

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS AVANÇADO LAGOA DA CONFUSÃO**

**MANUAL DE TRABALHO CONCLUSÃO DE CURSO
CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA AGRONÔMICA**

1 APRESENTAÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deve ser desenvolvido segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), orientações que regem o trabalho e a pesquisa científica, as determinações do Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso dos Cursos de Graduação presenciais do IFTO (<http://www.ifto.edu.br/palmas/campus-palmas/cursos-palmas/graduacao/tecnologico/gestao-de-turismo/documentos/convocacao-tcc/diretrizes-elaboracao-tcc.pdf>), e outras normas complementares (Regulamento da Organização Didático Pedagógica -ODP: <http://www.ifto.edu.br/lagoa/campus-lagoa/cursos/graduacao/bacharelado/engenharia-agronomica/documentos>).

Este manual tem por objetivo nortear o estudante na elaboração da pesquisa científica e auxiliá-lo no desenvolvimento do TCC. Informações mais detalhadas o estudante poderá acessar os links acima.

Em relação à operacionalização do TCC, a banca avaliadora será composta por, no mínimo, três membros titulares. Ainda, deverá ser escolhido um membro para ocupar a função de suplente no caso de declínio de um dos membros titulares da banca de avaliação. O Professor Orientador será membro obrigatório e presidente da Banca Avaliadora. Em complemento, o estudante deverá se matricular na unidade curricular de TCC, em conformidade com o disposto nos regulamentos disponíveis, no início do semestre letivo em que fará a sua defesa perante a Banca Avaliadora.

2 INTRODUÇÃO

A elaboração desta publicação surgiu da necessidade de se estabelecer diretrizes e normas para a padronização estrutural de trabalhos de conclusão de cursos de graduação do IFTO, tendo como base as normas da (ABNT).

O TCC consiste em um documento que representa o resultado de estudo do estudante, devendo expressar seu conhecimento sobre o assunto escolhido, que deve, obrigatoriamente emanar de estudos realizados durante o curso. Deve ser feito sob a coordenação de um professor orientador (ACEVEDO; NOHARA, 2010).

Sendo o TCC uma exigência curricular como requisito para obtenção do grau de nível superior e sendo um produto resultante de atividade de pesquisa e reflexão, deve atender às exigências dessas normas para garantia da validade do seu conteúdo.

Este instrumento versará sobre as orientações institucionais para apresentação gráfica e normalização dos TCCs. Dessa forma, será norteador para os orientandos, orientadores e membros de bancas examinadoras.

3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA (NBR 14724:2011)

3.1 Margens

As margens para todas as páginas de trabalho acadêmico devem ser: esquerda e superior - 3cm; direita e inferior - 2cm.

3.2 Configurações Gráficas

- a) **folha:** cor branca, formato A4 (21,0cm x 29,7cm)
- b) **letra:** fonte Arial

c) **tamanho:** 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, legendas, fontes de ilustrações e das tabelas que devem ser em tamanho 10.

- **Título:** 12, negrito, caixa alta
- **Subtítulo:** 12, negrito, caixa baixa, precedido de dois pontos;
- **Corpo do texto:** 12, normal

d) **espaçamento entre linhas:** 1,5cm

e) **espaçamento dentro de tabelas e quadros, citações longas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, natureza do trabalho:** simples

f) **reco de início de parágrafo:** 2cm

g) **cor do texto:** preta, podendo utilizar outras cores somente para ilustrações.

4 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (NBR 14724:2011)

Quadro 1 – Estrutura do TCC

ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS			
Estrutura		Elementos	Apresentação
PARTE EXTERNA		CAPA	(obrigatório) padrão IFTO
		LOMBADA	(opcional)
PARTE INTERNA	PRÉ-TEXTUAIS	FOLHA DE ROSTO	(obrigatório)
		ERRATA	(opcional)
		FOLHA DE APROVAÇÃO	(obrigatório)
		DEDICATÓRIA	(opcional)
		AGRADECIMENTO	(opcional)
		EPIGRAFE	(opcional)
		RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA (de 150 a 500 palavras) Palavras-chave	(obrigatório)
		RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA Palavras-Chave (em língua estrangeira)	(obrigatório)
		LISTA DE ILUSTRAÇÕES	(opcional)
		LISTA DE TABELAS	(opcional)
		LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	(opcional)
		LISTA DE SÍMBOLOS	(opcional)
	SUMÁRIO	(obrigatório)	
ELEMENTOS	INTRODUÇÃO	(obrigatório)	

	TEXTUAIS	DESENVOLVIMENTO	(obrigatório)
		CONSIDERAÇÕES FINAIS	(obrigatório)
	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	REFERÊNCIAS	(obrigatório)
		GLOSSÁRIO	(opcional)
		APÊNDICE(S)	(opcional)
		ANEXO(S)	(opcional)
		ÍNDICE	(opcional)

5 ELEMENTOS TEXTUAIS

a) **Introdução:** é a parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado de forma breve e objetiva, destacando a importância e viabilidade do trabalho para a região. O último parágrafo da introdução deve conter os objetivos e hipóteses do trabalho.

b) **Desenvolvimento:** a partir do levantamento bibliográfico, desenvolve-se o corpo do trabalho, onde se analisa a ideia principal, destacando, formulando e discutindo hipóteses. Divide-se em seções ou capítulos e concentra a maior parte do total de páginas da monografia. Conforme Projeto Pedagógico de Curso vigente, são partes que devem constar no TCC do curso:

- Metodologia;
- Custos envolvidos para realização da proposta;
- Cronograma de execução.

c) **Considerações Finais:** parte final do texto onde são apresentados os resultados finais da pesquisa, correspondentes aos objetivos ou hipóteses. É importante apresentar novas ideias, abrindo caminho a outros pesquisadores que poderão trabalhar no assunto.

Conforme template disponível no portal eletrônico da unidade, o elemento desenvolvimento poderá ser adaptado para incluir os itens que são exigidos no PPC do Curso de Engenharia Agrônoma e no descrito na Organização Didática-Pedagógica dos Cursos Superiores do IFTO.

6 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São aqueles que complementam o trabalho acadêmico, sendo eles: referências, glossário, apêndice e anexo.

6.1 Referências (NBR 6023:2018)

Referências devem ser listadas em ordem alfabética, alinhadas à esquerda, espaçamento simples entre linhas e separadas entre si por um espaço simples. Exemplos:

Um autor

SOBRENOME, Nome. Título do livro: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
GOMES, L. G. F. F. Novela e sociedade no Brasil. Niterói: EdUFF, 1998.

Três autores

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. Título do livro: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.

PASSOS, L. M. M; FONSECA, A; CHAVES, M. Alegria de saber: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995.

Mais de três autores

Indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.
SOBRENOME, Nome. et. al. Título do livro: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano. URANI, A. et al. Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil. Brasília: IPEA, 1994.

Autoria desconhecida

Quando não existe autor, a entrada é feita pelo título com a primeira palavra em caixa alta.
TÍTULO do livro: subtítulo (se houver). Local: Editora, Ano. DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993.

Organizadores (Org.), compiladores (Comp.), editores (Ed.), coordenadores(Coor.) etc.

SOBRENOME, Nome. (Org.) Título do livro: subtítulo (se houver). Local: Editora, Ano.

FERREIRA, Leslie Piccolotto (Org.). O fonoaudiólogo e a escola. São Paulo: Summus, 1991.

Tradutores, revisores, ilustradores etc.

Podem ser acrescentados após o título.
SOBRENOME, Nome. Título da obra. Tradução Nome do Tradutor . Local: Editora, Ano.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. Dicionário de símbolos. Tradução Vera da Costa e Silva. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

Autor entidade (associações, empresas, instituições)

NOME DA ENTIDADE. Título da obra: subtítulo (se houver). Local, Ano.
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992. São Paulo, 1993.

Teses, dissertações e trabalhos acadêmicos

Para obras impressas no anverso utilizar a letra "f" (folha), para as impressas no anverso e verso utilizar a letra "p" (página).
SOBRENOME, Nome. Título do livro: subtítulo (se houver). Ano. 00 folhas.
Nomenclatura (Titulação do curso) - Instituição, Local, Ano.

MORGADO, M. L. C. Reimplante dentário. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) – Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

Parte de monografia (capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra).

SOBRENOME, Nome. Título da parte: subtítulo (se houver). In: Autor do Obra. Título da obra. Local: Editora, Ano. Páginas ou capítulo. ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G; SCHMIDT, J. (Org.). História dos jovens 2. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p.7-16.

6.2 Glossário (elemento opcional)

Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições, sendo elaborada em ordem alfabética

GLOSSÁRIO

Auditoria: atividade que envolve o exame e a verificação de obediência a condições formais estabelecidas para o controle de processos e a lisura de procedimentos.

Condução: atividade de comandar a execução de determinada tarefa.

Divulgação técnica: Atividade de difundir, propagar ou publicar matéria de conteúdo técnico.

6.3 Apêndice (elemento opcional)

Texto ou documento elaborado pelo autor com o objetivo de complementar o trabalho. Não são incluídos no texto para não prejudicar a sequência lógica da leitura e devem ser apresentados em uma folha à parte.

Figura 1 - Modelo de Apêndice

APÊNDICE A - Questionário usado na coleta de dados da pesquisa

Questionário:

1. Que tipo de conexão você usa para acessar a internet?

Linha discada () Conexão rápida ()

Rede do governo () Outra ()

2. Onde você acessa a internet?

Casa () Trabalho () Loja virtual ()

Casa de amigos () Outro: _____

3. Com que frequência você lê notícias no computador?

Todos os dias () 5 x por semana ()

4 x por semana () 2 x por semana ()

3 x por semana () 1 x por semana ()

Fonte: Comissão de Normalização – IFTO (2013).

6.4 Anexos (elemento opcional)

Documentos não elaborados pelo autor e que servem de fundamentação, comprovação e ilustração, como mapas, leis, estatutos, entre outros. Não são incluídos no texto para não prejudicar a sequência lógica da leitura e devem ser apresentados em uma folha à parte.

7 CITAÇÕES (NBR 10520:2002)

Menção de uma informação extraída de outra fonte.

7.1 Citação Direta

A citação direta é a transcrição textual fiel de parte de uma obra, ou seja, durante a elaboração de um trabalho acadêmico, por exemplo, foi necessário consultar um autor específico e, para o trabalho, alguma frase foi importante. Nesse caso, deve-se citá-la. Por ser a transcrição exata de uma frase/parágrafo de um texto, a frase/parágrafo em questão será apresentada entre aspas duplas.

Exemplo:

“Não saber usar a internet em um futuro próximo será como não saber abrir um livro ou acender um fogão, não sabermos algo que nos permita viver a cidadania na sua completitude” (VAZ, 2008, p. 63).

7.2 Citação Indireta

Seguindo o mesmo formato de apresentação da citação direta, a citação indireta também deve conter o autor da frase citada, bem como o ano da publicação do artigo/livro. Apresentar a página em que o conteúdo se encontra é opcional.

Exemplo:

Lancaster (1993, p. 6) aponta como um aspecto importante na recuperação das informações a extensão dos conteúdos a serem indexados.

7.3 Citação de Citação

É a transcrição direta ou indireta de uma obra a qual não se teve acesso. Nesse caso, emprega-se a expressão latina "apud" (citado por, conforme, segundo), para identificar a fonte secundária que foi efetivamente consultada. Esse tipo de citação é recomendada em último caso, já que o correto é tentar localizar a fonte original.

Exemplo 1: (citação de citação direta)

Segundo Van Dijk (1983 apud FAGUNDES, 2001, p. 53), “no texto jornalístico é convencional apresentar-se um resumo do acontecimento abordado. Esse resumo pode ser expresso por letras grandes separadas do resto do texto ou na introdução no ‘lead’”.

Exemplo 2: (citação de citação indireta)

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

7.4 Citação de Canais Informais

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates e comunicações etc.), indicar entre parênteses a expressão informação verbal, mencionando os dados disponíveis em rodapé.

8 ILUSTRAÇÕES (NBR 14724:2011)

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Figura 2 – Mapa do Tocantins



Fonte: Google imagens (2012).

9 TABELAS

Tabelas constituem uma “forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central.” (IBGE, 1993).

Tabela 1 – Nome da tabela

Tipo de orientação	Tipo de Orientação	1986	1987
Estímulo ao xxxxxxxxx	17	26	49
Estímulo xxxxxxxxxxxxx	12	14	6
Não xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	51	40	4
Total	80	80	100

ANEXO I - ENTREGA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Orientações para entrega de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) às bibliotecas durante o período de pandemia, atendendo a Portaria no 766/2020, onde consta em seu Art. 108 a entrega do TCC em arquivo digital.

REQUISITOS

- 1) Os trabalhos serão recebidos pela Biblioteca, exclusivamente em meio digital.
- 2) O depósito do TCC deverá ocorrer em até 15 dias após a data da sua defesa, respeitando e incorporando as observações da Banca Examinadora.
- 3) Normalizar o trabalho acadêmico de acordo com as orientações estabelecidas no Regulamento de TCC do IFTO e nas “Diretrizes para a elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação”.
- 4) Providenciar a ficha catalográfica do TCC (acessar o Gerador Automático de Ficha Catalográfica, preenchendo o formulário com os dados bibliográficos do TCC e seguindo as orientações do tutorial).
**A folha contendo a ficha catalográfica deverá ser inserida no verso da folha de rosto do trabalho acadêmico em formato eletrônico;*
- 5) Imprimir, preencher, assinar, digitalizar e salvar em formato PDF, o Termo de Autorização para Divulgação na Biblioteca Digital do IFTO e a Declaração de Autoria de Trabalho.
OBS.: TCCs com mais de um autor deverão acompanhar Termo e Declaração individualizados.
- 6) Salvar o TCC em formato PDF, em arquivo único (da capa aos anexos).

INSTRUÇÕES PARA ENVIO DO TCC DIGITAL À BIBLIOTECA

- 1) O aluno deverá enviar ao Supervisor de TCC a versão definitiva do TCC, aprovada pelo orientador, juntamente com o Termo de Autorização para Divulgação e Declaração de Autoria de Trabalho, devidamente assinados. Os documentos (TCC + termo + declaração) deverão estar em formato PDF.
OBS.: A versão definitiva deve incluir as sugestões da Banca Avaliadora.
- 2) O Supervisor de TCC deverá abrir um processo no SEI para cada TCC, anexando os arquivos (TCC + termo + declaração), e os enviar à biblioteca juntamente com a Folha de Aprovação da Banca com assinatura dos avaliadores.
- 3) A biblioteca recebe e valida os arquivos submetidos no processo e devolve para o Supervisor. OBS.: A validação se dará com a completude da documentação exigida e requisitos acima citados.