

**UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ**  
**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS**

**NORMAS PARA ELABORAÇÃO**  
**DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**AGRONOMIA**  
**ENGENHARIA DE ALIMENTOS**  
**NUTRIÇÃO**

TAUBATÉ, 2008

**UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ**  
**Autarquia Municipal**

Reitora: **Prof. Dr<sup>a</sup>. Maria Lucila Junqueira Barbosa**  
Vice Reitor: **Prof. Dr. José Rui Camargo**

**PRÓ-REITORES**

Pró-reitora de Graduação  
**Prof<sup>a</sup>. Ms. Mara Cristina Bicudo**

Pró-reitora de Extensão e Relações Comunitárias  
**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Ana Aparecida da Silva Almeida**

Pró-reitor de Estudantil  
**Prof. Ms. Armando Antônio Monteiro de Castro**

Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação  
**Prof. Dr. José Roberto Cortelli**

Pró-reitora de Economia e Finanças  
**Profa. Ms. Marisa de Moura Marques**

Pró-reitor de Administração  
**Prof. Dr. Francisco José Grandinetti**

**EXPEDIENTE:**

Realização  
**Departamento de Ciências Agrárias**

Chefe do Departamento de Ciências Agrárias  
**Prof. Dr. Paulo Fortes Neto**

Comissão Executiva do TCC/Depto de Ciência Agrárias  
**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Alexandra Magna Rodrigues**  
**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Daniela Helena Pelegine Guimarães**  
**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Fabíola Figueredo Nejar**  
**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Gisele Leticia Alves**  
**Prof. Dr. Marcos Roberto Furlan**  
**Prof<sup>a</sup>. Ms. Luciana Silva Ferreira**  
**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Nara Lúcia Perondi Fortes (Presidente)**

## **Introdução**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma disciplina integrante do currículo pleno dos cursos de Engenharia Agrônoma, engenharia de Alimentos e Nutrição e será desenvolvido por meio de projetos teóricos e/ou práticos, executados pelos alunos regularmente matriculados no último ano letivo de cada curso.

Este trabalho é de grande importância na formação do aluno, uma vez que permitirá ao mesmo alinhar as atividades de campo com a Pesquisa Científica e/ou Extensão, a integração entre teoria e prática, bem como exercitar a redação Técnico-científica de forma sistematizada, verificando a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquiridas durante o curso.

Ressalta-se que as normas para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso do Departamento de Ciências Agrárias foram baseadas (algumas partes compiladas) nas Normas para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos da Universidade de Taubaté.

## SUMÁRIO

1

<b>1 - NORMAS PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS.....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II - DAS CATEGORIAS DE TRABALHO .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO III - DA COMISSÃO DE TCC .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO IV - DA ORIENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO V - DO ALUNO.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO VII - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....</b>	<b>6</b>
<b>2 - NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO ..</b>	<b>8</b>
<b>I - PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....</b>	<b>8</b>
<b>II – ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO .....</b>	<b>10</b>
<b>III – PREPARO DO ORIGINAL E REPRODUÇÃO.....</b>	<b>21</b>

## 1 - NORMAS PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

### CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

**Artigo 1º** - Para graduar-se Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Alimentos ou Nutricionista, o aluno da última série dos respectivos cursos do Departamento de Ciências Agrárias deverá realizar o TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) como disciplina curricular obrigatória, a qual tem os seguintes objetivos:

- a) Despertar ou desenvolver no estudante a aptidão e o interesse para a pesquisa científica, extensão e reforçar os elos entre a UNITAU e as Empresas/Instituições Regionais que atuam em áreas afins;
- b) Estimular o estudante a usar os conhecimentos adquiridos durante o curso;
- c) Desenvolver no estudante o espírito de iniciativa e criatividade;
- d) Capacitar o estudante para utilizar as ferramentas da metodologia científica.

**Artigo 2º** - O TCC deverá ser elaborado individualmente para turmas menores de trinta alunos ou poderá ser realizado em dupla para turmas maiores de 30 alunos ou trio para turmas maiores que cinquenta alunos.

### CAPÍTULO II - DAS CATEGORIAS DE TRABALHO

**Artigo 3º** - O TCC, de acordo com a sua natureza, poderá ser classificado em diferentes categorias, a saber:

Trabalho de pesquisa científica (pesquisa experimental ou epidemiológica).

Estudo de caso (pesquisa descritiva).

Revisão bibliográfica.

Parágrafo único: O trabalho de pesquisa e estudo de caso deve conter, no mínimo, 30 referências dos últimos cinco anos. Já o trabalho de revisão bibliográfica, no mínimo, 50 referências dos últimos cinco anos.

**Artigo 4º** - A elaboração do TCC deverá ser orientada e supervisionada por um ou mais especialistas na área em foco, sendo obrigatória o orientador ser do quadro de professores da UNITAU.

**Parágrafo único** – O TCC poderá ser elaborado na UNITAU ou de forma integrada com outras Instituições.

### **CAPÍTULO III - DA COMISSÃO DE TCC**

**Artigo 5º** - A Comissão do TCC deve ser composta de professores que ministram aulas nos Cursos de Agronomia, Engenharia de Alimentos ou Nutrição com, no mínimo, título de Mestre reconhecido pela UNITAU, os quais devem possuir perfil para avaliações metodológicas e científicas dos TCC.

**Parágrafo 1º** - Os professores de TCC dos cursos do Departamento de Ciências Agrárias deverão fazer parte da Comissão de TCC

**Artigo 6º** - São atribuições da Comissão de TCC:

- 1) Estabelecer, de comum acordo com o Conselho Departamental, as normas gerais para a elaboração do TCC;
- 2) Formular cronogramas e estabelecer os contatos necessários com os alunos e orientadores.
- 3) Cumprir e fazer cumprir os prazos e demais exigências relativas à elaboração do TCC;
- 4) Certificar se o orientador possui a titulação mínima exigida;
- 5) Promover reuniões da comissão;
- 6) Assessorar tecnicamente os trabalhos, desde a avaliação do projeto de pesquisa, do relatório parcial e a participação em bancas examinadoras de defesa de TCC;
- 7) Distribuir projetos, versão preliminar do TCC (relatório) e o TCC entre os membros da Comissão e professores dos Cursos.

### **CAPÍTULO IV - DA ORIENTAÇÃO**

**Artigo 7º** - Entende-se por orientação de TCC todo o processo de acompanhamento do aluno em suas atividades relacionadas à elaboração do projeto, execução do mesmo, até a defesa do TCC.

**Artigo 8º** - O orientador do TCC deverá possuir carga horária compatível ao número de trabalhos em orientação. O número de projetos por orientador não deve exceder a quatro (4) por curso. A orientação deverá ser cumprida em horário estabelecido de comum acordo com o(s) aluno(s), ficando o orientador responsável pelo controle do mesmo.

**Artigo 9º** - São atribuições dos Orientadores de TCC:

- a) Encaminhar à Comissão de TCC documento constando aceitação do (s) aluno(s) como seu orientando (anexo A); a designação de um co-orientador pertencente ao quadro da Universidade, quando o TCC for elaborado fora da mesma; ciência do conteúdo dessas normas;
- b) Elaborar em conjunto com o (s) aluno(s) o projeto de TCC a ser entregue à Comissão do TCC no início do 4º bimestre da penúltima série;

- c) Estabelecer a programação para execução do TCC, respeitando as datas estabelecidas pelas normas;
- d) Acompanhar e assegurar o andamento do TCC mantendo permanente contato com o(s) aluno(s) encarregado de sua elaboração, com o eventual co-orientador e com as instituições envolvidas, facilitando a atuação do co-orientador e, se necessário, providenciando sua substituição adequada em tempo hábil, permitindo que o(s) aluno(s) tenha acesso aos recursos materiais, às informações e às facilidades necessárias à execução do TCC;
- e) Informar à Comissão de TCC, a qualquer momento que julgar necessário, por escrito, sobre a evolução do desempenho do aluno na elaboração do TCC;
- f) Encaminhar ao Professor responsável pela disciplina de TCC o relatório de avaliação do desempenho e a frequência bimestral do(s) aluno(s) (anexo B), atribuindo-lhe nota de zero a dez, de acordo com o estabelecido pela deliberação CONSEP, no qual deverá, obrigatoriamente, conter a ciência do(s) aluno(s) orientado(s);
- g) Indicar, em conjunto com seu orientado, uma comissão que comporá a banca examinadora do TCC, que deverá ser composta por ele mesmo, da qual é presidente e por dois outros membros, podendo ser professor(es) e/ou profissional(is) de reconhecida competência na área de interesse do trabalho, com grau mínimo de mestre;
- h) Cumprir e fazer cumprir o que determinam essas Normas e outras exigências regulamentares pertinentes;
- i) Apresentar à Comissão o formulário de transferência de orientação (anexo C) em caso de desistência da orientação, respeitando os prazos determinados;

**Artigo 10º** - O orientador poderá ser auxiliado em sua tarefa por um co-orientador, desde que justificado.

**Parágrafo único** - A co-orientação será voluntária, sem remuneração, devendo ser encaminhada à Comissão de TCC documento constando aceitação do(s) aluno(s) como seu co-orientando (anexo D).

**Artigo 11º** - Ao orientador será atribuída 1 hora/aula por trabalho até no máximo de quatro projetos por curso, a partir da matrícula no último ano letivo de cada curso, exceto quando tratar-se de um orientador sem vínculo empregatício com a UNITAU.

## **CAPÍTULO V - DO ALUNO**

**Artigo 12º** - São atribuições dos alunos:

- a) Escolher, dentro da área que possui mais afinidade uma proposta de TCC, professor de reconhecida competência para orientá-lo;
- b) Obter aprovação dessa escolha, por parte do orientador, co-orientador (se houver) e da Comissão de TCC;

- c)** Prestar conta ao orientador e ao co-orientador (se houver), nas datas previstas ou sempre que solicitados, sobre o andamento dos trabalhos;
- d)** Apresentar por escrito ao orientador e à Comissão de TCC (anexo E), até a o final de outubro da penúltima série, o projeto de TCC contendo:
- d.1** - Introdução (incluindo apresentação do tema proposto, importância e justificativa do mesmo);
  - d.2** - Objetivos (descrição sucinta dos objetivos gerais e específicos que pretende alcançar com o trabalho);
  - d.3** - Revisão de literatura (levantamento bibliográfico de dados a respeito do tema);
  - d.4** - Material e Métodos (incluindo descrição das tarefas, métodos e técnicas que serão adotados, e do material e/ou equipamentos necessários, ressaltando as medidas já adotadas para elaboração do TCC);
  - d.5** - Cronograma de execução das atividades;
  - d.6** - Orçamento dos recursos necessários (descrição das despesas com material de consumo e permanente, transporte e pessoal envolvido para elaboração do trabalho) - **item facultativo**;
  - d.7** - Referências (listagem da bibliografia citada no texto, que embasa teoricamente o tema e os métodos a serem adotados, seguindo as normas da ABNT);
  - d.8** - Aprovação do Comitê de Ética, quando necessário;
  - d.9** - O projeto deve conter a ciência do professor orientador;
- e)** Apresentar à Comissão de TCC, até a segunda quinzena do 2<sup>o</sup> bimestre da última série, a versão preliminar do TCC (relatório), incluindo a introdução, os objetivos, a revisão de literatura, os métodos, os resultados e a discussão preliminares, conforme o disposto acima;
- f)** Entregar os exemplares do TCC para os membros da banca examinadora, bem como agendar a data da defesa;
- g)** Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da defesa do TCC, a versão corrigida do mesmo à banca examinadora, caso tenha sido indicada para revisão e no último dia letivo à Comissão de TCC, a versão final em capa dura, conforme cronograma estabelecido pela comissão;
- h)** Cobrir as despesas decorrentes da confecção do TCC e outras que forem necessárias para sua apresentação, tais como transporte, estada, diapositivos, transparências etc;
- i)** Obter do orientador, dentro dos prazos viáveis, aprovação para todas eventuais modificações que se fizerem necessárias para a elaboração do TCC;
- j)** Cumprir estas Normas e demais exigências correlatas.

**Parágrafo único:** o aluno poderá alterar o tema do TCC ou substituir o orientador até a data limite estabelecida no cronograma.

## **CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO**

**Artigo 13º** - Os alunos serão avaliados através do projeto do TCC (anexo F), de uma versão preliminar escrita do TCC (anexo G), de avaliações bimestrais de desempenho e frequência, preenchidas pelo professor orientador e com a ciência do(s) orientado(s), e entrega da apresentação do TCC final.

**Parágrafo 1º** - A não entrega da versão preliminar do TCC dentro do prazo máximo, determinado pela Comissão de TCC, acarretará prejuízos da nota final da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

**Parágrafo 2º** - Em caso da versão preliminar do TCC obter conceito insuficiente, o aluno deverá reescrever a mesma em prazo definido pela Comissão de TCC.

**Parágrafo 3º** - Casos de atenção especial poderão ser julgados, quanto ao mérito, pela Comissão de TCC, a qual será responsável pela decisão final.

**Artigo 14º** - O aluno está sujeito à aprovação ou à reprovação, quanto ao seu desempenho em relação à pesquisa propriamente dita, ao TCC final e ao cumprimento das Normas do TCC. No caso de reprovação, o aluno deverá cursar a disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso no ano seguinte como dependente.

**Parágrafo 1º** - As notas bimestrais e a frequência emitida pelo orientador e enviada ao professor da disciplina à Comissão do TCC, habilitam o aluno para defesa do TCC final.

**Parágrafo 2º** - O aluno que não obtiver média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) nas avaliações bimestrais não poderá se submeter à defesa pública, sendo considerado reprovado.

**Parágrafo 3º** - Por se tratar de atividade distinta das demais disciplinas curriculares, o aluno reprovado em TCC não poderá submeter seu trabalho a defesa pública, exame final, revisão de disciplina ou qualquer outro recurso de avaliação de desempenho.

## **CAPÍTULO VII - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Artigo 15º** - Qualquer alteração no projeto inicial de TCC deverá ser proposta à Comissão, pelo orientador e aluno, antes da entrega da preliminar do TCC. Após o prazo fixado, os casos de força maior serão submetidos a julgamento pela Comissão de TCC.

**Artigo 16º** - Os professores que compõem a banca examinadora do TCC deverão participar da apresentação pública do TCC, avaliando-o e apresentando um parecer por escrito com críticas e sugestões ao aluno e orientador. A impossibilidade do comparecimento de algum dos membros da banca deverá ser comunicada com antecedência para providências quanto a sua substituição.

**Artigo 17º** - O TCC poderá ser apresentado para a defesa pública a partir da entrega da versão final do TCC, até a primeira quinzena do 4º bimestre, em data estabelecida pelos membros da banca e aprovada pela Comissão.

**Parágrafo 1º** - A duração da apresentação oral do TCC deve ser de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos.

**Parágrafo 2º** - Após a apresentação oral do TCC, a banca examinadora disporá de tempo para argüir o aluno sobre assuntos referentes ao trabalho exposto.

**Artigo 18º** - Cada membro da banca, ao avaliar o aluno, deverá levar em consideração as apresentações escrita e oral do TCC. Entre os critérios a serem levados em conta estão: aspectos formais do trabalho (estrutura, redação, apresentação gráfica e estética) e aspectos de conteúdo (metodológicos conceituais: domínios temático e técnico-metodológico).

**Artigo 19º** - Terminada as argüições, a banca examinadora se reunirá para avaliação final do TCC, apresentando de comum acordo um conceito final: Aprovado, Aprovado com correções ou Reprovado.

**Artigo 20º** - O TCC com conceito "Aprovado com correções" terá 15 dias corridos para apresentação da versão final corrigida à banca examinadora, do contrário o conceito será alterado para "Reprovado".

**Artigo 21º** - O não cumprimento TCC fora do prazo fixado pela Comissão acarretará ao aluno dependência em TCC impedindo-o de obter o título de Bacharel e, conseqüentemente, de participar das solenidades de Colação de Grau.

**Artigo 22º** - O TCC deverá ser confeccionado seguindo as recomendações do manual de elaboração de TCC do Departamento de Ciências Agrárias.

**Artigo 23º** - Como trabalho final de curso, o título do TCC e sua aprovação devem constar no histórico-escolar final do aluno.

## **2 - NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

### **I - PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

O projeto de Trabalho de Conclusão de Curso deve conter as seguintes partes:

- Capa
- Folha de rosto
- Introdução
- Objetivos
- Revisão de literatura
- Material e Métodos
- Cronograma de Execução
- Orçamento
- Referências
- Anexos

A forma de apresentação dessas partes deve seguir as normas contidas nesta publicação.

A capa do projeto de TCC (Figura 1) deve incluir as seguintes informações: nome do curso, nome do aluno e do professor orientador, título do trabalho a ser desenvolvido, local, mês e ano de apresentação.

A folha de rosto do projeto de TCC deve conter as assinaturas do aluno, do orientador, de um membro da Comissão de TCC e data de aprovação (Figura 2).

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
CURSO DE \_\_\_\_\_

PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
NOME DO AUTOR

TÍTULO: SUBTÍTULO (QUANDO HOVER)

Taubaté - SP  
ANO

letra tamanho  
14 a 16, negrito

letra tamanho  
18 a 20, negrito

letra tamanho  
14 a 16, negrito

Figura 1 – Modelo de capa do projeto de Trabalho de Conclusão de Curso

Taubaté, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 200\_

Aluno (a) Assinatura

De acordo,

Orientador (assinatura)

Comissão do Trabalho de Conclusão de Curso

Aprovado pela comissão de TCC do curso de \_\_\_\_\_  
em \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Figura 2 – Modelo de folha de rosto do projeto de Trabalho de Conclusão de Curso

## II – ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

A estrutura é constituída de três partes: Pré-textual, textual e pós-textual.

**1. Parte pré-textual** - É constituída das seguintes subdivisões:

Capa

Folha de Rosto (contracapa ficha catalográfica)

Folha de Aprovação

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo em Português

Resumo em inglês (Abstract)

Listas de abreviaturas e siglas e de ilustrações (tabelas, figuras e gráficos)

Sumário

### 1.1 Capa

A impressão da capa deverá ser feita em dourado, utilizando-se os tipos Times New Roman ou Arial, e obedecer a ordem do exemplo mostrado na Figura 3. Observe- se que não se usa ponto final após o título do trabalho.

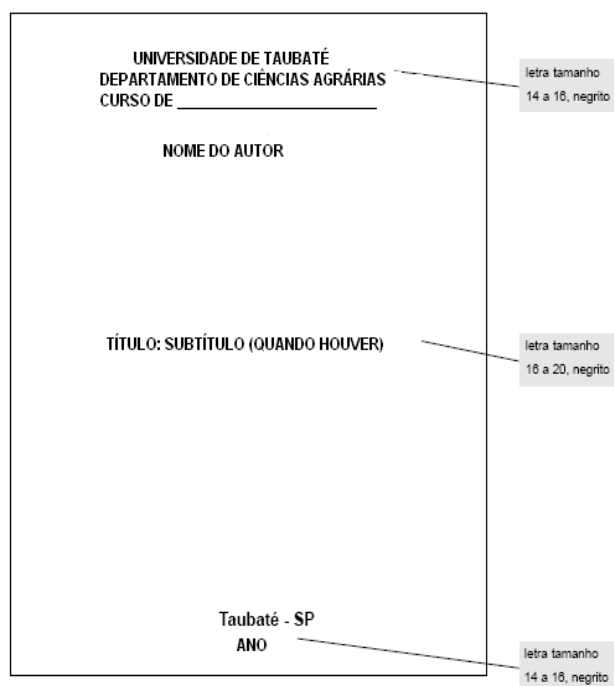


Figura 3- Modelo de capa

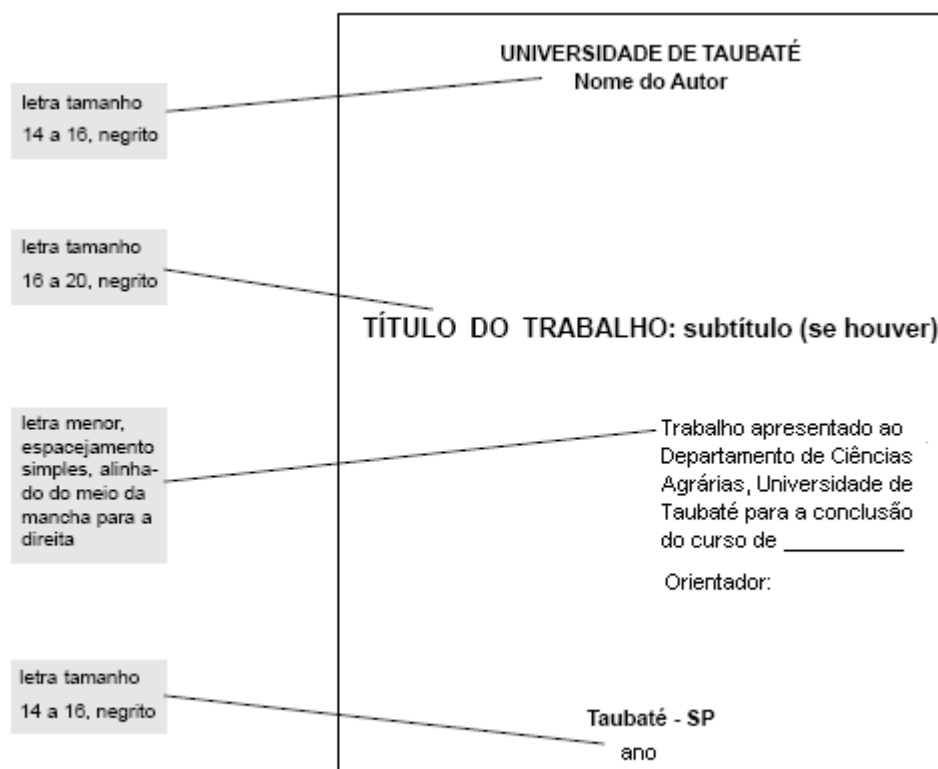
## 1.2 Folha de rosto

### 1.2.1 Anverso da folha de rosto

No anverso da folha de rosto, os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- nome do autor (responsável intelectual do trabalho);
- título principal do trabalho; subtítulo, se houver – precedido do título por dois pontos;
- natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração (esses elementos devem ser alinhados do meio da mancha<sup>1</sup> para a margem direita);
- nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- ano

O modelo da folha de rosto está apresentado na Figura 4.



<sup>1</sup> Mancha: "Área de grafismo de um leiaute ou página; também chamado mancha gráfica." (ABNT. NBR 6021:2003).

Figura 4 – Modelo de folha de rosto

### 1.2.2 Verso da folha de rosto

No verso da folha de rosto deverá constar a ficha catalográfica do trabalho. Para fazê-la, **consulte o bibliotecário** do departamento - SIBi – **Sistema Integrado de Bibliotecas / UNITAU.**

### 1.3 Título

O título deve ser claro, conciso e suficientemente descritivo para definir o assunto nele tratado. Os nomes vulgares de espécies quando necessários no título deveram ser seguidos do nome científico, em itálico e entre parênteses.

### 1.4 Folha de Aprovação

Constitui-se de elemento obrigatório, que deve constar logo após a folha de rosto, contendo nome do autor do trabalho, título por extenso, natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, data da aprovação, nome, titulação dos componentes da banca examinadora e assinatura da banca e do orientador e instituição a que pertencem.

A data da aprovação, os nomes, as instituições a que pertencem e a assinatura são colocadas após a aprovação do trabalho.

O modelo da folha de aprovação é composto por um retângulo contendo os seguintes campos:

- AUTOR** e **TÍTULO** (em letras maiúsculas, tamanho 12).
- Texto descritivo: "Trabalho apresentado ao Departamento de Ciências Agrárias, Universidade de Taubaté, para o conclusão do curso de \_\_\_\_\_".
- Data:** \_\_\_\_\_
- Resultado:** \_\_\_\_\_
- BANCA EXAMINADORA**
- Três linhas para membros da banca: "Prof. Dr. \_\_\_\_\_ Universidade \_\_\_\_\_".
- Linhas para o orientador: "\_\_\_\_\_  
Nome do orientador  
Orientador".

Notas explicativas:

- Letras maiúsculas, em negrito, tamanho 12 (como no texto) - apontando para os campos AUTOR e TÍTULO.
- letra menor, espaçamento simples, alinhado ao meio da mancha para a direita - apontando para o texto descritivo.
- nesses espaço será escrito, a mão, o nome da instituição a que pertence o membro da banca - apontando para as linhas da banca examinadora.

**Figura 5 – Modelo de Folha de Aprovação**

### 1.5 Dedicatória

Página opcional, na qual o autor presta uma homenagem ou dedica o seu trabalho a outras pessoas (Figura 6)

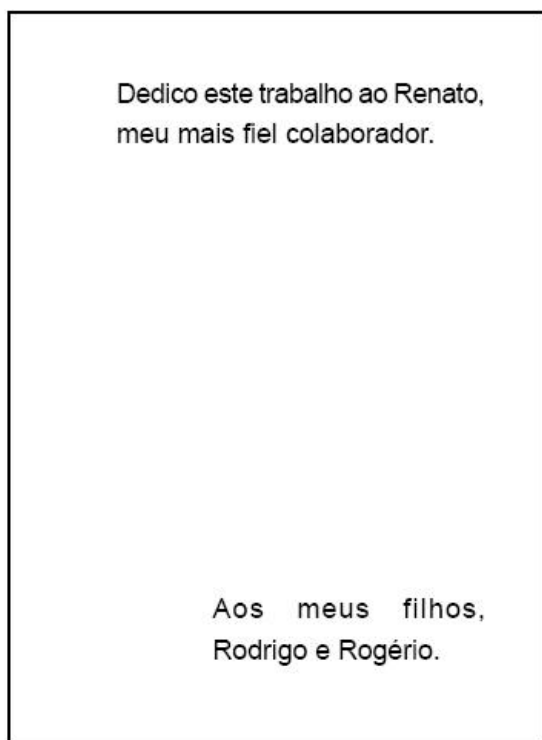


Figura 6 – Modelo da folha de dedicatória

## 1.6 Agradecimentos

Item opcional. Folha ou folhas de manifestação de agradecimento a pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho.

Deve ser dirigido àqueles que realmente contribuíram de maneira relevante na elaboração do trabalho, especificando-se em que colaboraram. Os agradecimentos devem ser restringidos ao mínimo necessário. O título deve estar centralizado, sem indicativo numérico. Os nomes das pessoas ou instituições devem ser escritos por extenso e completos, sem abreviaturas ou apelidos (Figura 7).

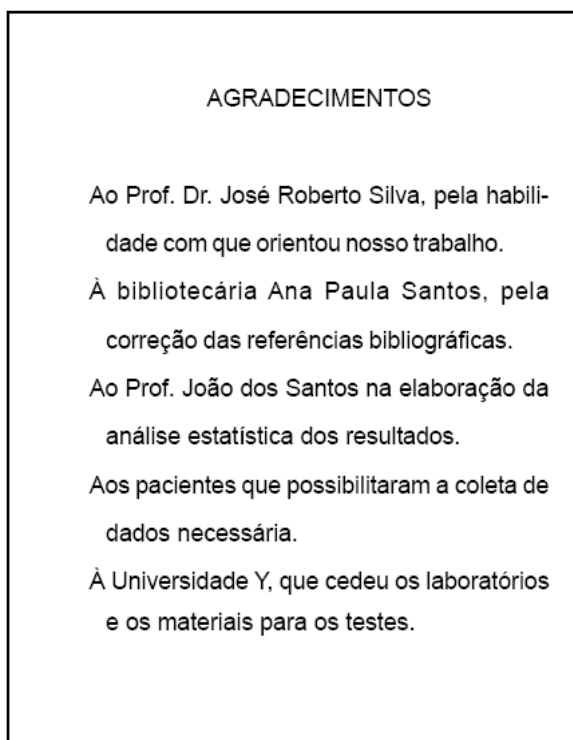


Figura 7 – Modelo folha de agradecimentos

### 1.7 Epígrafe

Elemento opcional, no qual o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Nessa folha não se coloca título. Também podem ser apresentadas epígrafes nas folhas iniciais das seções primárias (Figura 8).

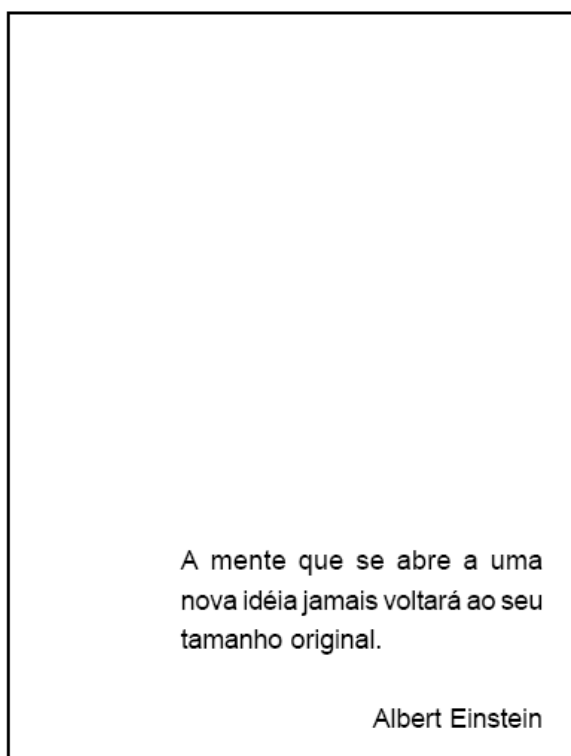


Figura 8: Modelo de folha de epígrafe

### 1.8 Resumo

O resumo deve apresentar, em forma concisa, a essência do Trabalho, indicando a natureza do problema estudado, métodos utilizados, resultados mais importantes e principais conclusões. Deve ter entre 150 e 500 palavras e conter de 3 a 6 palavras-chave.

O título deverá estar centralizado, sem indicativo numérico.

Sua redação deve ser significativa, explicando o tema central do trabalho. A seguir deve ser indicada a categoria do tratamento (estudo de caso, revisão de literatura, estudo epidemiológico, etc).

As palavras-chaves devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão: Palavras-chave; separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

### 1.9 Resumo em inglês (Abstract)

Consiste em uma versão do resumo em idioma inglês.

### 1.10 Listas

Correspondem a um rol de elementos ilustrativos ou explicativos. Podem ser incluídas as seguintes listas (que devem ser separadas para cada tipo de ilustração): tabelas, quadros, gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem em que são citadas no texto, com indicação da folha onde estão localizadas.

O título deve ser centralizado, sem indicativo numérico. Por exemplo, se o trabalho apresentar tabelas e figuras, devem-se fazer duas listas: uma Lista de Tabelas e uma Lista de Figuras. As listas não são obrigatórias no trabalho (Figura 9).

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 - Divisão em faixas etárias dos grupos estudados	40
Tabela 2 - Exames clínicos realizados em grupos de risco	53
Tabela 3 - Indivíduos que apresentaram um ou mais sintomas	66

Figura 9 – Modelo de lista de tabela

### 1.11 Sumário

O Sumário (consultar **NBR 6027**, ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003) é a enumeração das principais divisões do documento, na mesma grafia (estilo e tamanho da fonte e destaque tipográfico) e seqüência em que aparecem no texto. Usa-se o termo Sumário (e não as palavras índice ou lista) para designar esta parte.

A palavra Sumário, no título desta folha, é colocada sem número, centralizada e com o mesmo tipo e tamanho de fonte das seções primárias. O espaçamento entre linhas deverá ser simples. Deve figurar para cada seção a numeração de cada parte, bem como o número da primeira folha.

**Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.**

**2. Parte textual** - Essa é a parte do trabalho onde é exposto o desenvolvimento do trabalho.

Os títulos e subtítulos das seções e subseções que compõem o texto devem ser alinhados à esquerda, precedidos de seus indicativos numéricos grafados em algarismos arábicos e separados entre si por um espaço de caractere.

Cada seção primária deve ser iniciada em folha nova.

É constituída das seguintes subdivisões:

Capítulo 1. Introdução

Capítulo 2. Objetivos

Capítulo 3. Revisão de literatura

Capítulo 4. Material e Métodos

Capítulo 5. Resultados

Capítulo 6. Discussão

Capítulo 7. Conclusão

### **2.1 Introdução**

Tem por objetivo fornecer ao leitor os antecedentes que justificam o trabalho, bem como focalizar o assunto a ser tratado. A introdução pode incluir informações sobre a natureza e importância do problema, relação com outros estudos sobre o mesmo assunto, razão para a realização do trabalho, suas limitações e seus objetivos. Nunca deve incluir as conclusões do trabalho; admite-se, inclusive, que a redação da introdução seja feita antes da realização do trabalho. Deve-se realçar, sempre que couber o levantamento claro das hipóteses de trabalho.

### **2.2 Objetivo**

Deve-se ser claro, conciso e relacionado à hipótese do trabalho.

### **2.3 Revisão de Literatura**

A importância desta parte do trabalho está relacionada com a necessidade que o leitor tem de saber o que existe na literatura correlata, informações e sugestões sobre o problema em estudo, bem como a utilidade da pesquisa, quer seja por cobrir lacunas existentes na literatura, ou por reforçar trabalhos já realizados e que necessitem confirmação e continuação. Desta forma, suas funções principais são demonstrar indiretamente a necessidade ou oportunidade do estudo e auxiliar a interpretação dos resultados.

A revisão de literatura não deve ser uma simples seqüência impessoal de resumos de outros trabalhos. Deve incluir também uma contribuição do autor para mostrar que os trabalhos não foram meramente catalogados, mas sim examinados e criticados objetivamente.

## 2.4 Material e Métodos

A exatidão das observações ou dados coletados, bem como a eficiência do método utilizado, são os principais elementos para o sucesso de uma pesquisa. Por essa razão, é muito importante que o trabalho apresente uma descrição completa e concisa da metodologia utilizada, que permita ao leitor compreender e interpretar os resultados, bem como a reprodução do estudo ou utilização do método por outros alunos. Deve-se incluir apenas as informações pertinentes à pesquisa, evitando-se aquelas desnecessárias.

Esta parte do trabalho deve incluir informações sobre o local de data da pesquisa, população estudada, amostragem, além da descrição do procedimento analítico usado.

## 2.5 Resultados

Os resultados devem ser apresentados de forma objetiva, exata, clara e lógica, utilizando-se tabelas, figuras e fotografias que complementem o texto. Devem incluir tanto os resultados positivos quanto os negativos que tenham algum significado, sendo que, a critério do orientador e orientado, os resultados podem ser agrupados e apresentados em subcapítulos.

Os resultados e os dados utilizados no trabalho, sempre que possível, devem ser apresentados em tabelas, sendo os fatos importantes resumidos no texto.

As tabelas devem ser simples, sendo preferível distribuir as informações em diversas tabelas do que concentrá-las em uma só, muito extensa. Devem ser, tanto quanto possível, auto-explicativas, incluindo título claro e descritivo, todas as unidades empregadas, data e fonte dos dados, se for o caso.

As tabelas estatísticas não devem ser delimitadas por traços verticais em suas laterais, o que é permitido para tabelas não estatísticas e quadros.

A tabela diferencia-se do quadro, por ter este um teor mais esquemático e descritivo, com sentido finito de abrangência. O quadro apresenta um visual fechado nos quatro lados, embora possa conter dados em colunas e linhas. Seus elementos são copiados e não construídos estatisticamente.

O título deve figurar na parte superior, precedido pela palavra Tabela e do número de ordem. A numeração das tabelas será consecutiva, em algarismos arábicos.

Pode-se fazer uso de notas e chamadas colocadas no rodapé da tabela, quanto a matéria contida se a mesma exigir esclarecimentos.

No texto, deve-se indicar o número da tabela, que será colocada tão próxima quanto possível da parte onde é citada pela primeira vez.

Se a tabela não couber em uma página, deve ser interrompida, sem delimitação na parte inferior, e continuada na página seguinte, com repetição do título. Poderá ser reduzida graficamente, para facilitar sua inserção no texto.

## 2.6 Discussão

Na discussão dos resultados o aluno deve:

- a) estabelecer relações entre causas e efeitos;
- b) deduzir as generalizações e princípios básicos que tenham comprovação nas observações experimentais;
- c) esclarecer as exceções, modificações e contradições das hipóteses, teorias e princípios diretamente relacionados com o trabalho realizado;
- d) indicar as aplicações teóricas ou práticas dos resultados obtidos, bem como as suas limitações;
- e) sugerir, quando for caso, novas pesquisas, tendo em vista a experiência adquirida no desenvolvimento do trabalho e visando sua complementação.

Obs: Os resultados e discussão podem ser apresentados juntos.

## **2.7 Conclusão**

Após discutir e interpretar os resultados, o autor deve apresentar de forma lógica, clara e concisa as suas conclusões e descobertas. As conclusões, evidentemente, devem ser baseadas somente nos fatos comprovados e já discutidos no capítulo anterior.

**3. Parte pós-textual** - Elementos pós-textuais complementam o trabalho. Esta parte do trabalho inclui referências, apêndices e anexos.

### **3.1 Referências**

É o conjunto de elementos descritivos destinados à identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material.

As Referências deverão ser apresentadas em lista ordenada alfabeticamente por autor (sistema autor-data). Em hipótese alguma devem figurar nessa lista documentos que não tenham sido citados no texto.

Nesta seção o título deve ser centralizado e sem indicativo numérico. As referências devem ser digitadas em espaços simples, separadas entre si por espaço duplo e alinhadas à esquerda.

**Roteiro para citar as Referências**, de acordo com ABNT 6023/2002.

### **3.2 Apêndice**

Elemento opcional, que consiste em texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, mas cuja introdução no texto poderia constituir prolongamento desnecessário. Constitui suplemento, onde suportes não essenciais à compreensão do texto podem opcionalmente ser inseridos.

O uso de Apêndice é objeto de opção representando comum acordo entre Orientador e Orientado, visando, no mais das vezes, a maior segurança na defesa do trabalho. Exemplificando: em um tratamento estatístico utilizado em uma pesquisa, constarão da seção de Resultados as tabelas ou quadros conclusivos. Outras tabelas ou quadros, representativos dos dados originais obtidos quando da coleta de dados, poderão constar do Apêndice, de sorte que se o leitor quiser aferir os resultados, terá elementos para assim proceder.

Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Ficha de avaliação

### **3.3 Anexo**

Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. A identificação dos anexos no texto deve ser feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

ANEXO A – Termo de consentimento livre e esclarecido

### III – PREPARO DO ORIGINAL E REPRODUÇÃO

#### 1. Formato e papel

Os textos deverão ser apresentados impressos por impressoras do tipo jato de tinta ou laser em cor preta, sobre papel branco de alta opacidade (75 g/m<sup>2</sup>) em formato A-4 (210 X 297 mm).

A impressão será feita apenas no anverso da folha, exceto a ficha catalográfica, a ser impressa no verso da folha de rosto. O corpo do texto deverá ser justificado. A digitação deve ser feita com fontes tamanho 12, do tipo *Times New Roman* ou *Arial*.

#### 2. Margens

Devem ser observados os seguintes espaçamentos relativos às margens:

- a) margem esquerda: 3,5 cm
- b) margem direita: 2,5 cm
- c) margem superior: 2,5 cm
- d) margem inferior: 2,5 cm

#### 3. Espacejamento

As seções que compõem o texto do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) devem ser digitadas com espaço duplo de entrelinhas. Em casos de citações diretas com mais de três linhas e legendas de tabelas e ilustrações, usa-se espaço simples.

Os títulos de seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços duplos.

#### 4. Numeração das páginas

Todas as folhas deverão ser contadas consecutivamente a partir da folha de rosto. Porém, somente a partir da primeira folha da parte textual (Introdução) serão colocados os números correspondentes e, daí, em todas as folhas, em algarismos arábicos. O número da folha deve vir no canto superior direito, a 2 cm da borda superior da folha e o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha, digitado em tamanho menor que a do texto.

Referências, Apêndice e Anexo têm suas folhas numeradas dando seqüência à paginação da parte textual.

#### 5. Títulos com indicativo numérico

O indicativo de uma seção é o número ou grupo numérico anteposto a cada seção e que permite sua localização. Empregam-se algarismos arábicos, seguindo-se a seqüência dos números inteiros a partir de 1.

O indicativo numérico de uma seção ou subseção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Deve ser grafado com a mesma fonte dos demais títulos.

Deve-se destacar gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta ou outro.

As seções que compõem o texto – Introdução, Desenvolvimento e Conclusão – são numeradas, devendo-se aplicar a **NBR 6024** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003).

São consideradas seções primárias as principais divisões do trabalho. Podem existir subdivisões em uma ou mais seções, que são consideradas seções secundárias, terciárias, e assim por diante. Recomenda-se limitar o número de seções até a quinária.

EX.:

## **1 INTRODUÇÃO**

## **2 REVISÃO DA LITERATURA**

### 2.1 HISTÓRICO

### 2.2 PRINCIPAIS CONCEITOS

#### **2.2.1 Ciência**

#### **2.2.2 Níveis do Conhecimento**

##### 2.2.2.1 Conhecimento Popular

##### 2.2.2.2 Conhecimento Científico

##### 2.2.2.3 Conhecimento Teológico

## **6. Títulos sem indicativo numérico**

Não recebem indicativo numérico: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s).

Eles devem ser centralizados, conforme a **NBR 6024** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003) e grafados com a mesma fonte dos demais títulos.

## **7. Elementos sem título e sem indicativo numérico**

Os seguintes elementos não recebem título nem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória, epígrafe e folha de autorização para reprodução.

## **8. Citações**

O trabalho acadêmico caracteriza-se pelo respeito às fontes bibliográficas nas quais se originaram os conceitos expostos. Toda menção no texto de uma informação extraída de outra fonte é considerada uma citação.

A apresentação de citações no trabalho deverá seguir a NBR 10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002).

Deve ser empregado o sistema autor-data. Quando o sobrenome do autor estiver dentro de parênteses, deve ser escrito todo em maiúsculas e quando estiver incluído na sentença, deve ser escrito com a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas.

Citações diretas (transcrições textuais) devem necessariamente ter a indicação da(s) página(s) após autor e ano. As citações com até três linhas, devem estar encerradas entre aspas duplas. Transcrições com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, ser digitadas com letra menor do que a do texto utilizado, com espaço simples entre linhas e sem aspas.

## 9. Encadernação

O Trabalho deve ser apresentado em capa dura (Agronomia e Nutrição na cor verde e Engenharia de Alimentos, azul).

A encadernação dos volumes será feita na forma de espiral, quando da apresentação inicial do trabalho. Após a avaliação e respectiva correção pela Banca Examinadora ocorrerá a reimpressão do trabalho. O acabamento então será obrigatoriamente na forma de brochura e com a capa impressa, não se aceitando, nessa fase, qualquer outra forma de acabamento.

A lombada deve ser impressa legível do alto para o pé, no sentido longitudinal, na seguinte seqüência: nome do autor (sobrenome, iniciais) - Nome do curso – UNITAU - ano. Na Figura 10, observa-se a visualização da lombada estando o exemplar deitado com a capa para cima.



Figura 10 – Modelo da lombada

**ANEXOS****Anexo A - ACEITE DE ORIENTAÇÃO**

Ilma. Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso

Eu, Prof. \_\_\_\_\_, do Departamento  
\_\_\_\_\_, do Curso  
\_\_\_\_\_, comprometo-me a orientar o(a)  
aluno(a) \_\_\_\_\_ regularmente matriculado(a)  
na penúltima série do Curso de \_\_\_\_\_, em seu trabalho de  
conclusão de curso (TCC) intitulado:  
\_\_\_\_\_, estando ciente das normas que  
regem o TCC.

Taubaté, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

\_\_\_\_\_  
Prof. Orientador

Fone para contacto:

e-mail: \_\_\_\_\_

**Anexo B - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO BIMESTRAL DE DESEMPENHO****BIMESTRE:** \_\_\_\_/\_\_\_\_**NOME DO ALUNO(A):** \_\_\_\_\_ ]**1. ASPECTOS FORMAIS** (nunca, às vezes, freqüentemente, sempre)

1.1. Freqüência: \_\_\_\_\_(%)

1.2. Atendimento às solicitações do Orientador: \_\_\_\_\_

1.3. Cumprimento das metas estabelecidas: \_\_\_\_\_

1.4. Observância do cronograma de trabalho: \_\_\_\_\_

1.5 Principais carências e dificuldades: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. ASPECTOS METODOLÓGICOS-CONCEITUAIS:** (fraco, regular, bom, ótimo)

2.1. Definição dos objetivos: \_\_\_\_\_

2.2. Domínio das técnicas de pesquisa: \_\_\_\_\_

2.3. Domínio da metodologia de trabalho: \_\_\_\_\_

2.4. Domínio do universo conceitual: \_\_\_\_\_

2.5. Clareza de raciocínio: \_\_\_\_\_

2.6. Qualidade da redação: \_\_\_\_\_

2.7 Principais carências e dificuldades: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. AVALIAÇÃO** (considerando os ítems 1 e 2, o aluno deverá receber nota de 0 a 10, sendo abaixo de 6,0 - insuficiente, de 6,0 a 7,0 - regular, de 7,0 a 8,0 - bom, de 8,0 a 9,0 - ótimo e de 9,0 a 10 - excelente):

**NOTA:** (\_\_\_\_)-(\_\_\_\_\_)

Taubaté, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 .

\_\_\_\_\_

**Prof. Orientador****CIENTE DO ALUNO:** \_\_\_\_\_

**Anexo C - TRANSFERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO**

Taubaté, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Ilma. Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso

Através do presente, venho solicitar a transferência de orientação do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ tendo em vista \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Prof. Orientador**

\_\_\_\_\_  
**Aluno(a)**

**Anexo D – ACEITAÇÃO DE CO-ORIENTAÇÃO**

Ilma. Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso

Eu, Prof. \_\_\_\_\_, do Departamento  
\_\_\_\_\_, do Curso  
\_\_\_\_\_, comprometo-me a co-orientar o(a)  
aluno(a) \_\_\_\_\_ regularmente matriculado(a) na  
penúltima série do Curso de \_\_\_\_\_, em seu trabalho de conclusão de curso (TCC)  
intitulado: \_\_\_\_\_,  
estando ciente das normas que regem o TCC.

Taubaté, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

\_\_\_\_\_  
Prof. Co-orientador

Fone para contacto:

e-mail: \_\_\_\_\_

**Anexo E - PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO DE PROJETO DE TCC**

Taubaté, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Ilma. Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso

Eu, \_\_\_\_\_  
aluno(a) da \_\_\_\_\_ série do curso de \_\_\_\_\_, encaminho à V.Sas. o projeto de  
TCC intitulado \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ sob orientação do Prof. \_\_\_\_\_.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
**Aluno(a)**

\_\_\_\_\_  
De acordo  
**Prof. Orientador**

**Anexo F – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE TCC**

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome do aluno(a): \_\_\_\_\_

Orientador: \_\_\_\_\_

Co-orientador: \_\_\_\_\_

Título do TCC: \_\_\_\_\_

1. Título adequado? sim ( ) não ( ) Comentário: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Introdução adequada? sim ( ) não ( ) Comentário: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Revisão da literatura adequada? sim ( ) não ( ) Abrangentes?

sim ( ) não ( ) Atualizadas (artigos últimos 3 anos)? sim ( ) não ( )

Comentário: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Objetivos estão claramente definidos? sim ( ) não ( ) Comentário: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Descrição da metodologia adequada? sim ( ) não ( ) Comentário: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Princípios éticos respeitados? sim ( ) não ( ) não se aplica ( ) Comentário: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. (Opcional) O TCC apresenta contribuições importantes para a área em questão? sim ( ) não ( )

Comentário: \_\_\_\_\_

Parecer do relator: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Nome e assinatura do relator**

