



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

RESOLUÇÃO CONAC/UFRB Nº 094, DE 12 DE MAIO DE 2023

Dispõe sobre o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso Superior em Tecnologia em Gestão de Cooperativas, código e-MEC 115027, do Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas, da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto no Processo nº. 23007.00010964/2023-75, resolve *ad referendum*:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Expedir a presente Resolução, com a finalidade de aprovar o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso Superior em Tecnologia em Gestão de Cooperativas, código e-MEC 115027, do Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas, da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB).

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Este regulamento normatiza as atividades para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), componente curricular do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas (TGC) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), regendo-se pelas normas e diretrizes pertinentes à Resolução nº 3, de 18 de dezembro de 2002, do Conselho Nacional de Educação/Conselho Pleno, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos Superiores de Tecnologia; ao Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia de 2016, à Resolução CONAC/UFRB nº 004/2019 que regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação - TCC da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

Art. 3º O TCC do Curso Superior de TGC é atividade curricular obrigatória, indispensável para a obtenção do grau de Tecnólogo em Gestão de Cooperativas, sendo destinado a contribuir, juntamente com outras atividades do projeto pedagógico, para pesquisa e/ou desenvolvimento/aplicação de tecnologias pertinentes ao campo do cooperativismo, associativismo e/ou economia solidária pelo estudante.

Art. 4º São objetivos do TCC do Curso Superior de TGC:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

I. Propiciar a articulação teórico-prática, a partir dos fundamentos oferecidos nos componentes curriculares do Curso com realidades empíricas aplicadas ao campo do cooperativismo, associativismo e/ou economia solidária;

II. Estimular o desenvolvimento da capacidade investigativa do estudante como forma de compreensão e solução de problemas no campo do cooperativismo, associativismo e/ou economia solidária;

III. Contribuir para o desenvolvimento de tecnologias de gestão aplicadas ao campo do cooperativismo, associativismo e/ou economia solidária que possam ser propostas, testadas e/ou (re)aplicadas.

Art. 5º O TCC do Curso Superior de TGC é definido como produção individual de caráter científico com cunho acadêmico ou tecnológico, sobre tema específico decorrente de pesquisa teórico-empírica relacionada a um dos eixos temáticos de TCC propostos pelo Colegiado do Curso Superior de TGC que deverão ser de conhecimento do estudante desde o início de seu Curso.

**CAPÍTULO III
DAS MODALIDADES DO TCC**

Art. 6º São modalidades de TCC do Curso Superior de TGC a serem escolhidas pelo estudante de acordo com seu perfil e viabilidade, em comum acordo com o orientador:

I. Monografia resultante de pesquisa teórica ou teórico-empírica;

II. Artigo científico e/ou tecnológico resultante de pesquisa ou Artigo aceito ou publicado em periódicos com Qualis A, B ou C.

III. Produtos tecnológicos desenvolvidos a partir de pesquisa, atividade de extensão e/ou vivência de estágio teórico-empíricas e que resultem em:

a) Caso de ensino: narrativa de uma situação ou problema pertinente a gestão aplicada ao campo do cooperativismo, associativismo e/ou economia solidária, que requer decisões a respeito, relatando fatos e situações vividas pelo estudante durante uma vivência/intervenção. Deve conter ao final resumo do caso, objetivos de aprendizagem, questões para discussão de acordo com os objetivos e alternativas para análise do caso;

b) Relatório de diagnóstico ou avaliação ou intervenção: trata-se de relatório de pesquisa de campo, quantitativa e/ou qualitativa, sobre determinada problemática ou para definição de cenários, processos de formulação, implementação ou resultados relativos à determinado processo de gestão, proposta de intervenção elaborada sob a forma de plano de ação, consultoria, assessoria ou capacitação desenvolvidas no âmbito da gestão aplicada ao campo do cooperativismo, associativismo e/ou economia solidária;

c) Plano de negócio: documento contendo o resultado de processo de planejamento estratégico organizacional, planejamento de marketing, planejamento de mobilização de recursos;

d) Guia, manual ou orientações técnicas e cartilha: documento contendo orientações técnicas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO

sobre determinado instrumento, técnica ou ferramenta da gestão aplicada ao campo do cooperativismo, associativismo e/ou economia solidária;

e) Projeto de lei: propostas de projetos de lei para construção ou alteração de alguma questão específica que possa contribuir para a melhoria da gestão aplicada ao campo do cooperativismo, associativismo e/ou economia solidária;

f) Outros formatos tecnológicos: produtos a exemplo de portfólios, sítio na internet, filmes de curta e média metragem contendo argumento sobre tema/problema relacionado a gestão aplicada ao campo do cooperativismo, associativismo e/ou economia solidária, softwares que tragam soluções tecnológicas para a gestão entre outros.

§1º As pesquisas podem ser resultantes de projetos de iniciação científica/tecnológica, atividades de extensão e/ou experiências de estágio.

§2º No caso do desenvolvimento de produtos tecnológicos serão avaliados, prioritariamente, a concepção do conteúdo e adequação da linguagem proposta para os materiais, devendo ser apresentadas as especificações técnicas e orçamento para contratação de especialistas que os desenvolvam quando for o caso.

§3º O desenvolvimento do produto tecnológico não implicará em nenhum tipo de ônus para a UFRB.

§4º Além das especificações contidas neste regulamento, cabe ao professor orientador e ao estudante definir os parâmetros para desenvolvimento dos produtos.

Art. 7º Os produtos tecnológicos devem apresentar uma nota técnica sobre o produto contendo no mínimo 10 (dez) páginas de elementos textuais e referências, relatando como ocorreu o processo de desenvolvimento do produto, relacionando os fatos aos conceitos e abordagens teórico-metodológicas utilizadas. Trata-se de um relato reflexivo contendo:

I. Justificativas pessoais e técnicas para o desenvolvimento do produto;

II. Objetivos geral e específicos;

III. Problema que pretende resolver/minimizar;

IV. Principais conceitos e abordagens teóricas que fundamentaram o desenvolvimento do produto;

V. Detalhamento do método utilizado para o desenvolvimento do produto;

VI. Público-alvo a quem se destina o produto;

VII. Status de desenvolvimento e/ou implementação do produto;

VIII. Limitações no processo de desenvolvimento do produto e soluções encontradas;

IX. Resultados esperados com a aplicação do produto;

X. Especificações técnicas e orçamento para contratação de especialistas quando for o caso;

XI. Referências.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

§ 1º Os produtos tecnológicos que tenham formatos dissertativos não precisam apresentar nota técnica (caso de ensino, relatório de diagnóstico, relato de experiência, plano de negócio).

Art. 8º A produção textual referente à monografia, artigo e nota técnica deverá obedecer às normas técnicas vigentes para efeito de divulgação de trabalhos científicos conforme normativos da ABNT, observando as seguintes diretrizes:

- I. Conter capa, contracapa e sumário como elementos pré-textuais obrigatórios;
- II. Epígrafe, agradecimentos, lista de tabelas, abreviações e figuras como elementos pré-textuais opcionais;
- III. Para monografia, mínimo de 40 (quarenta) páginas, incluindo referências;
- IV. Para artigo, mínimo de 15 (quinze) páginas, incluindo referências;
- V. Para nota técnica, mínimo de 10 (dez) páginas de elementos textuais e referências, além de elementos pré-textuais;
- VI. Tabelas, gráficos e figuras numeradas e inseridas no corpo do texto;
- VII. Fonte Times New Roman ou Arial tamanho 12 pt;
- VIII. Tamanho da página A4, com espaçamento entre linhas 1,5 e entre parágrafos com 6 pt antes;
- IX. Margens: superior e esquerda com 3,0 cm, inferior e direita com 2,0 cm;
- X. Numeração de páginas em rodapé, à direita, exceto na primeira página.

**CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E MATRÍCULA DO TCC**

Art. 9º O TCC deverá ser realizado no componente curricular denominado Trabalho de Conclusão de Curso, ofertado no 6º semestre.

Art. 10º O componente curricular que subsidia o TCC compreende as atividades de orientação, acompanhamento e avaliação do trabalho com envolvimento do professor orientador, seguindo as regras deste Regulamento.

**CAPÍTULO V
DO DESENVOLVIMENTO DO TCC**

Art. 11º Cabe ao Colegiado do Curso Superior de TGC promover o levantamento semestral da capacidade de orientação e área de interesse dos docentes efetivos da UFRB aptos a orientarem TCC no Curso de TGC. O resultado desse levantamento, incluindo o número de vagas disponíveis para



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO

orientação por professor, tipo(s) de TCC, eixos e temas que pode orientar, deverá ser divulgado aos estudantes no início do componente curricular TCC.

Art. 12º Após acesso a tal levantamento, o estudante deve selecionar seu possível orientador, a partir do interesse nas áreas temáticas para o desenvolvimento do trabalho (monografia, artigo ou produto tecnológico).

§1º. Em nenhuma hipótese serão permitidos orientadores que não componham o quadro efetivo da UFRB e em pleno exercício de suas funções.

§2º. É desejável que a orientação seja realizada pelos docentes com atuação e aderência ao Curso Superior de TGC.

Art. 13º O orientador poderá solicitar seu afastamento da orientação, a qualquer momento, desde que os motivos sejam devidamente fundamentados e encaminhados em comunicação escrita ao professor do componente curricular e para apreciação do Colegiado do Curso Superior de TGC.

Art. 14º O estudante pode solicitar mudança de orientador mediante encaminhamento de solicitação, devidamente justificada, acompanhada de Carta de Aceite do orientador substituto. Tal documentação será apreciada pelo Colegiado do Curso Superior de TGC.

§ 1º Em caso de conflito entre as partes na mudança de orientador, o Colegiado do Curso Superior de TGC deverá deliberar sobre a indicação de novo orientador.

§2º No caso de afastamento temporário do professor-orientador por período que possa comprometer a conclusão do TCC, este deverá indicar e solicitar substituto ao Colegiado do Curso Superior de TGC em comum acordo com o orientando e o professor que aceite diretamente a incumbência.

Art. 15º Caso desejável e necessário, é possível a escolha de co-orientador que pode estar vinculado a UFRB e/ou outras instituições de ensino, órgãos ligados ao campo do cooperativismo, associativismo e/ou economia solidária ou organizações da sociedade civil que demonstrem notória atuação e domínio do conteúdo na área do objeto do TCC.

Parágrafo Único. A co-orientação deverá ser informada no projeto de TCC com aprovação do orientador ou posteriormente, mediante comunicação encaminhada pelo professor do TCC, devendo ser encaminhada Carta de Aceite de Co-orientação (modelo que deverá estar disponível no site eletrônico do Curso Superior de TGC ou Turma Virtual do componente curricular TCC no SIGAA), declarando não acarretar ônus para a UFRB.

Art. 16º Cada professor poderá orientar, simultaneamente, até 05 (cinco) TCC por semestre letivo, excluindo-se as co-orientações.

Art. 17º O cronograma semestral do processo de desenvolvimento e avaliação do TCC deverá ser elaborado por uma Comissão de TCC eleita pelo Colegiado do Curso Superior de TGC.

§1º A Comissão de TCC deverá ser formada por 02 (dois) professores efetivos, além do professor do componente curricular TCC do Curso Superior de TGC indicados ou eleitos pelo Colegiado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

§2º Cabe à Comissão de TCC a interlocução entre orientandos, orientadores e Colegiado do Curso Superior de TGC, tendo as suas atribuições definidas na Seção 4 deste Regulamento.

**CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO DO TCC**

Art. 18º O estudante deverá apresentar seu TCC em conformidade com o cronograma aprovado e divulgado pelo Colegiado do Curso Superior de TGC em até 10 (dez) dias após o início de cada semestre.

Art. 19º A aprovação em TCC está condicionada à entrega e à apresentação do produto final em defesa pública no Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas (CCAAB) da UFRB, com banca composta pelo orientador mais dois avaliadores.

Art. 20º Cabe ao orientador decidir pela habilitação ou não do produto final do TCC para encaminhamento para banca avaliadora.

Art. 21º A banca deverá ser convidada e indicada pelo orientador sob a sua presidência, devendo ser composta pelo próprio orientador, preferencialmente um professor efetivo ou temporário vinculado ao Curso Superior de TGC e outro membro, preferencialmente externo ao curso.

§1º. Entende-se como membro externo ao Curso Superior de TGC professores da UFRB atuantes em outros cursos, professores atuantes em outras instituições de ensino, gestores vinculados a associações, cooperativas e/ou outros empreendimentos econômicos solidários, gestores de órgãos públicos estatais ou de organizações da sociedade civil que tenham notório saber na área.

§2º. O convite e a participação de membros externos não poderá implicar ônus para a UFRB.

§3º. Em caso de desistência ou impedimento de um membro titular para participar da banca, cabe ao orientador convidar o suplente designado que passará a ser titular.

§4º. O orientador deverá submeter ao professor do componente curricular formulário próprio contendo a data e horário para realização da banca, bem como sua composição contendo os membros titulares, seguindo os mesmos critérios.

§5º. A reunião na qual deverão ser analisadas e validadas as bancas pelo Colegiado do Curso Superior de TGC deverá constar no cronograma semestral de TCC, bem como o período de referência para a realização das defesas públicas.

§6º. A defesa pública do TCC deverá ser divulgada pelo professor responsável pelo componente curricular contendo: título do trabalho; nome do estudante; composição da banca; data; hora e local em que ocorrerá a apresentação oral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

Art. 22º Caso o trabalho tenha sido desenvolvido com co-orientação, o co-orientador poderá fazer parte da banca, mas não poderá participar da decisão da nota final do estudante, devendo esta ser realizada pelo orientador e os dois avaliadores convidados.

Art. 23º Durante a sessão de defesa pública o tempo da apresentação oral pelo estudante será de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) minutos, seguido de arguição de no máximo 15 (quinze) minutos para cada membro convidado manifestar opiniões e questionamentos.

§1º. Após a apresentação oral o estudante deverá responder aos questionamentos feitos durante a arguição. Não cabe arguição ou questionamentos ao estudante pelo orientador.

§2º. Concluída a apresentação a banca se reunirá, reservadamente, para deliberar sobre a avaliação do estudante e o resultado final, que deverá ser divulgado por meio da leitura pública da ata de defesa, imediatamente após a deliberação.

§3º. A banca utilizará um barema padrão, aprovado pelo Colegiado do Curso Superior de TGC para cada tipo de trabalho (monografia, artigo ou produto tecnológico e nota técnica) para avaliação do trabalho final apresentado, que deverá ser preenchido por cada membro da banca.

§4º. A sessão de defesa pública deverá ser presidida pelo orientador que deve fazer a abertura, possíveis comentários após a arguição e respostas do estudante e fechamento da apresentação com a leitura da ata de defesa que deve ser lavrada e encaminhada, juntamente com todos os demais documentos de avaliação, para o professor do componente curricular TCC.

Art. 24º A nota final do TCC será calculada pela média aritmética das notas atribuídas por cada membro da banca.

§1º. Em caso de monografia, artigo e produto tecnológico dissertativo, o trabalho escrito valerá nota máxima 6,0 (seis) e apresentação oral 4,0 (quatro), totalizando a nota máxima 10,0 (dez).

§2º. Em caso de produto tecnológico com nota técnica, o produto em si valerá no máximo 4,0 (cinco), a nota técnica 3,0 (três) e a apresentação oral 3,0 (três), totalizando a nota máxima 10,0 (dez).

Art. 25º Os alunos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis) estarão aprovados. Caso a banca proceda a recomendação de ajustes, estes deverão ser realizados no prazo estabelecido no calendário de atividades de TCC e o aluno deverá entregar o TCC ajustado para seu orientador para conferência. Alunos com nota inferior a 6,0 ou que não tiverem procedidos os ajustes solicitados no prazo estarão reprovados.

Art. 26º Os resultados do TCC decididos pela banca são finais, não cabendo em nenhuma hipótese, recursos relacionados à decisão e à revisão das notas atribuídas.

Art. 27º A versão final do TCC deverá ser encaminhada no prazo determinado no calendário de atividades de TCC de acordo com as orientações da Resolução CONAC 004/2019 para posterior encaminhamento para a Biblioteca Central da UFRB esclarecendo que:

§1º. A mídia de suporte com o arquivo do trabalho deverá estar acondicionada em envelope ou caixa de proteção, contendo na capa os elementos exigidos nas Instruções para depósito dos TCCs divulgada pelo Colegiado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO

§2º A versão final deve incluir possíveis ajustes de forma e conteúdo sugeridos pela banca com o aval do orientador antes de ser entregue ao Colegiado do Curso Superior de TGC.

§3º No caso dos produtos deve-se deixar, além do produto e nota em versão digital em CD ou DVD, quando for o caso o produto original na forma que for conveniente. Nos casos de produtos audiovisuais devem ser gravados e entregues em DVD em formato compatível.

Art. 28º Acompanhado da versão final do TCC o aluno também deverá entregar ao Colegiado do Curso Superior de TGC o Termo de Autorização para Publicação Digital no modelo disponibilizado pela Biblioteca da UFRB.

Art. 29º A não entrega do trabalho escrito no prazo final estabelecido no calendário de atividades de TCC implicará na reprovação do TCC.

Parágrafo único. Em casos de força maior, a justificativa para o atraso na entrega da versão final poderá ser encaminhada para o Colegiado do Curso Superior de TGC que julgará a pertinência e definirá os encaminhamentos necessários.

CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 30º Ao Colegiado do Curso Superior de TGC compete:

- I. Homologar o nome do professor orientador (e do co-orientador, quando for o caso) indicado pelo estudante, em formulário próprio, e o plano de TCC;
- II. Providenciar encaminhamento à Biblioteca Central da UFRB das cópias dos TCC aprovados;
- III. Definir os eixos de pesquisa e temas de interesse dos docentes, apresentando semestralmente a relação dos professores da UFRB que podem orientar os TCC, seus respectivos eixos de atuação, temas de pesquisa e tipos de trabalho que orientam;
- IV. Certificar a participação dos integrantes das bancas de avaliação do trabalho de conclusão de curso.

Art. 31º Ao professor responsável pelo componente curricular TCC compete:

- I. Publicar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a divulgação da composição das bancas de TCC;
- II. Coordenar as atividades de orientação e avaliação dos TCC produzidos pelos alunos;
- III. Organizar as defesas de TCC;
- IV. Encaminhar, ao final de cada semestre, toda a documentação relativa à turma de TCC ao Colegiado do Curso Superior de TGC.

Art. 32º À Comissão de TCC do Curso Superior de TGC compete:

- I. Elaborar o calendário das atividades necessárias ao desenvolvimento dos TCC;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO

II. Avaliar e emitir parecer acerca das propostas de TCC.

Art. 33º Ao professor orientador compete:

- I. Assinar o formulário específico, aceitando a orientação;
- II. Colaborar com o aluno na definição do tema de TCC;
- III. Avaliar a viabilidade do projeto de TCC, verificando a disponibilidade de material bibliográfico sobre o assunto;
- IV. Aprovar a proposta de TCC;
- V. Indicar fontes bibliográficas para consulta, inclusive acompanhar e orientar o aluno na execução do trabalho;
- VI. Avaliar cada etapa do desenvolvimento do TCC, fazendo intervenções sobre o conteúdo, normas técnicas de apresentação e redação do texto;
- VII. Presidir a banca final de avaliação do TCC, ficando responsável pelas assinaturas nos documentos de avaliação e ata, bem como da autorização, pelo aluno, para divulgação do seu trabalho;
- VIII. Encaminhar ao professor do componente curricular TCC a ata, baremas de avaliação e parecer da banca, bem como a autorização para publicação.
- IX. Manter o Currículo Lattes atualizado com as respectivas orientações em curso e concluídas.

CAPÍTULO IX

DOS DEVERES E DIREITOS DOS DISCENTES

Art. 34º São deveres dos discentes:

- I. Cumprir este regulamento.
- II. Cumprir o cronograma de atividades estabelecido pelo professor-orientador.
- III. Responsabilizar-se pelo uso de direitos autorais resguardados por lei a favor de terceiros, quando das citações, cópias ou transcrições de textos de outrem.
- IV. Entregar o TCC para a banca avaliadora, com o mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da data da defesa pública.

Art. 35º São direitos dos discentes:

- I. Dispor de elementos necessários à execução de suas atividades, dentro das possibilidades científicas, culturais e técnicas da Universidade.
- II. Ser orientado por um professor na realização do seu trabalho de conclusão de curso.
- III. Conhecer a programação prévia das atividades a serem desenvolvidas pelas atividades formativas que envolvem o TCC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

IV. Ser previamente informado sobre o prazo para a entrega do trabalho de conclusão de curso.

**CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 36º A qualquer momento, independente das notas já atribuídas e do status de conclusão do curso, será reprovado o TCC em que for comprovado fraude, plágio ou utilização de meio ilícito para sua execução.

Art. 37º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso Superior de TGC, ouvidos os professores integrantes da Comissão de TCC, o professor orientador e o aluno.

Art. 38º Esta Resolução entra em vigor em 12 de maio de 2023.

Cruz das Almas, 12 de Maio de 2023.

Fábio Josué Souza dos Santos
Reitor
Presidente do Conselho Acadêmico



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS

**CARTA DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO
GCCA 361 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Eu, Professor(a) _____, matrícula SIAPÉ nº _____, aceito orientar o(a) estudante _____, matrícula nº _____, em seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no semestre XXXX, intitulado “_____”, atividade curricular do componente GCCA 361 – Trabalho de Conclusão de Curso, integrante do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas.

(Nome e assinatura)

Cruz das Almas (BA), _____, _____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, AMBIENTAIS E BIOLÓGICAS
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS**

**PROPOSTA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
Semestre XXXX.X**

Nome do(a) aluno(a)
Orientador(a)
E-mail do(a) orientador(a)
Eixo Temático do Curso
<input type="checkbox"/> Desenvolvimento e Políticas Públicas <input type="checkbox"/> Relações Sociais e Solidárias no Mundo do Trabalho <input type="checkbox"/> Administração <input type="checkbox"/> Finanças e Contabilidade <input type="checkbox"/> Produção, Materiais e Logística <input type="checkbox"/> Marketing e Comunicação <input type="checkbox"/> Recursos Humanos <input type="checkbox"/> Marco Regulatório
Tema <i>(área de interesse ou assunto que será alvo de pesquisa)</i>
Título <i>(o título parte do tema e representa a delimitação do trabalho)</i>
Produto Final
<input type="checkbox"/> Monografia <input type="checkbox"/> Artigo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO

Produtos tecnológicos. Especificar: _____

Problema – O que pesquisar?

(também chamada de “pergunta orientadora”; redigir em forma de pergunta, apresentando objetivamente uma curiosidade ou inquietação que deve ser respondida através do desenvolvimento do projeto)

Justificativa – Por que pesquisar?

(apresentar argumentos que defendam a necessidade de desenvolver o projeto e sua relevância – pessoal, social e acadêmica; os motivos podem ser de ordem teórica, prática ou pessoal)

Objetivo Geral – Para que pesquisar?

(principal propósito almejado ao término da pesquisa; deve estar articulado com o problema)

Objetivos Específicos

(resultados a serem alcançados para o sucesso do projeto; são desdobramentos das ações necessárias à realização do objetivo geral)

Metodologia – Como pesquisar?

(indicar o percurso – os passos – a serem seguidos para responder ao problema de pesquisa; deixar claro quais métodos e técnicas serão utilizados; deve incluir fontes/autores que abordem tais métodos; incluir fontes dos dados que serão coletados – dados primários/dados secundários)

Revisão de literatura

(usar, no mínimo, três referências bibliográficas para apresentar uma breve revisão teórica do tema escolhido; deve incluir conceitos-chave do trabalho)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO

Cronograma – Quando pesquisar?
(elaborar quadro com atividades ou fases da pesquisa e a data ou prazo de cada etapa)

Atividades	Prazos			
	Mês	Mês	Mês	Mês

Referências – Quais autores e obras foram utilizados na construção da proposta?
(inserir as referências em formato ABNT)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE ORIENTADOR

Eu,

Matrícula _____ aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso de Tecnologia em Gestão de
Cooperativas, sob a orientação do (a) Prof.(a)
_____, venho solicitar a **mudança de orientador**
para o(a) Prof.(a) _____.

Cruz das Almas, _____ de _____ de _____

Assinatura do aluno

Assinatura do futuro orientador

Manifestação do Colegiado do Curso



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

**CARTA DE ENCAMINHAMENTO DO TCC
CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS**

Cruz das Almas (BA), _____

Ao professor (a)
TCC Semestre _____

Assunto: Depósito de TCC para ser submetido à avaliação

Prezado (a) Professor(a),

Comunico que o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) intitulado _____, do/a discente _____, sob minha orientação, encontra-se em condições de ser submetido à avaliação de uma banca examinadora, conforme indicado abaixo:

Título do TCC:

Discente:

Data:

Horário:

Local:

Orientador(a) / Membro 1:

Membro 2 / instituição:

Membro 3 / instituição:

Atenciosamente,

Orientador do TCC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)
TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS

Discente: _____

Título do TCC: _____

Membro: _____

Observações: (A) preencha o barema de acordo com o formato de TCC: barema 1 - monografia/artigo/produto tecnológico dissertativo; barema 2 - produto tecnológico, de acordo com a especificidade do produto tecnológico; (B) ao final, indique as principais recomendações de ajustes.

BAREMA 1

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (MONOGRAFIA, ARTIGO, PRODUTO TECNOLÓGICO DISSERTATIVO)		
	TRABALHO ESCRITO (6,0)	
	Avaliar: I. Coerência entre a problematização, os objetivos e a metodologia; II. Originalidade e relevância; III. Adequação às normas do TCC e da ABNT; IV. Clareza, ortografia e gramática; V. Resultados obtidos.	
	APRESENTAÇÃO ORAL E ARGUIÇÃO (4,0)	
	Avaliar: I. Domínio do tema; II. Clareza e objetividade; III. Espírito crítico em relação ao TCC; IV. Postura.	
final (1+2)		

BAREMA 2

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (PRODUTO TECNOLÓGICO COM NOTA TÉCNICA)		
	NOTA TÉCNICA (3,0)	
	Avaliar: I. Coerência entre a problematização, os objetivos e a metodologia; II. Originalidade e relevância; III. Adequação às normas do TCC e da ABNT; IV. Clareza, ortografia e gramática; V. Resultados obtidos.	
	APRESENTAÇÃO ORAL E ARGUIÇÃO (3,0)	
	Avaliar: I. Domínio do tema; II. Clareza e objetividade; III. Espírito crítico em relação ao TCC; IV. Postura.	
	PRODUTO TECNOLÓGICO (4,0)	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

	Avaliar: I. Domínio da técnica; II. Aplicabilidade do produto na relação com o público-alvo; III. Potencial para contribuir com as organizações coletivas.	
final (1+2+3)		

Recomendações: _____

Cruz das Almas, ____ de _____ de _____.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO

RELATÓRIO DE DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS GCCA361 - Trabalho de Conclusão de Curso		
1. Identificação do Estudante		
Nome:	Matrícula:	
2. Sessão de Defesa de Monografia		
Título:		
3. Comissão Examinadora		
Nome	Função	Nota (0 - 10)
	Orientador	
	Examinador 1	
	Examinador 2	
Nota final		
4. Resultado		
A comissão avaliadora, em _____, após a Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, decidiu:		
<input type="checkbox"/> Pela aprovação do trabalho	<input type="checkbox"/> Pela revisão, indicando o prazo máximo de 30 (trinta) as alterações e nova apresentação	
<input type="checkbox"/> Pela aprovação do trabalho, com adequações, com 15 (quinze) dias para depósito		
<input type="checkbox"/> Pela reprovação do trabalho		
5. Homologação		
Autenticação Presidente da Comissão Avaliadora	Autenticação Coordenador do Colegiado de Curso	
_____ Data Assinatura	_____/_____/_____ Data Assinatura	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS

Cruz das Almas, xx de xxx de xxxx

Prof.

Coordenador do Colegiado do Curso de Tecnologia em Gestão de Cooperativas

Assunto: Depósito final de monografia

Prezado Coordenador,

Venho, por meio deste, encaminhar cópias em arquivo digital do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) intitulado "xxxxxx" do/a discente xxxxxxxx, sob minha orientação, em versão final mediante aprovação em banca examinadora ocorrida no dia xxx, com os membros xxx e xxx.

Atenciosamente,

Nome do/a Orientador/a