Times New Roman, tamanho 12;
VI - formato do parágrafo – recuo especial: primeira linha 1,25 cm; espaçamento: antes 0pt; depois 6pt.
VII - espaçamento entre linhas: simples;
VIII - figuras, tabelas e gráficos, tamanho – Fonte Times New Roman 10;
IX - orientação geral – Normas ABNT;
X - tamanho do resumo – mínimo de 10 linhas (800 caracteres aproximadamente) e máximo de 15 linhas (1600 caracteres aproximadamente).

Emitido em 07/03/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28/2022 - COCIC (12.41)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 16:31)
MARCELLO ANGOTTI
COORDENADOR DE CURSO - TITULAR
COCIC (12.41)
Matrícula: 1699267

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/ informando seu número: **28**, ano: **2022**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **07/03/2022** e o código de verificação: **6c6849db02**