

## **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO BACHARELADO EM DESIGN GRÁFICO E DIGITAL – DG/FAV/UFG**

De acordo com Conselho Nacional de Educação Câmara de Educação Superior, em sua Resolução Nº 5, de 8 de março de 2004, em seu Art. 9º

O Trabalho de Conclusão de Curso-TCC é um componente curricular opcional da Instituição de Ensino Superior que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centradas em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamentação específica.

**Parágrafo único.** Optando a Instituição por incluir, no currículo do curso de graduação em Design, Trabalho de Conclusão de Curso-TCC, nas modalidades referidas no caput deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovado pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

No Curso de Design Gráfico e Digital desta instituição, opta-se pela inclusão do TCC como parte integrante da formação de seus alunos. Sendo assim, o presente documento tem por objetivo a regulamentação específica para o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, do Curso de Design Gráfico e Digital - DGD, da Faculdade de Artes Visuais - FAV, da Universidade Federal de Goiás - UFG.

### **1. Trabalho de Conclusão de Curso**

Ao final do Curso de Design Gráfico e Digital desta instituição são exigidas para todos os alunos a elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, com realização prevista para os dois últimos semestres letivos, onde se acomodam os componentes curriculares TCC 1 (Cód. 968) e TCC 2 (Cód. 973).

O TCC é componente curricular obrigatório, devendo estar centrado nas áreas teórico-prática ou de formação profissional, como atividade de síntese e integração de conhecimentos e consolidação das técnicas de pesquisas, estudos e práticas realizados durante o período de formação do aluno.

**Observação:** Serão aceitos projetos relacionados a PIP edital 2024/2025, ou anterior, para fins de aproveitamento, até o início do período 1/2026 relativos às matrículas na disciplina de TCC 1. Tão logo finalize o período de transição, passam a vigorar unicamente as normas contidas nesse documento, aprovado em Conselho Diretor – FAV, no dia 25/03 e, portanto, não mais serão aceitos projetos de IC para fins de aproveitamento.

### 1.1. Tema do projeto

A escolha do objeto de estudo para o TCC deve constar **obrigatoriamente** de assunto abordado durante sua formação no curso de Design Gráfico e Digital, devendo ainda, haver concordância do coordenador do TCC e do professor orientador do trabalho, o qual tem autonomia para encaminhar alterações junto ao estudante. Trata-se de um projeto de caráter teórico ou teórico-prático que possibilite a consolidação, o aprofundamento e a validação dos conhecimentos adquiridos durante a formação no curso, seguindo os seguintes preceitos:

- a) Os estudos **teóricos** de cunho monográfico devem propor revisão e/ou análise de contribuições no campo da história e teoria do design, privilegiando pesquisas que ressaltam seus aspectos teórico-metodológicos.
- b) Os estudos **teórico-práticos** de cunho monográfico consistem no desenvolvimento de projeto no campo de atuação do Design Gráfico e Digital e Digital, abrangendo aspectos históricos, teóricos e conceituais, sendo a sua abordagem metodológica pertinente ao tema.

### 1.2. Aluno e grupo de trabalho

O projeto de TCC deve ser desenvolvido e apresentado preferencialmente em grupo de dois a quatro alunos, respeitando sempre a designação de orientação efetuada pelo coordenador de TCC. Esporadicamente, havendo a impossibilidade efetiva da realização do TCC em grupo, o aluno deve fazer um requerimento formal, anexando os devidos comprovantes da condição relatada, para a apreciação da coordenação de TCC, que pode, ou não, solicitar auxílio da coordenação de curso, ou mesmo do NDE

e colegiado de curso, para definição da mesma.

É de competência e responsabilidade do orientando:

- a) Participar dos encontros de orientação conforme o calendário estipulado pelo orientador;
- b) Informar ao orientador e à coordenação do TCC por escrito sobre eventuais problemas e dificuldades no processo de orientação;
- c) Participar das reuniões programadas pela coordenação do TCC conforme calendário previamente aprovado pelos orientadores;
- d) No caso de solicitação de mudança de orientação, encaminhar ao orientador e ao coordenador de TCC justificativa por escrito sobre os motivos da solicitação para avaliação dos procedimentos a serem adotados;
- e) Desenvolver o projeto de TCC de acordo com o regulamento vigente;
- f) Entregar ao professor orientador o material elaborado para avaliação da banca de Apresentação (TCC 1) com antecedência mínima de 10 dias da data da apresentação;
- g) Entregar ao professor orientador o material elaborado para avaliação da banca de Defesa (TCC 2) com antecedência mínima de 15 dias da data da defesa pública;
- h) Participar das bancas previamente marcadas e apresentar seu TCC em defesa pública.
- i) Entregar ao professor coordenador de TCC, cópia digital do trabalho final, aprovado e revisado, bem como documentação relacionada, no prazo máximo de 10 dias após a data da defesa.

### **1.3. Professor orientador**

Os alunos podem sugerir professores para orientação de seus projetos, desde que sejam professores que atuem no curso de DGD ou professores de outros cursos da instituição com formação em Design, entretanto, o professor orientador é definido pelo coordenador do TCC, o que ocorre de acordo com disponibilidade e afinidade

teórica de cada docente do curso relacionada ao tema do TCC, além da equidade na distribuição das orientações.

É de competência e responsabilidade do professor orientador:

- a) Orientar o(s) aluno(s);
- b) Programar o calendário e rotina de encontros de orientação;
- c) Participar das reuniões programadas pelo coordenador de TCC, sempre que agendadas;
- d) Comunicar à Coordenação do Curso quaisquer situações divergentes ao bom andamento dos TCC que estão sob sua orientação;
- e) Convidar e articular cronograma junto com professores convidados para a defesa de seu(s) orientando(s).
- f) Receber materiais relativos às bancas de alunos que estão sob sua orientação, bem como repassar tais materiais aos membros da banca;
- g) Preparar o(s) orientando(s) para a defesa pública do projeto;
- h) Comparecer às bancas previamente marcadas;
- i) Presidir a sessão de defesa pública do(s) trabalho(s) orientado(s) a ser realizada em data definida no calendário da FAV.

#### **1.4. Coordenador do TCC**

É de competência e responsabilidade do coordenador do TCC:

- a) Distribuir os projetos de TCC do período aos professores vinculados ao corpo docente do curso;
- b) Acompanhar e organizar o calendário das apresentações para as bancas examinadoras;
- c) Dar o devido encaminhamento a possíveis questões divergentes ao bom andamento dos projetos de TCC e que não possam ser resolvidas diretamente por/entre orientadores e orientandos;
- d) Definir o orientador e distribuir os trabalhos de acordo com as normas deste regulamento;
- e) Substituir ou designar substituto para o professor orientador em caso de

ausência justificada;

- f) Encaminhar processo eletrônico via SEI, com o auxílio da Secretaria acadêmica da Unidade, para confecção de documentos do processo (TECA e Ata).
- g) Encaminhar processo de depósito dos TCC do curso, com o auxílio da Secretaria acadêmica da Unidade, no Repositório Institucional RI/UFG.

### 1.5. Inscrição do projeto de TCC

A inscrição do projeto de TCC 1 deve ser acompanhada da **ficha de inscrição no TCC**, contendo detalhes do pré-projeto, conforme Apêndice I. O TCC 2 se dá a partir da continuidade do TCC 1, não sendo necessária uma inscrição. Em casos onde não há continuidade do TCC 1 o aluno deve fazer uma solicitação formal, por e-mail, ao coordenador de TCC, até o início do período de realização do TCC 2, para tomada das devidas providências particulares.

## 2. Formato e entrega do TCC

É obrigatória a entrega de produto no TCC. Quando do trabalho teórico, este produto trata de uma monografia. Quando do trabalho teórico-prático, trata-se de memorial descritivo sobre a pesquisa, além do projeto. Em ambos os casos, sugere-se a seguinte estrutura:

ESTRUTURA	ELEMENTO	STATUS
Pré-textuais	Capa	Obrigatório
	Termo de ciência e autorização - TECA <sup>1</sup>	Obrigatório
	Lombada	Opcional
	Folha de rosto	Obrigatório
	Ficha catalográfica <sup>2</sup>	Obrigatório
	Errata	Opcional
	Ata de aprovação <sup>3</sup>	Obrigatório

<sup>1</sup> Termo necessário para publicação no repositório institucional da UFG gerido pela Biblioteca Central – deve ser feito via SEI.

<sup>2</sup> Conforme exigência da BC/UFG, com instruções disponíveis em: <https://bc.ufg.br/p/3398-ficha-catalografica>

<sup>3</sup> Assinada pelo orientador e demais membros da banca - deve ser feito via SEI.

	Dedicatória	Opcional
	Agradecimentos	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Resumo em língua vernácula	Obrigatório
	Resumo em língua estrangeira	Obrigatório
	Listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos)	Opcionais
	Sumário	Obrigatório
<b>Textuais</b>	Introdução <sup>4</sup>	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
	Conclusão	Obrigatório
<b>Pós-textuais</b>	Referências	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Índice	Opcional

O formato de entrega do TCC deve respeitar as normas ABNT (NBR 14724) para trabalhos acadêmicos. Entretanto, considerando a natureza da formação em curso, sua formatação pode, opcionalmente, utilizar um projeto gráfico particularmente desenvolvido para o trabalho, a critério do(s) aluno(s) e em concordância com seu orientador. Em qualquer dos casos é obrigatório o uso das normas para citação (NBR 10520) e referência (NBR 6023) da ABNT. Recomenda-se uma média entre 70 e 120 páginas para a monografia ou o memorial descritivo.

### **3. Apresentação (TCC 1) e Defesa (TCC 2)**

O TCC conta com dois momentos de avaliação expositiva. O primeiro momento se refere à primeira fase do TCC e acontece ao final da disciplina TCC 1, caracterizando-se como uma “Apresentação”. O segundo momento (banca) acontece ao final da

---

<sup>4</sup> Sugere-se para a parte introdutória a seguinte subdivisão: introdução, justificativa, objetivos, método empregue.

disciplina TCC 2, caracterizando-se como uma “Defesa” do projeto.

Todas as exposições devem constar de suporte audiovisual que favoreça o entendimento do trabalho, devendo-se ainda fazer uso, quando pertinente, de modelos, *mockups*, bonecos e afins.

### **3.1. Apresentação (TCC 1)**

Apresentação relativa à primeira etapa do TCC. O produto a ser apresentado nesta fase refere-se ao relatório parcial dos trabalhos realizados. Adicionalmente, deve-se apresentar o status global do projeto de execução do TCC, a abordagem metodológica para o desenvolvimento do projeto e a bibliografia consultada.

### **3.2. Defesa (TCC 2)**

Apresentação relativa à segunda etapa do TCC. O produto a ser apresentado nesta fase inclui todo o escopo do trabalho, compreendendo possíveis revisões de etapas realizadas no TCC 1, assim como desenvolvimento, implementação e conclusão integral do trabalho. Adicionalmente é recomendado o desenvolvimento do artefato finalizado, seja no estado de modelo funcional, protótipos, *mockups*, bonecos e afins.

## **4. Bancas Examinadoras**

As Bancas examinadoras de **Apresentação do TCC 1** são compostas por 2 membros, sendo presidida pelo professor orientador e constando de um segundo membro, preferencialmente do corpo docente do curso.

As Bancas examinadoras de **Defesa do TCC 2** são compostas por 3 membros, sendo presidida pelo professor orientador e, preferencialmente, um membro do corpo docente do curso e um membro externo – professor ou profissional graduado.

É de responsabilidade do professor orientador o convite aos membros que compõem a Banca Examinadora dos projetos que orienta, bem como o contato para adequação de seus horários em relação ao cronograma de apresentações.

As bancas examinadoras devem ocorrer em período a ser estabelecido pelo Coordenador do TCC juntamente com o Coordenador do curso.

Como suplentes, são designados automaticamente os demais professores do curso, que poderão ser convocados pelo coordenador do TCC em casos especiais.

#### 4.1. Procedimentos para bancas

A Banca de **Apresentação de TCC 1** é fechada, restrita ao(s) aluno(s) avaliados e aos membros da banca. A Banca de **Defesa de TCC 2** é pública. Em ambos os casos as exposições têm duração máxima de **50 minutos**, considerando a seguinte divisão de tempo:

- **20 minutos** de apresentação do projeto de TCC. Inclui-se aí o tempo de observação e manipulação de modelos, quando houver;
- **25 minutos** para arguição da Banca, sendo 10 minutos para cada membro convidado, e facultativamente, 5 minutos para o professor orientador.
- **5 minutos** para réplica do(s) aluno(s);

**Importante:** Bancas extemporâneas somente serão permitidas com justificativa plausível que deve ser aprovada pelo Coordenador do TCC, Coordenador do Curso e Professor Orientador, e sob a anuência dos membros da banca.

#### 5. Avaliação

A avaliação da disciplina de TCC é resultado de todo o processo de projeto realizado pelo(s) estudante(s) e deve seguir alguns parâmetros, conforme segue:

- a) A avaliação do TCC compreende a soma de todo o processo de acompanhamento e desenvolvimento do projeto incluindo orientações, relatórios e desenvolvimento do produto de acordo com o cronograma;
- b) Na disciplina TCC 1 a nota final do aluno se compõe da soma entre N1 e N2, sendo ambas de responsabilidade do professor orientador.
- c) Na disciplina TCC 2 a nota final do aluno se compõe da soma entre N1 e N2. A nota N1 é de responsabilidade do professor orientador, enquanto a nota N2 é a média aritmética entre os membros da banca.
- d) Durante a apresentação pública de TCC, a banca examinadora terá acesso a uma ficha de avaliação que servirá como sugestão de parâmetro para a

avaliação do trabalho, conforme Apêndice II.

- e) O resultado da avaliação do TCC pode se dar de três modos: i) aprovado; ii) aprovado com ressalvas, onde se condiciona a aprovação a alterações específicas; e iii) reprovado.
- f) O trabalho aprovado condicionalmente deverá atender, em um prazo de 10 (dez) dias corridos, sob a supervisão do orientador, as retificações sugeridas pelos membros da Banca de Avaliação. Caso estas não sejam atendidas neste prazo, o aluno será considerado reprovado.

## 6. Prazos

Para o correto andamento do TCC, os seguintes prazos<sup>5</sup> devem ser obedecidos:

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO
<b>Inscrição do projeto de TCC 1</b>	É a inscrição do projeto pretendido pelos alunos de TCC e acontece por meio do envio de ficha de inscrição no TCC ao coordenador de TCC 1.	Primeiro dia letivo do semestre.
<b>Reunião de início do semestre</b>	Reunião de esclarecimentos e definições sobre o início dos trabalhos de TCC.	Segunda semana letiva do semestre.
<b>Período de orientação no TCC 1</b>	Reuniões periódicas entre alunos e professores orientadores.	Acontece durante todo o período letivo em curso.
<b>Entrega de relatório parcial de TCC 1</b>	Entrega do relatório de atividades diretamente ao orientador.	Recomenda-se que ocorra 10 dias antes da Apresentação de TCC 1.
<b>Apresentação de TCC 1</b>	Apresentação restrita do status de trabalho do TCC.	Ocorre durante a penúltima semana que antecede o fechamento do período letivo em

<sup>5</sup> Os prazos podem sofrer alterações em casos de haver eventos, feriados, finais de semana e afins que desfavoreçam seu cumprimento, bem como com a disponibilidade de espaços físicos para realização das bancas.

		CURSO.
<b>Inscrição no TCC 2</b>	Matrícula na disciplina TCC 2.	Em acordo com a matrícula na disciplina TCC 2.
<b>Período de orientação no TCC 2</b>	Reuniões periódicas entre alunos e professores orientadores	Acontece durante todo o período letivo em curso.
<b>Entrega de projeto para defesa</b>	Entrega obrigatória de três cópias de relatório/monografia final ao orientador que fica responsável pelo convite e distribuição aos demais membros da banca, assim como assim como pela marcação de datas.	Recomenda-se que ocorra 15 dias antes da Defesa de TCC 2.
<b>Defesa de TCC 2</b>	Defesa pública do projeto final do TCC.	Ocorre em até duas semanas antes do fechamento do período letivo em curso.
<b>Entrega de monografia definitiva</b>	Entrega do trabalho aprovado e com as devidas correções efetivadas, em formato digital.	Acontece em até 10 dias após apresentação para Banca, em data previamente marcada.

## 7. Entregas definitivas e finalização do TCC

A finalização do TCC ocorre com a entrega definitiva da monografia, após a apresentação pública, obedecendo-se os seguintes critérios:

- Todo o conteúdo do TCC, nomeadamente a monografia, **seus apêndices e anexos**, bem como materiais de apoio utilizados da defesa (bonecos, modelos, *mockups*, interfaces interativas, etc.), se houver, devem ser entregues por meio digital, **em um único arquivo, no formato PDF** (com a maior compactação possível, desde que não comprometa sua visualização), enviados à Coordenação de TCC por meio do compartilhamento no Google Drive Institucional UFG do aluno, **tornando o coordenador o proprietário da pasta**

que contém o arquivo, após a realização das correções devidas. Verifique o *checklist* do mesmo **Apêndice III** antes da entrega.

- Devem fazer parte do documento final, na ordem apresentada neste documento, todos os documentos listados na tabela Ficha Catalográfica<sup>6</sup>, Termo de Ciência e Autorização - TECA<sup>7</sup>, Ata de Aprovação<sup>8</sup>, sendo os dois últimos assinados pelo SEI a partir de link e número de processo a serem disponibilizados pela secretaria acadêmica da unidade após a realização das bancas.
- A responsabilidade de averiguação das correções, assim como da inclusão de notas e presenças no sistema é do professor orientador de cada TCC.
- O Coordenador do TCC encarrega-se de receber as versões finais do TCC e de encaminhar seu depósito no Repositório Digital – RI/UFG.
- As notas e presenças dos alunos só serão inseridas no sistema após a entrega definitiva dos TCC contendo as alterações e documentações necessárias.
- Todos os trabalhos aprovados devem, em um prazo de 10 (dez) dias corridos, ser entregues em sua versão final com as eventuais alterações solicitadas pela banca. Caso o prazo não seja atendido, a nota N2 da disciplina TCC 2 será igual a zero.

## 8. Disposições finais

Os casos omissos e eventuais exceções a este regulamento serão deliberados pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso de Design Gráfico e Digital – DG/FAV/UFG.

---

<sup>6</sup> Conforme exigência da BC/UFG, com instruções disponíveis em: <https://bc.ufg.br/p/3398-ficha-catalografica>

<sup>7</sup> Termo necessário para publicação no repositório institucional da UFG gerido pela Biblioteca Central - deve ser feito via SEI.

<sup>8</sup> Assinada pelo orientador e demais membros da banca - deve ser feito via SEI.

## APÊNDICE I



**FICHA DE INSCRIÇÃO NO TCC DO CURSO DE DESIGN GRÁFICO E DIGITAL – DG/FAV/UFG**

Data de entrega da ficha \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

**1. Aluno(s)**

---

---

---

---

**2. Sugestão de professor orientador**

1ª Opção: \_\_\_\_\_

2ª Opção: \_\_\_\_\_

3ª Opção: \_\_\_\_\_

**3. Título Provisório (Deve informar com clareza ao que se refere o TCC)**

---

---

---

**4. Área do Design (Precisamente, qual a área do design em que o projeto se enquadra?)**

---

---

**5. Objetivo do trabalho (Qual o objetivo principal do trabalho?)**

---

---

---

---

---

---

---

---





## APÊNDICE II

**SUGESTÃO DE ROTEIRO PARA BANCA DE AVALIAÇÃO DO TCC DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DESIGN GRÁFICO E DIGITAL – DG/FAV/UFG**

**Título do projeto:** \_\_\_\_\_

**Aluno(s):** \_\_\_\_\_

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_, com início às \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ h.

Critérios de avaliação	Pontuação Máxima	Pontuação (0 a 1,0)	
		Av. 1	Av. 2
<b>Avaliadores</b>			
<b>Relevância do tema e dos objetivos do TCC segundo a proposta do Curso</b> (aplicabilidade, relevância e viabilidade do trabalho).	2,0		
<b>Referencial teórico do TCC</b> (expressão correta dos termos técnicos e conceitos teóricos, relevância e uso de bibliografia adequada para o tratamento teórico da pesquisa, tendo em vista o problema e os objetivos adotados)	2,0		
<b>Clareza do texto</b> (escrita e organização de ideias apresentadas de modo coerente, claro, fluente e concatenado, com uso correto das normas da língua assim como das normas de citação e referência).	2,0		
<b>Método e desenvolvimento</b> (adequação dos métodos e técnicas de pesquisa para o desenvolvimento do trabalho).	2,0		
<b>Apresentação oral do TCC à Banca Examinadora</b> (capacidade argumentativa e de síntese, priorizando ideias fundamentais, qualidade do material de apoio, inovação e criatividade, segurança ao responder as questões propostas).	2,0		
<b>Nota final</b>	10		

**Observações, sugestões e questões para aprimoramento:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Nome do avaliador 1:** \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Nome do avaliador 2:** \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Nome do orientador:** \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**N1:** \_\_\_\_\_ **N2:** \_\_\_\_\_ **Número de Faltas:** \_\_\_\_\_

(Favor preencher todos os campos necessários à correta inclusão no sistema)

## **APÊNDICE III**

## CHECK LIST PARA ENTREGA DO TCC DEFINITIVO E DEPÓSITO NO RI/UFG

- Entregar **um único arquivo digital** pelo aluno em formato PDF contendo todos os anexos e apêndices referentes ao TCC.
- **Verificar se estão sendo usados os nomes completos dos autores e se estão sendo igualmente grafados em todos os locais cabíveis.**
- Verificar se o PDF do trabalho possui as primeiras páginas na seguinte ordem:
- 1º página: capa
  - deve conter os elementos obrigatórios definidos pela norma seguida pelo curso.
- 2º página: TECA **gerado via SEI**
  - deve conter TECA assinado pelos alunos e orientador
  - para o TCC ser inserido no RI/UFG, o TECA deve possuir a marcação em “sim” na autorização para publicação.
- 3º página: folha de rosto
  - deve conter os elementos obrigatórios definidos pela norma seguida pelo curso.
- 4º página: ficha catalográfica
  - a ficha catalográfica pode ser gerada automaticamente pelo site do Sibi/UFG <<https://bc.ufg.br/p/3398-ficha-catalografica>>. (Obs.: Não mude a formatação de ficha catalográfica)
- 5º página: Ata de aprovação **gerada via SEI**
  - atentar-se para o nome completo e assinatura dos membros da banca.
- Verificar se não há alterações na ordem e nas formatações dos documentos indicados acima.
- Conferir se o título do trabalho que aparece na capa, TECA, folha de rosto e ficha catalográfica são idênticos ao título que aparece na folha de aprovação/ata de defesa (muita atenção para os casos em que sem mudar o título do trabalho após a banca). **Sempre prevalece o título aprovado na banca.**
- Verificar se o PDF do trabalho possui:
  - Resumos em língua vernácula e estrangeira (preferencialmente cada resumo de cada língua em página individual);
  - Palavras-chave em língua vernácula e estrangeira.
- **Não salvar o arquivo PDF bloqueado para cópia de conteúdo, deixar livre para cópia e impressão.**
- Certificar-se que o arquivo PDF a ser entregue possui a maior compressão possível para redução de seu tamanho.
- Verificar se o arquivo final está salvo corretamente e se está abrindo corretamente.