



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSOS DE SERVIÇO SOCIAL**

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O Colegiado do Curso de Serviço Social¹, a partir do trabalho realizado pela Comissão de Elaboração do Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Serviço Social da UFRRJ², no uso de suas atribuições, resolve:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Regular o processo de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso em Serviço Social, observando as Diretrizes Curriculares para o Curso de Serviço Social (ABEPSS/MEC), a Lei de Regulamentação da Profissão (nº 8.662/1993) e o Código de Ética profissional do Assistente Social (1993).

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E OBJETIVO DO TCC**

Art. 2º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em uma produção escrita de iniciação à pesquisa que revele leitura e reflexão crítica sobre um tema relacionado aos debates teórico-metodológicos propostos pela matriz curricular do Curso de Serviço Social.

Art. 3º - O TCC consiste na sistematização, no registro e na apresentação de conhecimentos produzidos na área do Curso de Serviço Social, como resultado do trabalho de pesquisa, de investigação científica, de estágio e/ou de extensão.

¹ Regulamento aprovado em reunião de Colegiado de Curso em 13 de março de 2018.

² Comissão instituída pela Portaria nº 55, de 11 de maio de 2016 e alterada pelas Portarias nº 081, de 08 de maio de 2017 e nº 001, de 11 de janeiro de 2018.

Art. 4º - O TCC deverá ser realizado individualmente.

Art. 5º - O TCC deve ser realizado dentro de padrões e de exigências metodológicas e acadêmico-científicas.

Art. 6º - A produção, a defesa pública e a aprovação do TCC são condições indispensáveis para conclusão do Curso.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A ELABORAÇÃO DO TCC

Art. 7º - O TCC deve ser elaborado pelo(a) aluno(a), sob orientação de um(a) professor(a), docente da UFRRJ, e submetido à defesa pública e à aprovação de Banca Examinadora, composta pelo orientador e dois professores internos, indicados em comum acordo entre orientador e orientando, sendo facultativa a substituição de um dos professores internos convidados por um membro externo.

Parágrafo Único – É facultada ao orientador a escolha de um co-orientador.

Art. 8º - O TCC deve obedecer, do ponto de vista formal, aos seguintes requisitos:

I - A parte pré-textual inclui: capa (obrigatório); folha de rosto (obrigatório); folha de aprovação (obrigatório); ficha catalográfica (obrigatório – elaborada pela biblioteca); dedicatória (opcional); agradecimentos (opcional); epígrafe (opcional); resumo em português e em língua estrangeira (obrigatórios); lista de ilustrações (opcional); listas de abreviaturas e siglas (opcional); listas de notações (opcional) e sumário (obrigatório);

II - A parte pós-textual inclui: referências bibliográficas (obrigatório), apêndices (opcional), anexos (opcional), glossário (opcional);

III - Formatação do texto do TCC: papel A4; letra - Times New Roman ou Arial 12; margem superior – 3 cm; margem inferior – 2,5 cm; margem direita – 2,5 cm; Margem esquerda – 3 cm; Entrelinhas - 1,5;

IV - Seguir as normas vigentes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as normas gerais da UFRRJ;

V - Ser escrito de acordo com a norma padrão em sua variação culta da língua portuguesa;

VI - Consistir, necessariamente, em um texto inédito;

Art. 9º - O(a) aluno(a) deverá ter integralizado, pelo menos, 80% da carga horária do Curso para defender a monografia de conclusão do Curso em Serviço Social.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO

3.1 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 10º - Caberá ao professor orientador:

- a) Assumir um número de TCCs, por semestre compatível com suas atividades acadêmicas, podendo, a seu critério, orientar um número superior de trabalhos;
- b) Orientar a elaboração do projeto e da execução da monografia, quando o aluno estiver cursando a disciplina de Projeto de TCC em conjunto com o professor responsável pela referida disciplina, devendo assinar o formulário de formalização de vínculo de orientação que será remetido ao referido docente;
- c) Decidir em conjunto com os orientandos a forma que a orientação ocorrerá, definindo o horário de supervisões, frequência e metodologia (e-mail, telefone, etc) estabelecendo metas e prazos de entrega, de acordo com as datas-limite de cada semestre;
- d) Elaborar, com o aluno, o cronograma de atividades para o desenvolvimento do TCC;
- e) Orientar sobre a metodologia da pesquisa definida para o trabalho;
- f) Orientar sobre a redação final da monografia, conforme normatização da ABNT;
- g) Informar ao aluno sobre os prazos relativos ao processo de elaboração do TCC;
- h) Definir a composição da banca examinadora e a data da defesa pública do trabalho em conjunto com o professor responsável pela disciplina de Seminário de TCC;
- i) Encaminhar, nos prazos previamente estipulados, os nomes dos membros das bancas, bem como o nome do orientando, o título de sua monografia e suas temáticas afins;
- j) Compor e presidir a banca examinadora do TCC;
- k) Comunicar ao(a) professor(a) da disciplina de Seminário de TCC o resultado da avaliação realizada pela banca, através da Ata da Banca Examinadora;

- l) Comunicar ao(a) professor(a) da disciplina de Seminário de TCC toda e qualquer situação que possa comprometer, de alguma forma, o processo de elaboração, bem como a conclusão do trabalho;
- m) Enviar os projetos de pesquisa que realizem pesquisa com seres humanos para apreciação do Comitê de Ética;
- n) Enviar uma cópia do parecer do Comitê de ética à Coordenação do Curso e outra, ao professor da disciplina Elaboração de Projeto TCC.
- o) Assinar o parecer para entrega da versão final à secretaria da Coordenação do Curso;

3.2 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTANDO

Art. 11º - Caberá ao Discente:

- a) Frequentar regularmente as orientações de acordo com o horário estabelecido pelo orientador;
- b) Realizar pesquisa bibliográfica e/ou documental e/ou de campo;
- c) Solicitar ao orientador(a) ofício para instituição pesquisada no sentido de facilitar o acesso aos sujeitos da pesquisa e explicar o objetivo da pesquisa em tela, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Comitê de Ética, quando for o caso;
- d) Cumprir as tarefas solicitadas pelo(a) professor(a) orientador(a), de acordo com o cronograma estabelecido;
- e) Entregar o TCC em três (3) vias aos membros da banca;
- f) Acatar as recomendações da Banca Examinadora, em conversa posterior com o(a) orientador(a), observando o prazo estabelecido para efetuar as alterações sugeridas;
- g) Entregar a versão final do TCC, bem como a folha de aprovação, em arquivo digital (pdf), com as alterações sugeridas pela Banca Examinadora.

3.3 - DAS DIVERGÊNCIAS ENTRE ORIENTANDO E ORIENTADOR

Paragrafo único - Em caso de divergências entre orientador e orientando ou impedimentos legais de alguma das partes, caberá à coordenação do Curso tomar providências;

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO DAS BANCAS

Art. 12º - Será composta pelo professor orientador, o qual presidirá a banca, e mais dois (02) professores vinculados ao Curso de Serviço Social e/ou de demais Unidades de Ensino da UFRRJ ou de outras Instituições de Ensino Superior ou profissional com a titulação mínima de especialista e um suplente;

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 13º - Para avaliação do trabalho escrito, cada membro da Banca Examinadora deverá receber uma cópia, previamente à realização da defesa do TCC, que se pautará da seguinte forma:

- a) A exposição oral do trabalho deverá ser feita pelo(a) aluno(a) perante a Banca Examinadora por um tempo máximo de 20 (vinte) minutos;
- b) Os membros da Banca Examinadora, após a apresentação do trabalho, farão os seus comentários e recomendações;
- c) Após a exposição e/ou arguição, a Banca Examinadora se reunirá reservadamente e atribuirá nota final ao aluno;
- d) O aluno que não defender o trabalho no semestre no qual está matriculado será reprovado, devendo o(a) aluno(a) repetir a disciplina, matriculando-se novamente na mesma;
- e) As sessões das Bancas Examinadoras terão caráter público;
- f) Após a sessão de defesa será lavrada ata, que será lida e assinada pelos membros da Banca e pelo acadêmico examinado;
- g) A nota final da avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser encaminhada pelo presidente da banca examinadora à coordenação de Curso;
- h) As solenidades de defesa, bem como a entrega da versão final do TCC, ocorrerão preferencialmente no fim de cada semestre letivo, dentro de um período de defesa a ser estipulado;

CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 14º - Da organização:

- a) A Coordenação do TCC será assumida pelo professor responsável da disciplina Seminário de TCC, estando diretamente ligados à Coordenação do Curso de Serviço Social;
- b) A cada semestre letivo a indicação do professor responsável da disciplina Seminário de TCC será feita pelo colegiado do Curso de Serviço Social.
- c) Após a realização da indicação, o departamento do referido professor deverá ser comunicado;

Art. 15º - Das atribuições:

- a) Elaborar e divulgar o calendário dos TCCs para professores orientadores;
- b) Manter atualizada a relação da área de conhecimento dos professores dos departamentos que ofertam disciplinas para o Curso de Serviço Social;
- c) Elaborar e disponibilizar para os corpos docente e discente a relação do corpo docente com a área de conhecimento e os alunos que respectivamente serão orientados.

Parágrafo Único – A partir da lista com os nomes dos alunos e das temáticas pensadas na disciplina de Pesquisa Social e da relação de docentes e suas respectivas áreas, o discente poderá iniciar a escolha do seu orientador.

- d) Estabelecer as datas das defesas públicas de TCC;
- e) Organizar a parte administrativa das defesas de TCC;
- f) Convocar reuniões com os professores orientadores e/ou acadêmicos matriculados na disciplina de Projeto de TCC, para sanar dúvidas sobre os procedimentos a serem adotados e/ou sobre o processo de elaboração da monografia;
- g) Elaborar e disponibilizar a cada professor orientador as atas de defesa de monografia;
- h) Fazer o fechamento, ao final do semestre letivo, das notas finais dos trabalhos monográficos defendidos;
- i) Avaliar, em conjunto com os demais professores do Curso, a possibilidade de publicação de trabalhos de monografia aprovados;

j) Propor e discutir com os demais professores do curso diretrizes para a condução e para a avaliação das atividades de monografia, de modo a balizar os critérios de julgamento, por parte de orientadores e membros das comissões examinadoras, do Projeto de Monografia e da Monografia.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 16º - O Trabalho de Conclusão de Curso será avaliado pela Banca Examinadora que poderá:

- Aprová-lo, atribuindo-lhe nota de cinco (5,0) a dez (10,0);
- Aprová-lo com restrições, atribuindo-lhe nota condicionada a apresentação de sugestões de reformulação a serem feitas, com o acompanhamento do(a) orientador(a); respeitando o calendário acadêmico de cada semestre.
- Reprovar o TCC, devendo o aluno reiniciar o processo de elaboração e se matricular na disciplina de TCC.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17º - Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do Curso de Serviço Social, podendo consultar o colegiado do mesmo, de acordo com a pertinência do assunto.

Art. 18º - Todos os dispositivos expostos nesta resolução passam a vigorar a partir de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Serviço Social.

ANEXO 1- FORMULÁRIO DE VÍNCULO DE ORIENTAÇÃO DO TCC



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE SERVIÇO SOCIAL

FORMULÁRIO DE VÍNCULO DE ORIENTAÇÃO DO TCC

Nome do aluno(a): _____

Matrícula: _____

Tema do TCC: _____

Professor(a) orientador(a): _____

Departamento/Instituto: _____

Seropédica, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) aluno(a)

Assinatura do(a) orientador(a)

ANEXO 2- PLANILHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL - DEFESA DE TCC



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE SERVIÇO SOCIAL

PLANILHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL - DEFESA DE TCC

Nome do aluno(a): _____

Título do Trabalho: _____

Professor(a) orientador(a): _____

1º Examinador: _____

2º Examinador: _____

ITENS PARA AVALIAÇÃO ESCRITA	(0,0 a 1,0 para cada item)	NOTA
Redação com clareza, objetividade e coerência		
Articulação teórico-metodológica		
Adequação e atualidade da bibliografia		
Trato analítico e crítico dos dados da pesquisa		
Articulação e relevância para o Serviço Social		
NOTA PARCIAL = soma das notas dos itens acima		

--	--	--

ITENS PARA AVALIAÇÃO (0,0 a 1,0 para cada item)	NOTA
ORAL	
Contextualização do tema e a definição clara do objeto da pesquisa	
Forma de apresentação do trabalho (competência discursiva e habilidade de comunicação)	
Domínio do conteúdo da monografia	
Capacidade argumentativa	
Coerência entre o que foi apresentado e o que está escrito na monografia (análise e síntese do trabalho)	
NOTA PARCIAL = soma das notas dos itens acima	

Observações _____

NOTA FINAL: Soma das duas notas parciais = _____

Data: _____

Assinaturas:

Presidente da Banca: _____

1º examinador: _____

2º examinador: _____

ANEXO 3- MODELO DE ATA DE DEFESA DE TCC



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE SERVIÇO SOCIAL**

ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, nas dependências da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ, foi instalada a Sessão Pública de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso do(a) Aluno(a) _____, Matrícula _____ que apresentou o trabalho intitulado “ _____”.

A Banca Examinadora foi composta pelo(a) Prof(a) _____ (presidente), pelo Prof(a) _____ (examinador 1) e pelo Prof(a) _____ (examinador 2). Abrindo a sessão, o presidente da comissão, após dar a conhecer aos presentes os procedimentos para a condução dos trabalhos, passou a palavra ao(a) aluno(a), que fez a apresentação do seu Trabalho de Conclusão de Curso. Seguiu-se a arguição pelos examinadores, com a respectiva defesa do(a) candidato(a). Logo após, a Comissão se reuniu, sem a presença do(a) candidato(a) e do público, para julgamento e expedição do resultado final. A nota final atribuída foi _____(_____), tendo o candidato considerado _____. O resultado final foi comunicado publicamente ao candidato pelo Presidente da Comissão. Nada mais havendo a tratar, o Presidente encerrou a reunião e lavrou a presente Ata, que será assinada por todos os membros participantes da Comissão Examinadora.

Presidente: _____

Examinador(a) 1: _____

Examinador(a) 2: _____

ANEXO 4- SOLICITACAO DE DEFESA DO TCC



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE SERVIÇO SOCIAL**

Rio de Janeiro, de de

Eu, Professor (a) _____,
orientador (a) do Trabalho de Conclusão de Curso de Serviço Social
intitulado _____,
do (a) discente _____,
matrícula _____, venho por meio deste solicitar à coordenação de
TCC, o agendamento da defesa do referido trabalho para o dia ____ **de** _____
de _____, **às** _____. **Informo que a banca será composta pelos seguintes**
membros: Presidente _____,
Examinador(a) 1: _____ **e**
Examinador(a) 2: _____.

Atenciosamente,

Professor(a) Orientador (a)

ANEXO 5- PARECER PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE SERVIÇO SOCIAL**

Rio de Janeiro, de de

Eu, Professor (a) _____, do
Departamento _____ do Instituto
_____, orientador(a) do Trabalho de Conclusão de Curso
intitulado _____
_____,
do (a) discente _____,
matrícula _____, venho por meio deste informar que a versão final do
TCC apresentada está de acordo.

Comentários:

Atenciosamente,

Professor(a) Orientador (a)