



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CAMPUS DO SERTÃO



INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº01/2024
PROGRAD/CAMPUS DO SERTÃO/UFAL, DE 03 DE MAIO DE
2024

DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO, APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DOS/AS DISCENTES DOS CURSOS DO PRIL/UFAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Os Colegiados dos Cursos de Letras-Português, Pedagogia, Ciências: Biologia, Física e Química, do PRIL/UFAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, regulamentam os procedimentos para elaboração, apresentação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos/as discentes dos cursos acima mencionados, atendendo à Instrução Normativa Nº 02/PROGRAD/Fórum das Licenciaturas, de 27 de setembro de 2013 e Resolução Nº 02/2017 – CONSUNI/UFAL, INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº. 01/2023/PROGRAD/CAMPUS DO SERTÃO/UFAL.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e o desenvolvimento do Plano de Trabalho que o antecede obedecerão ao disposto nesta Instrução Normativa, respeitados os demais atos normativos previstos pela Universidade Federal de Alagoas (UFAL).

DA NATUREZA DO TCC

Art. 2º O TCC se caracteriza como uma atividade de orientação dirigida, não tendo, portanto, carga horária fixa semanal, sendo sua carga horária total prevista no PPC e computada para a integralização do Curso.

Parágrafo único - O TCC é um componente curricular obrigatório.

Art. 3º O TCC consistirá de um trabalho acadêmico inédito/original (não publicado ou avaliado por outras instituições) de aprofundamento teórico ou teórico-prático, elaborado pelo/a discente, individualmente ou, no máximo, por quatro discentes, nos períodos previstos nos PPCs dos cursos, sendo resultado de pesquisa relacionada às áreas de atuação dos respectivos cursos, realizada sob a orientação de um/a docente do quadro permanente da UFAL.

§1º O/A discente poderá, em comum acordo com seu/sua orientador/a e mediante apresentação do Plano de Trabalho e aprovação do Colegiado do Curso, solicitar autorização para a colaboração de um/a coorientador/a não vinculado à UFAL,

desde que este apresente titulação mínima de Mestre e atue em áreas correlatas do tema do TCC.

§ 2º Para o curso de Ciências: BFQ, a orientação ocorrerá nas áreas correlatas ou áreas pedagógicas correlatas ou de ensino.

Art. 4º O TCC poderá ser elaborado nos seguintes formatos:

I – monografia;

II – artigo científico;

III – memorial;

IV – relatório de observação e/ou relato de experiência;

V- relatório de Estágio;

VI – estudo de caso;

VII – produto educacional (jogos educacionais, software educacional, sequência didática inovadora, etc.).

Parágrafo único. Cabe ao/à orientador/a e ao/à discente a escolha do formato do trabalho.

Art. 5º A matrícula no TCC deve ser cadastrada, no máximo, até o último período do curso.

§ 1º A consolidação da atividade de orientação do TCC deverá ser feita durante o período letivo ao qual ela está associada.

§ 2º A matrícula de orientação do TCC poderá ser excluída uma única vez.

§ 3º Caso o/a discente não obtenha aprovação no componente nos semestres subsequentes, não será possível efetuar a exclusão da matrícula, implicando na reprovação.

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO

Art. 6º Compete à Coordenação do Curso, entre outras atribuições:

I – cadastrar no sistema o TCC, vincular o orientador, homologar a banca e consolidar a atividade.

II – gerenciar as apresentações de TCC, organizar a documentação própria para as sessões de apresentação; e

III – mediar o contato inicial entre orientador/a e orientando/a, fornecendo informações acerca do acompanhamento e/ou orientações.

DAS ATRIBUIÇÕES DO/A PROFESSOR/A ORIENTADOR/A

Art. 7º Compete ao/à professor/a-orientador/a, entre outras atribuições:

- I – acompanhar a elaboração do TCC desde o momento em que aceitar a orientação;
- II – avaliar o Plano de Trabalho, observando a consistência, o ineditismo, a relevância e os demais elementos necessários à continuidade da orientação e à consequente conclusão do TCC;
- III – agendar reuniões periódicas com seus/suas orientandos/as, a fim de avaliar o andamento da elaboração do TCC;
- IV – informar à Coordenação do Curso os trabalhos que serão apresentados às Bancas Examinadoras das apresentações públicas do TCC;
- V – cumprir os prazos e as disposições desta Resolução; e
- VI – cadastrar a banca examinadora e lançar a nota no sistema.

Parágrafo único. As competências definidas neste artigo também se aplicam ao/à co-orientador/a.

DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES DO/A ORIENTANDO/A

Art. 8º São deveres do/a orientando/a, dentre outros:

- I – subsidiar a escolha do tema do Plano de Trabalho;
- II – ter conhecimento das regras desta Regulamentação antes de iniciar a elaboração do Plano de Trabalho e do TCC;
- III – encaminhar à Coordenação do Curso o Termo de Aceite assinado pelo/a orientador/a;
- IV – escolher, em comum acordo com o/a orientador/a, a temática que será abordada no Plano de Trabalho e no Trabalho de Conclusão do Curso;
- V – desenvolver as tarefas solicitadas pelo/a orientador/a, de acordo com o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho;
- VI – entregar o TCC no prazo estabelecido; e
- VII – cumprir os prazos e as disposições desta Resolução.

DA ESCOLHA DO TEMA E ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PARA O TCC

Art. 9º O Plano de Trabalho para o TCC poderá ser elaborado por até 4 (quatro) discentes.

Art. 10º A formatação do Plano de Trabalho deve atender, preferencialmente, às normas da ABNT, e dos seguintes critérios contedutísticos:

- I – definição do tema;
- II – escolha do problema;
- III – hipótese;
- IV – objetivos;
- V – justificativa;
- VI – procedimentos metodológicos;

VII – definição da base teórica e conceitual;

VIII – cronograma;

IX – referências.

Art. 11° A pesquisa de que resultará o TCC deverá ser acompanhada por um/a professor/a-orientador/a.

Art. 12° Concluída a elaboração do Plano de Trabalho, cabe ao/à discente apresentá-lo ao/à professor/a-orientador/a.

§ 1º O/A professor/a-orientador/a deverá, obrigatoriamente, estar classificado/a em algum dos seguintes critérios:

I – ser professor/a do Curso;

II – ser professor/a da UFAL e ter colaborado com o curso em ensino, ou pesquisa, ou extensão, ou atividades acadêmicas que promovam carga horária complementar.

§ 2º O/A discente poderá, em comum acordo com seu/sua orientador/a, solicitar autorização para a colaboração de um/a coorientador/a que não se enquadre nos critérios do § 1º ou que não seja vinculado à UFAL, desde que este/a apresente titulação mínima de Mestre, mediante apresentação do Plano de Trabalho e aprovação do Colegiado do Curso.

Art. 13° Após a aceitação pelo/a professor/a-orientador/a, os/as orientando/as deverá/ão cadastrar, junto à Coordenação do Curso, o Plano de Trabalho e o Termo de Aceite de orientação.

Art. 14° O/A discente poderá, em comum acordo com o/a orientador/a, alterar o tema do Plano de Trabalho ou o próprio objeto de estudo.

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 15° Qualquer tipo de violação de direitos autorais, em qualquer fase da elaboração do TCC, constituirá falta gravíssima, que ensejará a desqualificação sumária do trabalho e consequente, reprovação dos/as discentes, sem prejuízo de outras medidas legais.

Art. 16° Após a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, o/a discente deverá encaminhar ao/à orientador/a a cópia digital (formato pdf), devendo o/a orientador/a encaminhar à Banca Examinadora a cópia digital por e-mail, respeitando os prazos determinados nesta Instrução Normativa.

DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 17° A apresentação do TCC deverá ocorrer até o término do último semestre letivo, conforme cronograma a ser publicado pelo Colegiado do Curso.

§ 1º O/A discente que não concluir o TCC no prazo estabelecido será reprovado/a.

§ 2º Para os TCCs nos formatos do Art. 4º serão consideradas válidas apresentações oral ou em *banner* em eventos.

Art. 18° A avaliação do TCC e a atribuição da nota final do trabalho competem exclusivamente à Banca Examinadora, que será composta pelo/a professor/a-orientador/a e mais 02 (dois/duas) avaliadores/as.

§ 1º O/A professor/a-orientador/a escolherá 2 (dois/duas) avaliadores/as para compor a Banca Examinadora.

§ 2º Os/As avaliadores/as deverão apresentar titulação mínima de Mestre.

Art. 19° O tempo reservado para a apresentação (defesa oral) do TCC será de até 30 (trinta) minutos.

Art. 20° A nota final do TCC será a média aritmética entre as notas individuais atribuídas por cada integrante da Banca Examinadora.

Parágrafo único. Será considerado/a aprovado/a o/a discente que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete) no TCC na apresentação do TCC.

Art. 21° Após a conclusão da apresentação do TCC, os formulários de avaliação individual e a ata de apresentação (Folha de aprovação) deverão ser depositados na Coordenação do Curso pelo/a orientador/a.

Art. 22° A nota final do TCC somente será lançada no sistema acadêmico após a efetiva entrega da versão final do TCC, no formato digital, pelo/a discente ao acervo da Biblioteca do Campus.

Parágrafo único. O lançamento da nota final do TCC antes da entrega da versão final só será permitido em casos excepcionais, mediante solicitação escrita e comprovação documental da excepcionalidade, direcionadas à Coordenação do Curso, que avaliará a solicitação e emitirá parecer conclusivo.

DOS PRAZOS

Art. 23° O calendário de avaliações de TCC será definido pela Coordenação do Curso, estabelecendo a data de início das apresentações de TCC.

§ 1º As avaliações de TCC deverão iniciar, preferencialmente, no início do penúltimo mês e encerrar ao final do penúltimo mês do semestre letivo 2025.2;

§ 2º Observando o prazo para a cerimônia de colação de grau e a data de término do programa PRIL, o semestre letivo 2025.2 deverá encerrar até o início de dezembro de 2025.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24° A presente Regulamentação entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Comitê Gestor, com posterior publicação, quando então passará a integrar os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Letras - Português, Pedagogia e Ciências: Biologia, Física e Química do Pril.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CAMPUS DO SERTÃO



Art. 25° Casos omissos desta Instrução Normativa serão deliberados em sessão extraordinária pelas instâncias deliberativas do Pril, mediante requerimento dos/as interessados/as.

Parágrafo Único. O Comitê Gestor e o Colegiado de cada Curso do PRIL são considerados instâncias gestoras deliberativas.

Delmiro Gouveia, 16 de abril de 2024.

Amauri da Silva Barros
Pró-Reitor de Graduação
PROGRAD/UFAL

Thiago Trindade Matias
Diretor Geral
CAMPUS DO SERTÃO/UFAL

Agnaldo José dos Santos
Coordenador de Articulação do PRIL
CAMPUS DO SERTÃO/UFAL



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CAMPUS DO SERTÃO**



APÊNDICE I - CAPA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS DO SERTÃO
CURSO DE LICENCIATURA LETRAS**

AUTORES/AS

TEMA

**Maceió
Ano**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CAMPUS DO SERTÃO**



APÊNDICE II – FOLHA DE ROSTO

NOME DOS/AS AUTORES/AS

TEMA

Artigo Científico apresentado ao Colegiado do Curso de Letras-Libras da Faculdade de Letras da Universidade Federal de Alagoas como requisito parcial para obtenção da nota final do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Orientador/a:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CAMPUS DO SERTÃO**



Ano

APÊNDICE III – FOLHA DE APROVAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO

NOME DOS/AS AUTORES/AS

TEMA

Artigo Científico apresentado ao Colegiado do Curso de **XXXXX**/PRIL do Campus do Sertão da Universidade Federal de Alagoas como requisito parcial para obtenção da nota final do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Orientador(a):

Artigo Científico defendido e aprovado em ____ / ____ / ____.

Comissão Examinadora

Examinador/a 1 – Presidente

Examinador/a 2

Examinador/a 3

Maceió



Ano

APÊNDICE IV – MODELO DA FORMATAÇÃO DO ARTIGO

TÍTULO DO ARTIGO

Subtítulo (se houver)

Nome do/a Autor/a

email:

Nome do/a Orientador/a

email:

RESUMO

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028

PALAVRAS-CHAVE: Elemento obrigatório, as palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. No mínimo 3 e máximo 5 palavras-chave.

1 INTRODUÇÃO

Parte inicial do artigo, na qual deve constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

Para redigir o artigo, em Word for Windows (versão 6.0 ou superior) o tamanho (excluindo-se os anexos e apêndices) deve ficar entre, no mínimo 15 (quinze) laudas e no máximo 25 (vinte e cinco) laudas.

O espaçamento um e meio entre linhas e parágrafos. Entre partes do texto e entre texto e exemplos, citações, tabelas, ilustrações, etc, deve-se utilizar espaço duplo. Para fazer isso, basta redigi-los na segunda linha após o parágrafo anterior (pular linha).

Os parágrafos devem estar digitados com a margem direita justificada. Nesse estilo, a primeira linha de cada parágrafo de texto possui adentramento de 1,25 cm. Não use o recurso da tecla TAB.

O texto completo do artigo deve ser digitado com fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, em formato negrito [Estilo Título de Seção]. O título da **INTRODUÇÃO** deve ser redigido na terceira linha após as palavras-chave. Os

demais títulos das seções, duas linhas após o último parágrafo da seção anterior. Os títulos de seções são numerados com algarismos arábicos SEM o ponto (por exemplo, **1 INTRODUÇÃO**, **2 DESENVOLVIMENTO** e assim por diante).

2 DESENVOLVIMENTO

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método. Necessariamente a expressão “DESENVOLVIMENTO” não aparece e sim as seções e subseções; este último se houver.

As referências nas seções devem ser indexadas pelo sistema autor data. Para citar, resumir ou parafrasear um excerto da página 36 de uma obra publicada em 2005 por Pedro da Silva, a indexação completa deve ser (SILVA, 2005, p. 36).

Quando o sobrenome vier fora dos parênteses, apenas a primeira letra do sobrenome é maiúscula. Citações no meio do texto sempre devem vir entre aspas. Use itálico para indicar ênfase ou grafar termos estrangeiros.

Citações longas devem ser digitadas com fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 10, em formato normal [Estilo Citação]. O parágrafo está com a margem direita justificada a 4 cm da margem esquerda. Utiliza-se esse tipo de parágrafo quando o trecho citado tiver mais de 3 linhas.

Digite um parágrafo de texto na segunda linha após um parágrafo de citação. A seguir, há um exemplo com uma figura. Nesta publicação, não se está fazendo distinção entre figura, tabela, quadro, gráfico, etc. Tabelas, quadros, ilustrações (desenhos, gráficos etc.) devem ser entregues prontos para a editoração eletrônica.

Não se admitem ilustrações fotocopiadas. Elas deverão ser devidamente escaneadas e inseridas no texto.

Fig. 1 – Título da figura.

Texto da Figura	Texto da Figura
Texto da Figura	Texto da Figura

Fonte:

Um parágrafo de texto deve ser digitado na segunda linha após um título de figura. Um título de figura deve ser digitado com fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, formato normal, em parágrafo centralizado [Estilo Título de Figura].

Neste parágrafo, há um exemplo com nota de rodapé sobre como proceder em casos onde seja necessária transcrição fonética. Se¹ houver nota no título, o autor deve marcar com asterisco (*). Não se deve usar nota de rodapé para citar referência.

2.1 SUBSEÇÃO SECUNDÁRIA (Maiúscula SEM NEGRITO, se houver)

2.1.1 Subseção terciária (Minúscula em negrito) se houver.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

REFERÊNCIAS (seguem abaixo alguns dos formatos para cada tipo)

[artigo] BONINI, Adair. **Veículo de comunicação e gênero textual**: noções conflitantes. D.E.L.T.A., v. 19, n. 1, p. 65-89, 2003.

[capítulo] CRISTÓVÃO, Vera Lúcia Lopes. Modelo didático de gênero como instrumento para formação de professores. In: MEURER, José Luiz; MOTTA-ROTH, Désirée (Orgs.). **Gêneros textuais e práticas discursivas**. Bauru, SP: Edusc, 2002.

¹ Caso seja necessária transcrição fonética, o autor deve obter as fontes IPA. Fontes IPA estão disponíveis no sítio: <<http://www2.arts.gla.ac.uk/IPA/ipa.html>>.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CAMPUS DO SERTÃO



[livro com mais de um autor] MEURER, J. L., BONINI, Adair, MOTTA-ROTH, Désirée. **Gêneros: teorias, métodos, debates**. São Paulo: Parábola, 2005.

[livro] RAUEN, Fábio José. **Roteiros de Pesquisa**. Rio do Sul, SC: Nova Era, 2006.

[internet] CONFERÊNCIA INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO DE ADULTOS, 5., 2003, Bangcoc, **Anais eletrônicos...** Brasília, DF: UNESCO; MEC, 2004. Disponível em:

<<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001368/136859por.pdf>>. Acesso em: 4 jan. 2009.

[internet] CONGRESSO BRASILEIRO DE METEOROLOGIA, 13., 2004, Fortaleza. **Anais...** Brasília, DF: SBMET, 2004.

[tese e dissertação] SILVA, Sueli Maria Goulart. **Sobre a interferência da produção científica e tecnológica da universidade no desenvolvimento local: o caso da Ciência da Computação**. 2005. Tese (Doutorado em Administração) – Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2005.

[leis e decretos] BRASIL. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm> Acesso em: 23 abr. 2010.

[leis e decretos] SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da Administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex: coletânea de legislação e jurisprudência**, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-200, 1998.

OBSERVAÇÃO: A primeira referência deve ser redigida na segunda linha abaixo da expressão Referências. As referências devem seguir a NBR 6023 da ABNT: os autores devem ser citados em ordem alfabética, sem numeração, sem espaço entre as referências e sem adentramento; o principal sobrenome do autor em maiúsculas, seguido de vírgula e iniciais dos demais nomes do autor; se houver outros autores devem ser separados uns dos outros por ponto e vírgula; título de livro, de revista e de anais, em itálico; título de artigo: letra normal, como a do texto; se houver mais de uma obra do mesmo autor, seu nome deve ser substituído por um traço de cinco toques; mais de uma obra do mesmo autor no mesmo ano, use uma letra (a, b, ...) após a data. Ordene referências de mesmo autor em ordem decrescente.



Emitido em 16/04/2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1/2024 - PROGRAD (11.00.43.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/05/2024 17:40)

AGNALDO JOSE DOS SANTOS
PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
C.S. (11.00.43.81)
Matrícula: ###464#2

(Assinado digitalmente em 03/05/2024 17:03)

AMAURI DA SILVA BARROS
PRO REITOR GRADUACAO/PROGRAD
CHEFE DE UNIDADE
PROGRAD (11.00.43.05)
Matrícula: ###810#5

(Assinado digitalmente em 03/05/2024 19:29)

THIAGO TRINDADE MATIAS
DIRETOR GERAL - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
C.S. (11.00.43.81)
Matrícula: ###419#5

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA**, data de emissão: **03/05/2024** e o código de verificação: **7e966323ef**