

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

CURSO DE SERVIÇO SOCIAL

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com as disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I (SES 443) e Trabalho de Conclusão de Curso II (SES 444), ofertadas nos sétimo e oitavo períodos do curso de Serviço Social da Universidade Federal de Viçosa (UFV).

Art. 2º – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma exigência curricular para obtenção de diploma de Bacharel em Serviço Social, sendo uma atividade acadêmica indispensável para a integralização da carga horária total do curso, devendo ser uma pesquisa orientada e elaborada sob a forma obrigatória de monografia.

Art. 3º – A elaboração do projeto de pesquisa e da monografia deve obedecer às Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFV.

Art. 4º – O TCC será desenvolvido individualmente ou em grupo de no máximo três estudantes, sob orientação de um docente efetivo ou substituto do curso de Serviço Social da UFV.

Art. 5º – São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. oportunizar o estudante elaborar e desenvolver um projeto investigativo que sintetize o processo de aprendizagem, demonstrando capacidade crítico-investigativa e correlacionando as dimensões teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico-operativas apreendidas;
- II. aprimorar o conhecimento e a análise crítica de um tema da realidade social relacionado à formação e ao exercício profissional do assistente social;
- III. estimular a produção e divulgação científica;
- IV. estimular a integração entre ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 6º – Compete à Chefia do Departamento e ao Colegiado:

- I. alocar na carga horária docente do curso de Serviço Social, as atividades de orientação de TCC;
- II. expedir Ato Administrativo reconhecendo os trabalhos de orientação;
- III. informar aos docentes a obrigatoriedade da orientação de TCC;
- IV. cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento.

Art. 7º – Compete à Comissão Coordenadora do Curso de Serviço Social:

- I. implementar e rever, sempre que necessário, as normas regulamentadoras do TCC do curso de Serviço Social da UFV;
- II. analisar e definir a troca de orientador, caso necessário;
- III. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso.

Art. 8º – Compete ao Coordenador/Professor da Disciplina de TCC I:

- I. elaborar o calendário semestral, fixando prazos das atividades da disciplina TCC I;

PARÁGRAFO ÚNICO - A disciplina TCC I será coordenada e ministrada por um docente vinculado ao curso de Serviço Social da UFV – efetivo ou substituto;

- II. divulgar, no início do período letivo, a lista com os nomes dos docentes disponíveis para orientação, com os respectivos temas em que atuam;
- III. sugerir orientadores para os estudantes de acordo com os temas de estudo de cada docente;

PARÁGRAFO ÚNICO - Na distribuição de orientandos aos docentes, o coordenador/professor da disciplina de TCC I deverá observar a relação equitativa entre os docentes orientadores e os orientandos, realizando-a nas áreas de atuação e pesquisa dos orientadores.

- IV. enviar ao Colegiado para apreciação e avaliação a relação dos docentes orientadores e dos estudantes que serão orientados, após consulta aos docentes orientadores;
- V. atender os estudantes matriculados na disciplina(s) de TCC em horários estipulados e realizar os encontros previamente agendados;
- VI. convocar, sempre que houver necessidade, reuniões com os docentes orientadores e/ou estudantes matriculados na disciplina de TCC I;
- VII. proporcionar aos estudantes a orientação metodológica para a elaboração e o desenvolvimento das etapas do TCC I (projeto), conjuntamente com o orientador;

VIII. tomar, em primeira instância, as decisões referentes às solicitações feitas pelos estudantes de troca de orientador ou da renúncia de orientação pelos docentes orientadores de TCC I;

§ 1º - A substituição do orientador se dará por meio de Requerimento de Troca assinado pelo estudante ou orientador (Anexo 1); Declaração de Desistência de Orientação assinada (Anexo 2) e de Carta de Aceite (Anexo 3) assinada pelo novo orientador. Uma cópia do documento deverá ser entregue para o coordenador/professor (a) de TCC I;

§ 2º - O coordenador/Professor da disciplina de TCC I poderá encaminhar, quando necessário, as solicitações recebidas para serem apreciadas e decididas pela Comissão Coordenadora do Curso de Serviço Social.

IX. cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento.

Art. 9º - Compete ao Coordenador/Professor da disciplina de TCC II:

I. elaborar o calendário semestral, fixando prazos das atividades da disciplina TCC II, incluindo o período para as defesas das monografias;

PARÁGRAFO ÚNICO – A disciplina TCC II será coordenada por um (a) docente vinculado (a) ao curso de Serviço Social da UFV - efetivo (a) ou substituto (a);

II. tomar, em primeira instância, as decisões referentes a solicitação de troca de orientador e/ou a renúncia de orientação dos orientadores de TCC II;

§ 1º - A substituição do orientador se dará por meio de Requerimento de Troca assinado pelo estudante ou orientador (Anexo 1); Declaração de Desistência de Orientação assinada (Anexo 2) e de Carta de Aceite (Anexo 3) assinada pelo novo orientador. Uma cópia do documento deverá ser entregue ao coordenador de TCC II.

§ 2º - O coordenador/Professor da disciplina de TCC II poderá encaminhar, quando necessário, as solicitações recebidas para serem apreciadas e decididas pela Comissão Coordenadora do Curso de Serviço Social.

III. convocar, sempre que houver necessidade, reuniões com os docentes orientadores e/ou estudantes matriculados na disciplina de TCC II;

IV. receber dos orientadores o resultado da avaliação final da monografia feita pela banca examinadora e lançá-la no SAPIENS;

V. submeter os casos omissos à Comissão Coordenadora;

VI. cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento.

Art. 10º – Compete ao orientador de TCC:

I. assinar a Declaração de Aceite de Orientação (Anexo 3) e encaminhá-la para o coordenador/professor da disciplina de TCC I;

§ 1º - A orientação de TCC I e II é obrigatória para os docentes do curso de Serviço Social.

§ 2º - É permitida a coorientação por um docente da UFV ou de outra instituição de ensino superior, ou um profissional com formação e titulação adequadas, apresentando ainda a concordância do docente orientador. O coorientador deverá aceitar a função por meio de Termo de Aceite de Coorientação de TCC (Anexo 4), no qual conste o desenvolvimento de suas atividades de coorientador, em caráter de trabalho voluntário, sem qualquer vínculo trabalhista com a UFV para esta finalidade.

§ 3º - O docente orientador e/ou o coorientador serão considerados coautores de publicação decorrente da pesquisa desenvolvida sob sua orientação.

§ 4º - O docente orientador e/ou o coorientador poderão renunciar a orientação, desde que tal solicitação seja justificada por meio dos formulários específicos (Anexos 2 e 3).

II. supervisionar o processo de elaboração do TCC, desde o projeto (TCC I) até a entrega da versão final da monografia (TCC II); estabelecer em conjunto com o orientando um cronograma de atendimento;

III. acompanhar o processo pedagógico da orientação do TCC;

IV. zelar pelo cumprimento dos procedimentos éticos da pesquisa;

§ 1º o orientador e o orientando deverão encaminhar as propostas de pesquisa que envolvem seres humanos ao Comitê de Ética.

§ 2º caso o orientador identifique indícios de fraude, contrafação ou plágio, este deverá comunicar ao coordenador/professor da disciplina ao qual o estudante esteja matriculado e encaminhar uma descrição dos fatos, bem como, indicar quais os elementos capazes de detectar a possível fraude, contrafação ou plágio. Recebidos os documentos o coordenador /professor (a) da disciplina deverá adotar os procedimentos previstos no Regime Didático da UFV.

V. Informar ao coordenador/professor da disciplina de TCC I e II os estudantes que descumprirem as atividades propostas;

VI. comparecer às reuniões convocadas pelo coordenador/professor (a) de TCC I e II;

VII. realizar o convite aos docentes para comporem a banca examinadora de avaliação da monografia;

VIII. enviar a Secretaria da Graduação o pedido de agendamento de sala e demais equipamentos para a defesa de monografia do seu orientando (Anexo 5);

IX. presidir a banca de defesa da monografia de seus orientandos;

X. registrar a Ata de Defesa de Monografia (Anexo 6);

XI. comunicar ao coordenador da disciplina TCC II o resultado da avaliação feita pela

banca examinadora, por meio da Ata de Defesa;

XII. cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento.

Art. 11º – Compete ao orientando:

- I. definir o tema de pesquisa, de acordo com o interesse do docente, e apresentá-lo ao coordenador/professor de TCC I;
- II. entregar ao coordenador/professor de TCC I a Carta de Aceite (Anexo 3) firmado entre estudante e orientador, devidamente preenchido e assinado por ambas as partes;

PARÁGRAFO ÚNICO - O orientando poderá solicitar a substituição do orientador desde que tal solicitação seja justificada por meio dos formulários específicos (Anexos 1 e 3). A solicitação deverá ser encaminhada e analisada pelo coordenador/professor da disciplina cujo estudante esteja matriculado.

- III. elaborar o projeto de TCC I de acordo com a supervisão do orientador e do coordenador/professor da disciplina de TCC I;
- IV. desenvolver as atividades propostas pelo orientador e coordenador/professor da disciplina TCC I;
- V. elaborar a monografia segundo as práticas de pesquisa acadêmica, vedadas a fraude, contrafação ou plágio;
- VI. entregar ao orientador e aos membros da banca de defesa 3 (três) cópias impressas da versão final da monografia, com um prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da data marcada para a realização da banca;
- VII. comparecer em local, data e hora determinados para apresentar e defender a monografia perante a banca examinadora;
- VIII. entregar ao secretário da Coordenação do Curso de Serviço Social, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a banca de defesa da monografia, 1 (uma) cópia impressa e encadernada na cor verde-oliva, devidamente assinada pelo orientador e pelos membros da banca, para arquivo na biblioteca; 1 (uma) cópia gravada em CD para ser arquivada na Secretaria do Curso e enviar 1 (uma) cópia online para o orientador e membros da banca;
- IX. cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento.

Art. 12º – Compete ao Secretário da Coordenação do Curso de Serviço Social:

- I. receber a documentação de marcação de bancas examinadoras e providenciar equipamentos para a defesa pública, quando solicitado pelos docentes ou estudantes, mediante entrega pelo orientando de documento assinado pelo orientador de aptidão de defesa e agendamento de sala e equipamentos para a defesa de monografia (Anexo 5);
- II. emitir o Certificado de Comprovação da Orientação de Monografia (Anexo 7);

- III. emitir e entregar os certificados de participação dos membros da banca examinadora (Anexo 8);
- IV. receber e arquivar a documentação de defesa da monografia;
- V. encaminhar à biblioteca do Departamento de Serviço Social a versão final encadernada da monografia;
- VI. cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DO TCC I

Art. 13º – A elaboração do projeto da monografia ocorre a partir da matrícula na disciplina de TCC I, com a orientação e apresentação do projeto em seminários na referida disciplina.

Art. 14º – Para matricular-se na disciplina de TCC I, o estudante deve respeitar os pré-requisitos estabelecidos na matriz curricular do curso de Serviço Social.

Art. 15º - Será designado pelo coordenador/professor da disciplina de TCC I o docente orientador dos estudantes matriculados na disciplina, conforme os temas de estudo dos orientadores.

PARÁGRAFO ÚNICO - A definição do tema é de livre escolha do estudante, observando às áreas de conhecimento e interesse dos docentes. Recomenda-se a realização da pesquisa a partir da experiência vivenciada pelo estudante no campo de estágio obrigatório.

Art. 16º – O TCC I corresponde ao projeto de pesquisa estruturado pelos autores a partir de proposições sistematizadas para orientação da elaboração da monografia. O projeto deve compreender também os elementos essenciais que demonstram suas preocupações, limitações e expectativas em relação ao trabalho a ser desenvolvido.

Parágrafo Único: o projeto deve conter, no mínimo, 15 (quinze) páginas textuais.

Art. 17º – O projeto de pesquisa deve apresentar:

- Capa e contra capa: elaborar conforme as normas da UFV;
- Justificativa: fundamentar a escolha do tema e do objeto de pesquisa relacionando-os à trajetória acadêmica do aluno, delimitar o problema de pesquisa e as contribuições para o campo do conhecimento ao qual se vincula; objetivo geral e objetivos específicos: definir os propósitos da pesquisa em relação ao objeto de estudo; Justificativa e/ou relevância do estudo;
- Referencial teórico: delimitar e desenvolver as bibliografias e categorias analíticas que irão fundamentar a pesquisa;
- Procedimentos metodológicos: descrever os instrumentos e as técnicas que serão utilizadas na pesquisa para atingir os objetivos propostos;

- Cronograma: distribuir as atividades de execução da pesquisa no tempo;
- Orçamento: definir os recursos financeiros necessários ao desenvolvimento da proposta de pesquisa;
- Referências: listar o material utilizado para a elaboração do projeto (livros, artigos, leis, documentos, dissertações, teses, revistas, sites, dentre outros);
- Anexo: item opcional que não é de autoria do aluno e foi utilizado no desenvolvimento do projeto (foto, material expositivo, cartaz, lei, dentre outros);
- Apêndice: item opcional, de autoria do aluno, e que foi utilizado no desenvolvimento do projeto (cartas, convites, planilhas, questionários, dentre outros).

Art. 18º – A elaboração do projeto de pesquisa deve obedecer às Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFV.

Art. 19º – A versão final do projeto de pesquisa será apresentada em seminário na disciplina de TCC I, organizado pelo professor/coordenador da disciplina, o qual determinará se o projeto é satisfatório ou não, atribuindo-lhe notas em consonância com o sistema de avaliação de disciplinas. Os critérios de avaliação deverão constar no Plano de Ensino do Professor de TCC I e ser de conhecimento dos estudantes. Para ser aprovado na disciplina o estudante deverá obter nota igual ou superior a 60,00 (sessenta).

CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DO TCC II

Art. 20º – A elaboração da monografia (TCC II) ocorrerá sob a orientação do (a) docente orientador (a), após a aprovação do projeto (TCC I).

Parágrafo Único: A monografia deve conter, no mínimo, 50 (cinquenta) páginas textuais, excluindo os apêndices e/ou anexos;

Art. 21º – A monografia deve conter:

- Capa: identificação da inserção do trabalho na Universidade Federal de Viçosa; Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes; Departamento de Serviço Social; Curso de Serviço Social; nome completo do(s) autor(es); título; município e estado; data (mês e ano);
- Folha de rosto: Monografia apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do curso de Graduação em Serviço Social para obtenção do título de bacharel em Serviço Social;
- Verso da folha de rosto: colocar a ficha catalográfica preparada pela Biblioteca Central da Universidade Federal de Viçosa – Campus Viçosa;
- Folha de aprovação (data de aprovação e assinatura dos membros da banca);
- Resumo;

- Lista de ilustrações quando houver;
- Lista de tabelas quando houver;
- Lista de abreviaturas e siglas quando houver;
- Sumário;
- Introdução: fundamentar a escolha do tema e do objeto de pesquisa relacionando-os à trajetória acadêmica do(s) aluno(s), delimitar o problema de pesquisa e as contribuições para o campo do conhecimento ao qual se vincula; objetivo geral e objetivos específicos: definir os propósitos da pesquisa em relação ao objeto de estudo; Justificativa e/ou relevância do estudo; indicar os procedimentos metodológicos utilizados;
- Referencial Teórico: descrição teórica organizada através de capítulos, apresentando a fundamentação teórica e os resultados da pesquisa;
- Conclusão: apresentação sucinta dos pontos principais da pesquisa sinalizando o posicionamento crítico do(s) autor(s);
- Referências: listagem do material utilizado para a elaboração do projeto (livros, artigos, leis, documentos, dissertações, teses, revistas, sites, dentre outros);
- Anexo: item opcional que não é de autoria do aluno e foi utilizado no desenvolvimento do projeto (foto, material expositivo, cartaz, lei, dentre outros);
- Apêndice: item opcional, de autoria do aluno, e que foi utilizado no desenvolvimento do projeto (cartas, convites, planilhas, questionários, dentre outros).

Art. 22º – A monografia deve obedecer às Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFV.

CAPÍTULO V - DA DEFESA E AVALIAÇÃO DA MONOGRAFIA

Art. 23º – A monografia será defendida pelo estudante em sessão pública, perante uma banca examinadora presidida pelo orientador e constituída por mais 2 (dois) membros que poderão ser docente ou técnico da UFV ou de instituições externas.

§1º - Dos 3 (três) membros da banca examinadora, no mínimo 2 (dois) deverão ser preferencialmente docentes.

§ 2º - O profissional externo deverá aceitar a função através de Termo de Aceite de Participação na Banca de TCC (Anexo 9), em caráter de trabalho voluntário, sem qualquer vínculo trabalhista com a UFV.

Art. 24º - Compete ao orientador realizar o convite à banca examinadora, bem como se certificar do aceite.

Art. 25º – Na defesa da monografia, o estudante terá até 20 (vinte) minutos para a exposição

do seu trabalho; cada componente da banca de defesa terá até 20 (vinte) minutos para fazer a arguição; o estudante terá até 10 (dez) minutos para responder aos questionamentos dos membros da banca.

Art. 26º – A avaliação da monografia deverá ser registrada na Ficha de Avaliação Individual (Anexo 10) e assinada pelos membros da banca. A nota final do estudante na disciplina de TCC II será composta pela média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca na avaliação da monografia. Para ser aprovado na disciplina o estudante deverá obter nota igual ou superior a 60,00 (sessenta).

PARÁGRAFO ÚNICO – Na ausência de um membro da banca examinadora, por caso fortuito ou força maior, a defesa poderá acontecer ou ser remarcada, a critério do orientador, obedecendo ao calendário acadêmico. Na ausência dos dois membros da banca examinadora, a defesa deverá ser remarcada, obedecendo ao calendário acadêmico.

Art. 27º – O lançamento da nota no sistema Sapiens fica condicionada à entrega da versão corrigida devendo esta ser assinada pelos membros da banca após a correção, com prazo de até 15 dias a partir do exame de defesa.

Art. 28º – O estudante não aprovado na banca de defesa deverá matricular-se novamente na disciplina de TCC II.

Art. 29º – O estudante que não entregar o projeto ou a monografia, ou que não se apresentar para a defesa da monografia, sem motivo justificado, será reprovado na respectiva disciplina; quando o motivo for justificável, será marcada nova data.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º – Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Curso de Serviço Social.

Art. 31º – Todos os dispositivos expostos neste regulamento passam a vigorar a partir da data de sua aprovação.

Anexo 1. Requerimento de troca de orientador



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL



REQUERIMENTO DE TROCA DE ORIENTADOR

Eu _____, estudante do
Curso de Serviço Social da Universidade Federal de Viçosa, matrícula nº _____,
matriculado(a) na disciplina _____, venho solicitar a troca de
orientador.

Motivo para a solicitação de troca: _____

Viçosa, ____ de ____ de ____.

Assinatura do(a) estudante

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

Anexo 2. Declaração de desistência de orientação



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL



DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO

Eu, _____, docente do Curso de Serviço Social da Universidade Federal de Viçosa, renuncio à orientação do(a) estudante _____, matrícula nº. _____.

Motivo da renúncia: _____

Viçosa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Docente

Anexo 3. Carta de aceite para orientação



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL



CARTA DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO

Eu, _____, docente do
Curso de Serviço Social da Universidade Federal de Viçosa, aceito orientar o Trabalho de
Conclusão de Curso do estudante _____,
matrícula nº. _____, com o tema _____

Viçosa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Docente

Anexo 4. Termo de aceite de coorientação de TCC



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL



TERMO DE ACEITE DE COORIENTAÇÃO DE TCC

Eu, _____, docente ou
profissional do _____, aceito coorientar
o Trabalho de Conclusão de Curso do(a) estudante
_____, matrícula nº. _____ com
o tema _____

Viçosa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Coorientador(a)

Anexo 5. Declaração de aptidão e solicitação de agendamento de sala e equipamentos para a defesa de monografia



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL**



**DECLARAÇÃO DE APTIDÃO E SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO
DE SALA E EQUIPAMENTOS PARA A DEFESA DE MONOGRAFIA**

Eu, _____, atesto que
o(a) estudante _____,
matrícula _____, desenvolveu a pesquisa de TCC intitulada
_____ e
se encontra apto para marcar a data da banca de defesa e realizar os demais procedimentos
necessários para a efetivação da defesa.

Solicitamos o agendamento da sala _____ e dos seguintes equipamentos para a
defesa: _____

Viçosa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Coorientador(a)

Anexo 6. Ata de defesa de monografia



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL



ATA DE DEFESA PÚBLICA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos _____ dias do mês de _____, às _____ horas, em sessão pública na sala _____ do Departamento de Serviço Social da UFV, na presença da Banca Examinadora presidida pelo docente _____ e composta pelos examinadores:

1. _____
2. _____

o(a) estudante _____ apresentou o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado: _____

_____ como requisito curricular indispensável para a integralização do Curso de Bacharelado em Serviço Social. Após reunião em sessão reservada, a Banca Examinadora deliberou e decidiu pela _____ do referido trabalho, divulgando o resultado formalmente ao aluno e demais presentes e eu, na qualidade de Presidente da Banca, lavrei a presente ata que será assinada por mim, pelos demais examinadores e pelo estudante.

Viçosa, _____ de _____ de _____.

Presidente da Banca Examinadora

Examinador 01

Examinador 02

Anexo 7. Certificado de orientação de monografia



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL



CERTIFICADO

Certificamos que _____ orientou o Trabalho
de Conclusão de Curso do estudante _____,
intitulado _____,
_____ do curso de Serviço Social da Universidade Federal de Viçosa.

Viçosa, ____ de _____ de _____.

Assinatura do coordenador(a) da disciplina de TCC

Anexo 8. Certificado de participação em banca examinadora



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL



CERTIFICADO

Certificamos que _____ (*Presidente*),
_____ e _____ (*Membros*)
participaram da banca examinadora de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso
intitulado _____
do(a) estudante _____ orientado(a)
pelo(a) docente _____.

A banca foi realizada no dia ____ de _____ de _____, no Departamento de Serviço Social
da Universidade Federal de Viçosa.

Viçosa, ____ de _____ de _____.

Coordenador(a) de Curso

Anexo 9. Termo de aceite para participação da banca examinadora



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL



TERMO DE ACEITE PARA PARTICIPAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

Eu, _____ aceito participar da
banca examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso do(a) estudante
_____, orientado(a) pelo(a)
docente _____.

Data, horário e local da defesa: _____.

Viçosa, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) examinador(a)

Anexo 10. Ficha de avaliação individual do estudante



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL



FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO ESTUDANTE

Estudante Orientado(a): _____

Orientador(a): _____

Título: _____

| Elementos avaliados | Valor | Avaliador 1 | Avaliador 2 | Avaliador 3 |
|--|--------|-------------|-------------|-------------|
| Apresentação Oral do trabalho | 0 a 30 | | | |
| Conteúdo do trabalho escrito (coerência teórica, argumentação, resposta aos objetivos propostos) | 0 a 50 | | | |
| Formato do trabalho escrito (sequência lógica, regras de ortografia/gramática, normas da ABNT e UFV) | 0 a 20 | | | |

NOTA:

Média da Banca Examinadora: _____

Membros da Banca Examinadora:

Nome

Assinatura

Nome

Assinatura

Nome

Assinatura