



**Gestão da Qualidade**  
Tecnólogo - EAD

**SEMPRE+** QUALIDADE  
INOVACÃO  
INCLUSÃO



**sted**  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIAS  
NA EDUCAÇÃO

## **NORMA COMPLEMENTAR DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA QUALIDADE/UFMA NO ENSINO À DISTÂNCIA**

Comissão:

Ana Lúcia Fernandes Pereira

Virgínia Kelly Gonçalves Abreu



**Localização**

Cidade Universitária Dom Delgado 1996;  
Av. dos Portugueses; São Luís; Maranhão; CEP 65080-805.



**Telefone**

(98) 3272-8055/8057



**E-mail**

tecnologoemtecnologiagq.dted@ufma.br



## NORMA COMPLEMENTAR Nº 003, 29 de Maio de 2025

*Dispõe sobre os procedimentos relativos ao Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Tecnologia em Gestão da Qualidade, modalidade a distância, na forma do disposto na Resolução 1.892/2019 - CONSEPE.*

O Colegiado do Curso de Tecnologia em Gestão da Qualidade, modalidade a distância, no uso de suas atribuições e, considerando o que determina a Resolução nº 1.892-CONSEPE de 28 de junho de 2019,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Regulamentar o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Tecnologia em Gestão da Qualidade, modalidade a distância.

### CAPÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 2º** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de graduação em Curso de Tecnologia em Gestão da Qualidade da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) constitui-se numa atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante controle, orientação e avaliação de docentes. O objetivo dessa atividade é preparar o estudante para planejar, implementar e elaborar um TCC que documenta o desenvolvimento de um trabalho científico ou técnico, despertando no aluno o espírito criativo, científico e crítico e capacitando-o para o estudo de problemas e proposição de soluções.

**Art. 3º** O Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Tecnologia em Gestão da Qualidade, na modalidade a distância, tem carga horária total de 60 horas.

**Art. 4º** O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em uma atividade de pesquisa ou desenvolvimento técnico realizado pelos alunos do curso de graduação em Tecnologia em Gestão da Qualidade, sob orientação de um docente designado para esse fim, constituindo-se em requisito obrigatório para a obtenção do diploma de Tecnólogo em Gestão da Qualidade.





§1º O TCC deverá ser constituído de uma proposta de trabalho individual ou coletiva (desenvolvida em dupla) apresentado sob a forma de monografia ou artigo científico.

§2º No caso do TCC desenvolvido de forma coletiva, os critérios de avaliação considerarão os estudantes de forma individual, inclusive em sua defesa.

§3º O desenvolvimento dessa atividade deve observar as normas de metodologia científica, a relevância da questão proposta e estabelecer interlocuções com as ênfases do curso, de forma a contemplar discussões e temáticas atinentes à formação acadêmica profissional.

§4º O TCC é precedido pela elaboração e apresentação de um projeto de pesquisa, precisando ser aceito pelo orientador (Anexo 1). Esse documento deve prever a modalidade escolhida, se será individual ou coletivo, a definição do problema a ser estudado e seus objetivos, a estruturação do arcabouço conceitual e metodológico para a construção do referencial teórico e cronograma.

## CAPÍTULO II: DA COORDENAÇÃO DE TCC

**Art. 5º** O Coordenador de TCC é o professor responsável pelos componentes curriculares específicos, cabendo-lhe as atividades administrativas e didáticas relacionadas ao TCC.

**Art. 6º** Ao Coordenador de TCC, compete:

- I. Elaborar e divulgar o Cronograma de Atividades de TCC para docentes e discentes;
- II. Indicar aos discentes, de acordo as respectivas temáticas escolhidas, os potenciais orientadores, considerando o campo de atuação dos docentes;
- III. Atender os orientadores no que se refere às atividades relacionadas ao TCC;
- IV. Convocar, sempre que necessário, os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
- V. Coordenar o processo de constituição de bancas examinadoras e definir o cronograma de apresentação dos trabalhos;
- VI. Coordenar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, consultando a Coordenação de Curso e o Colegiado de Curso, se necessário;
- VII. Zelar pelo cumprimento desta Norma.





### CAPÍTULO III: DA ORIENTAÇÃO DE TCC

**Art. 7º** A atividade de orientação do TCC, cujo objetivo é dar suporte ao desenvolvimento da capacidade de pesquisa do discente, é exercida por docentes, com titulação mínima de especialista.

§ 1º Cada professor poderá orientar, no máximo, 10 (dez) Trabalhos de Conclusão de Curso.

§ 2º A substituição de professor orientador poderá ocorrer por recomendação do Coordenador de TCC, devendo este indicar o novo professor orientador.

**Art. 8º** São deveres específicos do orientador de TCC:

- I. Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do TCC em todas as suas fases, instigando o pesquisador acadêmico, com rigor teórico e metodológico, zelando pela qualidade acadêmica e profissional do trabalho final;
- II. Respeitar e fazer respeitar o Cronograma de Atividades de TCC e os prazos estabelecidos pela Coordenação de TCC;
- III. Informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- IV. Indicar ao orientando as fontes de pesquisa pertinentes ao desenvolvimento do estudo, em todas as suas etapas;
- V. Respeitar e fazer respeitar aspectos éticos, legais, entre outros, em especial as questões de autoria de conhecimento científico;
- VI. Comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação de TCC, para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação dos trabalhos;
- VII. Comunicar à Coordenação de TCC a ocorrência de problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação, principalmente as que possam comprometer, de alguma forma, o processo de elaboração, bem como, a conclusão do trabalho;
- VIII. Sugerir os nomes de membros para compor a(s) banca(s) examinadora(s) sob sua responsabilidade, por ocasião da solicitação de defesa;
- IX. Presidir a(s) banca(s) examinadora(s) do(s) trabalho(s) sob sua orientação, responsabilizando-se pela ata final e encaminhamento imediato do(s) resultado(s) à Secretaria do Curso;
- X. Orientar a adequação do texto com as considerações feitas pela banca dentro do prazo determinado pela Coordenação de Curso.
- XI. Cumprir e fazer cumprir esta Norma.







## CAPÍTULO IV: DO DISCENTE ORIENTADO

**Art. 9º** O aluno em fase de realização do Trabalho de Conclusão tem, entre outros, os seguintes deveres:

- I. Atender as solicitações da Coordenação do Curso de Tecnologia em Gestão da Qualidade, do Coordenador de TCC e do professor orientador;
- II. Manter contatos com o professor orientador, mediante utilização de tecnologias de informação e comunicação para discussão e aprimoramento do trabalho de conclusão, conforme entendimento de periodicidade entre as partes envolvidas;
- III. Cumprir o calendário de entrega das atividades;
- IV. Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, imagens, sítios da Internet, entre outros materiais publicados física ou virtualmente, citando sempre a fonte de cada elemento utilizado no texto, evitando, assim, todas as formas e tipos de plágio acadêmico, bem como providenciar a varredura do trabalho por *software* especializado em detectar semelhanças textuais;
- V. Elaborar o trabalho de conclusão, de acordo com esta Norma e as instruções do professor orientador e da Coordenação de TCC;
- VI. Postar cópia do material elaborado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), conforme estabelecido no calendário da disciplina;
- VII. Comparecer em dia, hora e local determinados para defender o Trabalho de Conclusão;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir esta Norma.

## CAPÍTULO V: DA MODALIDADE

**Art. 10º** A monografia deverá ser elaborada considerando em sua estrutura formal, devendo seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas atualizadas de produção de trabalho científico da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**Art. 11º** O artigo científico deverá ser elaborado considerando em sua estrutura formal as normas técnicas constantes no periódico escolhido, devendo tais normas constar ao final do trabalho de conclusão de curso.

**§1º.** A estrutura do Documento para artigo científico deverá compreender: os elementos pré – textuais, artigo científico e elementos pós-textuais, conforme descrição a seguir:





## ELEMENTOS PRE-TEXTUAIS - Capa (obrigatório)

- Folha de rosto (obrigatório)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Sumário (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)

## ARTIGO CIENTIFICO

- Artigo científico elaborado de acordo com o periódico escolhido

## ELEMENTOS PÓS – TEXTUAIS

- Normas para os autores do periódico escolhido.

**Parágrafo Único:** Fica estabelecido o mínimo de vinte e cinco (25) laudas para os trabalhos de conclusão de curso contabilizando todos os elementos (elementos pré – textuais, textuais e pós – textuais).

## CAPÍTULO VI: DA APRESENTAÇÃO DE TCC

**Art. 12º** Após a entrega da versão final do TCC, será agendada uma apresentação pública, para exposição oral do trabalho por parte do discente perante banca examinadora.

**Art. 13º** A banca examinadora, que tem a função de avaliar o desempenho do discente e o dever de colaborar na apreciação científica do tema selecionado e contribuir para o seu crescimento profissional, é composta pelo professor orientador, que a preside, e por mais dois membros titulares e um suplente, indicados pela Coordenação de TCC, pelo orientador e/ou pela Coordenação do Curso.

**§1º** Poderá integrar a banca examinadora, com a aprovação da Coordenação de TCC, membros externos ao curso, com grau acadêmico de pós-graduação e com conhecimento do tema abrangido pela pesquisa, podendo ser um docente de instituição superior de ensino ou profissional que exerça atividade em área afim com tema do TCC.





§ 2º Na ausência de um dos membros titulares da banca, o suplente deve substituí-lo. Não sendo possível este procedimento, a avaliação fica automaticamente suspensa e será remarcada posteriormente.

§ 3º O discente que não comparecer a defesa do TCC deverá encaminhar requerimento à Coordenação do Curso justificando a ausência e solicitando a designação de nova data.

**Art. 14º** A sessão pública de defesa do TCC cumprirá os seguintes procedimentos:

- I. Abertura da sessão pela presidência;
- II. Exposição oral do trabalho pelo discente, com a duração mínima de 25 minutos e máxima de 35 minutos;
- III. Arguição, sugestões e comentários pelos integrantes da banca, com tempo de 20 minutos para cada membro da banca;
- IV. Reunião da banca para a definição e registro de notas e obtenção da média final e situação do discente;
- V. Proclamação do resultado da avaliação para o discente e público e assinatura da ata.

**Art. 15º** Para avaliação do TCC, cada um dos examinadores, atribuirá uma nota que vai variar de 0 (zero) a 10 (dez), conforme critérios constantes no Anexo 2. A nota final do TCC dar-se-á a partir da média aritmética entre as notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

§ 1º Levando-se em conta a nota final e as considerações da banca examinadora o discente poderá ser considerado:

- I. **Aprovado** - quando a nota final for igual ou superior a 7 (sete)
- II. **Reprovado** - quando a nota final for inferior a 7 (sete), em razão do trabalho não apresentar qualidade suficiente para ser considerado um TCC, ou quando a quantidade de correções/inserções necessárias seja tão grande que acabará se caracterizando um novo trabalho muito diferente do apresentado, ou cujo texto tenha evidências de plágio, compra de trabalho e/ou falsificação de documentos.

§2º A aprovação final do discente somente se efetiva após atendidas as exigências referentes à entrega da versão definitiva do TCC.





## CAPÍTULO V: DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA

**Art. 16º** A entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão em meio digital, Declaração de Correção do TCC (Anexo 3), assinada pelo orientador do trabalho e do Termo de Autorização de Publicação Eletrônica é requisito obrigatório para a colação de grau e deve ser efetuada, no prazo estipulado no calendário definido pela Coordenação do Curso.

**Parágrafo Único** O Termo de Autorização de Trabalho de Conclusão de Curso, disponível no Portal da página da Universidade Federal do Maranhão (<https://portalpadrao.ufma.br/sibi/acervo/biblioteca-digital/termo-de-autorizacao-para-publicizacao-de-tcc-1.docx/>) deve ser preenchido e assinado eletronicamente utilizando a sua assinatura gov.br e, então, encaminhado à Coordenação do Curso, juntamente com o formato eletrônico do TCC, para divulgação no Repositório de Monografias da UFMA.

## CAPÍTULO VI: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17º** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação ou pelo Colegiado do Curso de Tecnologia em Gestão da Qualidade, ouvindo, quando necessário o Núcleo Docente Estruturante em suas respectivas matérias de competência.








## ANEXO 1 – Termo de aceite do projeto de pesquisa

		
CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA QUALIDADE A DISTÂNCIA		
<b>TCC:TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO</b>		
<b>(Anexo I do Regimento de TCC)</b>		
<input type="checkbox"/> Orientação	<input type="checkbox"/> Monografia <input type="checkbox"/> Artigo científico	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Coletivo
Aluno(s) orientando(s):		Matrícula(s):
Professor(a) orientador(a):		Matrícula:
E-mail:		Telefone:
Título provisório:		
Local e data:		
Assinatura do(a) Aluno(a)		Assinatura do(a) orientador(a)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Esse termo indica o compromisso de orientação de trabalho de conclusão de curso (TCC), entre docente e discente, declarando estarem, ambos, cientes das normas e regimentos da UFMA e do Curso de Tecnologia da Gestão da Qualidade, modalidade a distância, obrigações e prazos estabelecidos para o semestre vigente.</li><li>• A entrega deste termo implica na matrícula efetiva do(a) discente na disciplina correspondente.</li></ul>		
Observações: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Outro:		





## ANEXO 2 – Ficha de avaliação

CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA QUALIDADE A DISTÂNCIA		
		
<b>FICHA DE AVALIAÇÃO</b>		
<b>(Anexo 2 do Regimento de TCC)</b>		
Aluno(a) orientando(a):		Matrícula:
Professor(a) orientador(a):		Polo:
Título do TCC:		
<b>AVALIAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO</b>		
<b>Itens</b>	<b>Máximo</b>	<b>Nota</b>
1. Relevância Científica do Trabalho	1,0	
2. Atendimento às Normas Técnicas	1,0	
3. Redação do Trabalho	1,5	
4. Resultados obtidos em Relação aos objetivos propostos	1,5	
5. Impacto Científico	1,0	
<b>Nota Final do Trabalho Escrito</b>	<b>6,0</b>	
<b>AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO</b>		
<b>Itens</b>	<b>Máximo</b>	<b>Nota</b>
1. Domínio do tema	1,0	
2. Atendimento do tempo máximo para apresentação <b>(25 a 35 min)</b>	1,0	
3. Apresentação e recursos áudios-visuais utilizados	1,0	
4. Desenvoltura e segurança na apresentação	1,0	
<b>Nota Final da Apresentação Oral</b>	<b>4,0</b>	
Local e data:	Visto:	Nota:





### ANEXO 3 – Declaração de correção do TCC

#### DECLARAÇÃO DE CORREÇÃO DO TCC DO CURSO DE ENGENHARIA ALIMENTOS/CCIM/UFMA

Na \_\_\_\_\_  
qualidade \_\_\_\_\_ de orientador(a) do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_,  
declaro que o Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado \_\_\_\_\_,  
corresponde à sua versão final, contendo as correções sugeridas e/ou exigidas pela Banca Examinadora, quando for o caso.

Local e data,

Professor Orientador

