



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

ANEXO D

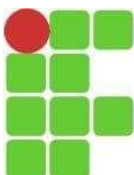
PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO – TCC

Segundo a norma ABNT NBR 14724/2011, a estrutura de um TCC não difere da estrutura dos diversos tipos de relatórios (de pesquisa, de estágio ou outro), monografias, dissertações e teses. Segundo a norma, para o conjunto de “trabalhos acadêmicos” valem as mesmas observações e normas, tanto no que se refere a sua estrutura quanto no que diz respeito a sua redação e apresentação. Assim, as normas válidas para dissertações e teses são as mesmas para TCC de graduação e relatórios de estágio.

Ainda segundo a norma, trabalho acadêmico é todo “documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador” (NBR 14724/2011).

Os TCCs apresentados nos *campi* do Instituto Federal do Tocantins deverão seguir o que consta no documento “Diretrizes de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação”, disponível no sítio do IFTO.

As recomendações que constam da norma NBR 14724/2011 são apresentadas de forma sintética a seguir.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

ANEXO D1 - ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

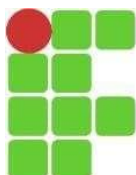
1) PARTE EXTERNA

Capa	Obrigatório	Proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.
Lombada	Opcional	Parte da capa que reúne as margens internas das folhas (que pode ser costurada, colada, grampeada ou outro).

2) PARTE INTERNA

I. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Folha de Rosto	Obrigatório	No anverso, a folha de rosto contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. No verso, deve conter a ficha catalográfica conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. É feita por um bibliotecário.
Errata	Opcional	Lista das expressões incorretas, indicando a folha e a linha em que se localizam seguidas das expressões corretas. Apresenta-se normalmente em papel avulso; se encartado, é acrescido ao trabalho depois de impresso.
Folha de aprovação	Obrigatório	Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.
Dedicatória	Opcional	Texto em que o autor presta homenagem ou dedica o seu trabalho a alguém.



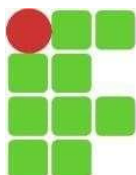


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Agradecimentos	Opcional	Folha em que o autor faz agradecimentos àqueles que contribuíram de maneira relevante para a realização do TCC.
Epígrafe	Opcional	Folha em que o autor apresenta uma citação, seguida da indicação da autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.
Resumo na língua vernácula	Obrigatório	Apresentação concisa dos pontos relevantes do TCC, fornecendo uma visão rápida e clara dos objetivos, dos procedimentos metodológicos e das conclusões do trabalho.
Resumo na língua estrangeira	Obrigatório	Versão do resumo em outro idioma, de divulgação internacional.
Lista de Ilustrações	Opcional	Listagem dos desenhos, gravuras, imagens, quadros e outros similares que acompanham o texto.
Lista de tabelas	Opcional	Listagem das tabelas inseridas no TCC. Tabela é um elemento demonstrativo autônomo de dados numéricos.
Lista de abreviaturas e siglas	Opcional	Listagem em ordem alfabética das abreviaturas (representação de uma palavra por meio de algumas de suas sílabas ou letras) e siglas (reunião das iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título).
Lista de símbolos	Opcional	Listagem de “sinais” utilizados no TCC para substituir um conceito, variável, nome de algo ou de uma ação – bastante comum para representar variáveis de equações.
Sumário	Obrigatório	Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem, subdivisão e grafia em que as seções e subseções são desenvolvidas no texto.

II. ELEMENTOS TEXTUAIS

Introdução	Obrigatório	Parte inicial do texto que visa inserir o leitor no assunto trabalhado na sequência. Deve apresentar de forma geral o trabalho e, em especial, deve abordar o problema, os objetivos e a justificativa do trabalho.
-------------------	-------------	---



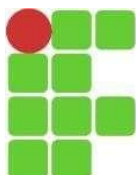


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Desenvolvimento	Obrigatório	Parte principal do texto em que é feita a exposição ordenada e detalhada do assunto em pauta. O desenvolvimento deve tratar dos seguintes temas: Revisão de Literatura, Procedimentos Metodológicos ou Materiais e Métodos e Apresentação e Análise dos Dados ou Resultados e Discussão. O título Desenvolvimento jamais deve aparecer como título de seção no corpo do texto, mas as subdivisões planejadas para a apresentação das informações pertinentes.
Considerações finais	Obrigatório	Parte final do texto na qual são apresentadas as considerações finais acerca dos objetivos, das variáveis e do problema da pesquisa. Não usar esta seção para sumarizar os resultados (o que já foi feito no Resumo), mas destacar o progresso e as aplicações que o trabalho propicia. Enfatizar as limitações que persistem, apresentando, sempre que apropriado, sugestões para trabalhos futuros.

III. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Referências	Obrigatório	Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento (obra, artigo ou outro) que permite sua identificação individual. Não é mais chamado de Referências Bibliográficas, apenas Referências. Deve ser realizado observando a norma ABNT NBR 6023/2002.
Glossário	Opcional	Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições adotadas no trabalho.
Apêndice	Opcional	Todo documento ou texto “elaborado” pelo autor, inserido ou referido no trabalho a fim de complementar a sua argumentação. Para não haver prejuízo à unidade nuclear do trabalho, cópia integral do documento é acrescida ao final.
Anexo	Opcional	Todo documento ou texto “não elaborado” pelo autor, inserido ou referido no trabalho, a





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

		fim de fundamentar, comprovar ou ilustrar a sua argumentação. Igualmente, para não haver prejuízo à unidade nuclear do trabalho, cópia integral do documento é acrescida ao final do trabalho.
Índice	Opcional	Lista de expressões, conceitos, autores, teorias e similares, ordenados segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. Quando inserida, é a última seção do trabalho.

