



ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
FACULDADE DE LETRAS, CIÊNCIAS SOCIAIS E TECNOLÓGICAS  
BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO  
ALTO ARAGUAIA E RONDONÓPOLIS



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026–COLEGIADO/BCC**

### **COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**

**Ementa:** Regulamenta as modalidades, carga horária, etapas de execução, regime de orientação e fluxo procedimental do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no âmbito do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, no Câmpus de Alto Araguaia e no Núcleo Pedagógico de Rondonópolis.

O Colegiado dos Cursos de Bacharelado em Ciência da Computação do Câmpus de Alto Araguaia e do Núcleo Pedagógico de Rondonópolis, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em conformidade com o disposto no art. 5º e seu parágrafo único da Resolução nº 047/2025–CONEPE,

RESOLVE:

#### **CAPÍTULO I — DO OBJETO E DAS MODALIDADES**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, no Câmpus de Alto Araguaia e no Núcleo Pedagógico de Rondonópolis.

**Art. 2º** O TCC consiste em trabalho individual do discente, orientado por docente vinculado e, quando necessário, por coorientador, podendo ser desenvolvido e apresentado sob as seguintes modalidades:

**I** – Monografia acadêmica, estruturada conforme o modelo oficial do curso;



**II** – Artigo científico completo, com extensão entre 10 (dez) e 14 (quatorze) páginas textuais, elaborado rigorosamente segundo as normas de publicação da Sociedade Brasileira de Computação (SBC).

**Parágrafo único.** A opção por qualquer das modalidades não exime o discente e o orientador do cumprimento dos prazos regimentais e da postagem integral da documentação comprobatória no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

## CAPÍTULO II — DA CARGA HORÁRIA E DA INTEGRALIZAÇÃO

**Art. 3º** O TCC possui carga horária total de 120 (cento e vinte) horas, integralizada por meio de 2 (dois) componentes curriculares sequenciais previstos na matriz do Projeto Pedagógico do Curso (PPC):

**I** – Trabalho de Conclusão de Curso I (60 horas): dedicado à elaboração, qualificação e aprovação do projeto de pesquisa ou do plano de desenvolvimento tecnológico junto ao Orientador e homologado pelo Professor de TCC;

**II** – Trabalho de Conclusão de Curso II (60 horas): dedicado à execução da proposta, elaboração da monografia, artigo ou artefato tecnológico, defesa pública perante banca examinadora e depósito da versão definitiva.

**Parágrafo único.** A matrícula em cada componente deverá observar estritamente os pré-requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.

## CAPÍTULO III — DO PROFESSOR DE TCC

**Art. 4º** O Professor de TCC será docente vinculado ao curso, com titulação mínima de pós-graduação *stricto sensu*.

**Art. 5º** Ao Professor de TCC compete:

**I** – apresentar ao Colegiado do Curso, em até 20 (vinte) dias após o início do período letivo, a programação das atividades relacionadas ao TCC;

**II** – elaborar o calendário semestral, fixando prazos para a entrega do projeto de TCC e das versões do TCC, para a banca e versão final;

**III** – divulgar, em até 20 (vinte) dias após o início do período letivo, a lista com os nomes dos docentes disponíveis para orientação, com as respectivas linhas de pesquisa;

**IV** – auxiliar o discente na identificação de docente apto a assumir a orientação, na hipótese prevista no art. 9º, § 2º, desta Instrução Normativa.



## CAPÍTULO IV — DA ORIENTAÇÃO E DAS VAGAS

**Art. 6º** Cada docente vinculado ao curso deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (uma) vaga para orientação e poderá orientar, no máximo, 5 (cinco) discentes por semestre letivo no âmbito do Bacharelado em Ciência da Computação.

**Parágrafo único.** Caso não haja discentes suficientes matriculados, não será exigido o número mínimo de orientandos previsto no *caput*.

**Art. 7º** A distribuição dos orientandos deverá observar, preferencialmente, a compatibilidade entre o tema do TCC e as áreas ou linhas de pesquisa do docente.

**Art. 8º** A orientação será exercida, preferencialmente, por docente vinculado ao Curso de Bacharelado em Ciência da Computação, observadas as possibilidades previstas na Resolução nº 047/2025–CONEPE.

**Parágrafo único.** No caso de docente contratado ou de Profissional Técnico da Educação Superior dos câmpus universitários e/ou da sede administrativa, a orientação deverá observar a vigência do vínculo funcional ou contratual e ser compatível com o período previsto para a realização do TCC, observados os requisitos e as condições estabelecidos na Resolução nº 047/2025–CONEPE.

## CAPÍTULO V — DA TROCA DE ORIENTADOR E DA DESISTÊNCIA

**Art. 9º** A troca de orientador deverá ser solicitada pelo discente ou pelo orientador ao Colegiado do Curso, mediante justificativa e observância dos procedimentos previstos na Resolução nº 047/2025–CONEPE.

§ 1º A substituição do orientador se dará por meio de Termo de Desistência, assinado pelo orientador, e de Termo de Compromisso – Aceite de Orientação / Coorientação, assinado pelo novo orientador, postados no SIGAA.

§ 2º Não havendo indicação de novo orientador pelo discente, o Professor de TCC deverá auxiliá-lo na identificação de docente apto a assumir a orientação, observados os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa e na Resolução nº 047/2025–CONEPE.

**Art. 10.** Somente serão aceitas, para análise, solicitações para troca de orientador ou desistência de orientação protocoladas com antecedência igual ou superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a banca de apresentação do TCC.

**Parágrafo único.** As solicitações para troca de orientador ou desistência de orientação protocoladas com antecedência inferior a 90 (noventa) dias da data prevista para a banca de apresentação do TCC terão como consequência a apresentação do TCC no semestre subsequente.



## **CAPÍTULO VI — DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR E DO DISCENTE**

**Art. 11.** O orientador de TCC tem as seguintes atribuições:

- I** – estabelecer um cronograma de atendimento a ser divulgado pelo Professor de TCC, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início das aulas;
- II** – atender aos discentes sob sua orientação, no mínimo quinzenalmente, registrando mensalmente os atendimentos no Controle de Frequência das Orientações;
- III** – informar ao Professor de TCC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da orientação, os discentes que descumprem as atividades propostas.

**Parágrafo único.** Somente serão aceitos como válidos os Controles de Frequência das Orientações entregues nas datas previstas pelo Professor de TCC e publicados no SIGAA.

**Art. 12.** Além das obrigações estabelecidas na Resolução nº 047/2025–CONEPE, o discente deverá observar os seguintes procedimentos no âmbito do curso:

- I** – postar no SIGAA o Termo de Compromisso – Aceite de Orientação / Coorientação, devidamente assinado por ambas as partes;
- II** – postar no SIGAA cópia final do projeto de TCC, assinada pelo orientador, Professor de TCC e discente, após a apresentação e avaliação do projeto de TCC;
- III** – postar mensalmente no SIGAA o Controle de Frequência das Orientações, devidamente assinado por ambas as partes;
- IV** – elaborar o TCC de acordo com a presente Instrução Normativa e as orientações de seu orientador;
- V** – entregar versão final do TCC, com até 15 (quinze) dias de antecedência da apresentação pública, ao Professor de TCC e aos membros da banca;
- VI** – enviar, via SIGAA, para o Professor de TCC, no máximo em 5 (cinco) dias após a apresentação pública, cópia devidamente assinada da Ata de apresentação do TCC;
- VII** – submeter no SIGAA, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da apresentação pública, a versão definitiva do TCC com as correções indicadas pela banca, acompanhada da folha de aprovação assinada e ficha catalográfica.

## **CAPÍTULO VII — DAS ETAPAS E DA FORMATAÇÃO DO TCC**

**Art. 13.** Para fins de execução, o TCC compreende as seguintes etapas:

- I** – elaboração de projeto;
- II** – avaliação do projeto, com apresentação para orientador e Professor de TCC;
- III** – desenvolvimento da pesquisa ou execução do projeto;



**IV** – apresentação pública da monografia ou artigo;

**V** – entrega da versão final da monografia ou artigo após apresentação para a banca, para encaminhamentos.

**Art. 14.** Na elaboração do trabalho de TCC deve-se considerar:

**I** – na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes, para a monografia acadêmica, ou as normas de publicação da Sociedade Brasileira de Computação (SBC), para o artigo científico;

**II** – no seu conteúdo, a vinculação direta do tema ao Curso de Bacharelado em Ciência da Computação e a inserção nas áreas de conhecimento identificadas pelas disciplinas ofertadas na matriz curricular do curso;

**III** – na delimitação temática, o relacionamento com as áreas ou linhas de pesquisa do Bacharelado em Ciência da Computação do Câmpus de Alto Araguaia e do Núcleo Pedagógico de Rondonópolis.

**Art. 15.** A monografia deverá conter, no mínimo, 20 (vinte) páginas de conteúdo textual, compreendidas entre a Introdução e a Conclusão, inclusive, considerando-se, para fins de contagem, a formatação estabelecida no Modelo de Monografia de TCC.

**Parágrafo único.** Não serão computadas páginas ou espaços decorrentes de quebras de página, seções, títulos, subtítulos ou outros recursos de formatação utilizados com a finalidade de ampliar artificialmente o número de páginas.

## **CAPÍTULO VIII — DA APRESENTAÇÃO PÚBLICA E DA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 16.** As sessões de apresentação pública do TCC obedecerão ao calendário elaborado pelo Professor de TCC.

**Art. 17.** A monografia ou o artigo científico deve ser postado no SIGAA e só será considerado apto para apresentação perante a banca se for enviado o Termo de Encaminhamento da Monografia, devidamente assinado pelo orientador.

§ 1º O Termo de Encaminhamento da Monografia somente será aceito se comprovados, no mínimo, 3 (três) meses de orientação, devidamente registrados no Controle de Frequência das Orientações.

§ 2º O encaminhamento do TCC para apresentação perante a banca dependerá do atendimento dos requisitos estabelecidos neste artigo.



**Art. 18.** Caso haja discordância entre orientador e discente sobre o encaminhamento da monografia ou do artigo para a banca, deverá ser encaminhada ao Colegiado do Curso solicitação de apresentação sem concordância do orientador, que deliberará sobre a apresentação.

**Parágrafo único.** Caso o Colegiado autorize a apresentação sem a concordância do orientador, serão indicados os membros convidados da banca examinadora, observada a composição estabelecida no art. 25 da Resolução nº 047/2025–CONEPE.

**Art. 19.** Na apresentação pública, o discente terá, no mínimo, 20 (vinte) minutos e, no máximo, 30 (trinta) minutos para apresentar o trabalho.

§ 1º Cada componente da banca examinadora terá até 10 (dez) minutos para fazer a arguição, dispondo o discente de até 10 (dez) minutos para responder aos questionamentos.

§ 2º Deverão ser reservados, no mínimo, 90 (noventa) minutos para cada apresentação pública.

§ 3º O resultado da avaliação será divulgado ao final da sessão, mediante leitura da ata pelo presidente da banca examinadora.

## CAPÍTULO IX — DOS FORMULÁRIOS E DAS ASSINATURAS

**Art. 20.** Devem ser utilizados os formulários relativos ao processo do TCC, considerados indispensáveis e disponibilizados no Google Drive do curso [https://drive.google.com/drive/folders/1V5XndiesRc22H7onlknZPCwMQicsaHeo?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1V5XndiesRc22H7onlknZPCwMQicsaHeo?usp=drive_link).

**Art. 21.** Os documentos relacionados ao TCC deverão ser assinados de forma a possibilitar a verificação da autenticidade da assinatura e conter a respectiva data.

§ 1º As assinaturas digitais deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio da plataforma gov.br ou de outro meio que possibilite a verificação de sua autenticidade.

§ 2º Excepcionalmente, quando não for possível a assinatura digital, poderá ser utilizado documento com firma reconhecida em cartório.

§ 3º Para fins de comprovação das atividades acadêmicas e de orientação, será considerada a data efetivamente registrada na assinatura ou no reconhecimento de firma, independentemente da data indicada no corpo ou no cabeçalho do documento.

§ 4º A documentação referente às atividades de orientação realizadas em determinado mês deverá ser assinada e postada na primeira semana do mês subsequente, não sendo admitida assinatura posterior para fins de comprovação retroativa dessas atividades.



ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
FACULDADE DE LETRAS, CIÊNCIAS SOCIAIS E TECNOLÓGICAS  
BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO  
ALTO ARAGUAIA E RONDONÓPOLIS



## **CAPÍTULO X — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação, observadas as disposições da Resolução nº 047/2025–CONEPE.

**Art. 23.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso.

Sala das Sessões do Colegiado de Curso, em 21 de setembro de 2026.

**Prof. Dr. Carlos Alex Sander Juvêncio Gulo**  
Coordenador dos Cursos de Ciência da Computação  
UNEMAT - Alto Araguaia e Rondonópolis  
Portaria Nº 1125 / 2025 PROEG  
Presidente do Colegiado de Curso