

**INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA**

MANUAL DE NORMATIZAÇÃO PARA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Comissão de Normatização da Produção Acadêmica
Portaria IFMG-SJE nº 005, de 28 de fevereiro de 2013 e
Portaria IFMG-SJE nº 030, de 05 de maio de 2014.**

Prof. Flávio Rocha Puff

Prof.^a. Ana Carolina Ferraro

Prof. Paulo do Nascimento

Prof. Wilx Ferreira de Souza

Ângela Rangel Ferreira Tesser

Eric Fabiano Esteves

Paulo Sérgio Pereira

SÃO JOÃO EVANGELISTA

2014

Reitor

Prof. Caio Mario Bueno Silva

Diretor do Campus São João Evangelista

Prof. Nildimar Gonçalves Madeira

Departamento de Desenvolvimento Educacional

Prof. Flávio Rocha Puff

Departamento de Administração e Planejamento

Prof. Jackson Aparecido Gomes Vieira

Comissão de Normatização da Produção Acadêmica

Portaria IFMG-SJE nº 005, de 28 de fevereiro de 2013 e

Portaria IFMG-SJE nº 030, de 05 de maio de 2014.

Prof. Flávio Rocha Puff

Profª. Ana Carolina Ferraro

Prof. Paulo do Nascimento

Prof. Wilx Ferreira de Souza

Ângela Rangel Ferreira Tesser

Eric Fabiano Esteves

Paulo Sérgio Pereira

FICHA CATALOGRÁFICA

Elaborada no Setor de Biblioteca do IFMG: Campus São João Evangelista

M294 Instituto Federal Minas Gerais – Campus São João Evangelista. Setor de Biblioteca.

Manual de normatização para trabalho de conclusão de curso (TCC)./
Autor: comissão de normatização de produção acadêmica, designada pelas Portarias 005, de 28 de fevereiro de 2013 e 030, de 05 de maio de 2014. –
1. ed. – São João Evangelista: IFMG, 2014.
30 p.

1. Normalização. 2. Trabalho de conclusão de curso. 3. ABNT. I. Título

CDD: 025.00218

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
2	PROJETO DE PESQUISA E ETAPAS DO TCC	6
3	ESTRUTURA DO TCC	7
3.1	DISCRIMINAÇÕES DOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	8
3.1.1	Capa	8
3.1.2	Lombada	8
3.1.3	Folha de rosto	8
3.1.4	Ficha catalográfica	9
3.1.5	Errata	9
3.1.6	Folha de aprovação	10
3.1.7	Dedicatória.....	10
3.1.8	Agradecimento	10
3.1.9	Epígrafe.....	10
3.1.10	Resumo em Língua Vernácula.....	10
3.1.11	Resumo em Língua Estrangeira	10
3.1.12	Listas.....	11
3.1.13	Sumário	12
3.2	DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS TEXTUAIS	12
3.2.1	Introdução.....	12
3.2.2	Desenvolvimento	13
3.2.3	Conclusão	13
3.3	DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	13
3.3.1	Referências.....	13
3.3.2	Glossário.....	14
3.3.3	Apêndice.....	15
3.3.4	Anexo	15
4	APRESENTAÇÃO GRÁFICA	16
5	CITAÇÕES	20
6	PROCEDIMENTOS PARA A APRESENTAÇÃO DO TCC	20
7	COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA	21
8	ENTREGA DA VERSÃO FINAL	22

REFERÊNCIAS	23
APÊNDICE A - MODELO DE CAPA DE TCC	24
APÊNDICE B - MODELO DE FOLHA DE ROSTO.....	25
APÊNDICE C - MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO	26
APÊNDICE D - MODELO DE SUMÁRIO	27

1 INTRODUÇÃO

O estímulo à produção de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é constante nas mais diversas áreas do conhecimento, de várias instituições, muitas vezes carentes de materiais bibliográficos. Nesse contexto, a qualidade de trabalhos elaborados pela comunidade acadêmica deve ser fundamentada em normas. Essas existem para facilitar a elaboração de relatórios acadêmicos realizados tanto por discentes, quanto por pesquisadores.

Um TCC é condição imprescindível à conclusão de um curso de graduação e pós-graduação em diversas escolas, no entanto o mesmo pode receber variados nomes, segundo cada Instituição de Ensino Superior: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); Trabalho de Final de Curso (TFC); Trabalho de Curso (TC) ou Monografia.

O IFMG – Campus São João Evangelista (IFMG-SJE), objetivando disciplinar a realização de textos científicos, apresenta este Manual que contém as normas para a padronização de trabalhos acadêmicos. Ele contém informações essenciais à elaboração de um trabalho final da Graduação, no IFMG-SJE, denominado TCC e da pós-graduação, denominado Monografia.

Este Manual trata, portanto, do TCC, que deve ser realizado pelo(a) estudante sob a orientação de um(a) docente e deve estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso. O(a) orientador(a) acompanhará o desenvolvimento do TCC e será corresponsável por ele.

A normalização é atividade que estabelece, em relação a problemas existentes ou potenciais, prescrições destinadas à utilização comum e repetitiva, com vistas à obtenção do grau ótimo de ordem, em um dado contexto (ABNT, 2011).

De acordo com Ferreira (2004), normalizar é um verbo transitivo direto e há alguns significados para esse termo: 1) tornar normal; fazer voltar à normalidade; regularizar; 2) submeter a norma ou normas; padronizar e 3) voltar ao estado normal (Cf. *normalização*). No contexto deste documento nos interessa o segundo significado.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é a instituição que normaliza a produção dos trabalhos acadêmicos (margem do papel, tamanho da fonte, espaçamento, citações, sumário, referências, etc.).

As diretrizes constantes deste manual consonam com as Normas Brasileiras (NBR) do Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (ABNT/CB-14) da Associação Brasileira de Normas Técnicas. São elas:

- a) ABNT NBR 6023:2002, Informação e documentação - Referências - Elaboração;

- b) ABNT NBR 10520:2002, Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação;
- c) ABNT NBR 6027:2012, Informação e documentação - Sumário - Apresentação;
- d) ABNT NBR 6028:2003, Informação e documentação - Resumo - Procedimento;
- e) ABNT NBR 6024:2012, Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação;
- f) ABNT NBR 12225:2004, Informação e documentação - Lombada - Apresentação;
- g) ABNT NBR 6034:2004, Informação e documentação - Índice - Apresentação;
- h) ABNT NBR 15287:2011, Informação e documentação – projeto de pesquisa - Apresentação;
- i) ABNT NBR 14724:2011, Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação.

Quanto à elaboração de tabelas a ABNT adota as normas tabulares do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE,1993).

Fica também a cargo da Biblioteca do Campus São João Evangelista o apoio necessário ao acadêmico naquilo que ele necessitar em relação à normalização do trabalho.

Segundo a NBR 14724:2011, a estrutura básica de um trabalho acadêmico tem três grandes divisões: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Os elementos pré-textuais correspondem a informações que visam apresentar o texto que será lido; os elementos textuais tratam do trabalho propriamente dito, ou seja, a sua parte fundamental, que inclui a apresentação da temática, objetivo, justificativa, metodologia, desenvolvimento do tema, resultados e conclusões; finalmente, os elementos pós-textuais, são as informações colocadas após a parte textual (ABNT, 2011).

Todas as vezes que as normas para trabalhos acadêmicos forem modificadas pela ABNT, haverá atualização deste Manual, que tem como premissa orientar-se por tais normas de produção acadêmica.

2 PROJETO DE PESQUISA E ETAPAS DO TCC

Para que efetivamente um TCC seja desenvolvido, é necessária a definição do objeto que se quer pesquisar, e, em se tratando de trabalho científico, é obrigatório que pesquisador e discente planejem todas as ações da pesquisa independente de ser qualitativa ou quantitativa. Por isso, é fundamental que se elabore antes de qualquer iniciativa, um Projeto de Pesquisa, conforme a ABNT NBR 15287:2006.

Para elaboração do projeto o discente será orientado por um servidor, conforme Projeto Pedagógico do Curso, com o intuito de auxiliar a redação e avaliar a viabilidade da pesquisa. A escolha do orientador fica a cargo do discente e dependerá da disponibilidade e concordância do mesmo.

Um projeto de pesquisa deve apresentar as etapas que serão cumpridas para o seu desenvolvimento e também descrever a metodologia, de forma detalhada, a ser usada. Deve ser claro, preciso, objetivo, exposto em forma de redação e permitir aos autores estabelecer, o que, como e onde será realizado. É importante que fique claro que a pesquisa é viável, que ela é de interesse da comunidade científica e que está voltada para a instituição onde está sendo desenvolvida, ou seja, deve estar vinculada a uma das linhas de pesquisa do programa de determinada instituição (CARRANCHO, 2005, p.83).

Para formatação do projeto, consultar o modelo disponível na página do campus na internet, bem como a ABNT 15287:2006.

3 ESTRUTURA DO TCC

Para a realização de um trabalho acadêmico é necessário um planejamento e a existência de orientações que possam facilitar a sua execução. A estrutura básica dos elementos desse tipo de trabalho está apresentada no Quadro 01.

Parte pré-textual	Elemento no documento
Capa	Obrigatório
Lombada	Opcional
Folha de rosto	Obrigatório
Folha de aprovação	Obrigatório
Dedicatória	Opcional
Agradecimentos	Opcional
Epígrafe	Opcional
Resumo na língua vernácula	Obrigatório
Resumo na língua estrangeira	Obrigatório
Lista de ilustrações	Opcional
Lista de tabelas	Opcional
Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
Lista de símbolos	Opcional
Sumário	Obrigatório
Parte textual	Elemento no documento
Introdução	Obrigatório
Desenvolvimento	Obrigatório
Conclusão	Obrigatório
Parte pós-textual	Elemento no documento
Referências	Obrigatório
Glossário	Opcional
Apêndice	Opcional
Anexo	Opcional
Índice	Opcional

Quadro 01 – Disposição dos elementos nos trabalhos acadêmicos.

Fonte: Comissão de Normatização da Produção Acadêmica.

3.1 DISCRIMINAÇÕES DOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais são páginas preliminares que precedem o texto e contêm informações que ajudam na identificação e melhor utilização do trabalho. Esses são especificados nos itens 3.1.1 a 3.1.9.

3.1.1 Capa

A Capa é elemento obrigatório e contém informações indispensáveis à identificação do trabalho, sendo composta pelos itens na seguinte ordem:

- a) nome da instituição;
- b) nome completo do autor, ou dos autores, e neste caso sequenciados e separados através de ponto e vírgula (no alto da página);
- c) título do trabalho (no centro da página);
- d) subtítulo, se houver, precedido de dois pontos;
- e) local (cidade);
- f) ano da entrega.

As características dos elementos descritos anteriormente são: centralizados, letras maiúsculas, fonte 12, negrito (Apêndice A).

3.1.2 Lombada

Não será necessária a identificação da lombada no TCC.

3.1.3 Folha de rosto

A folha de rosto aparece logo após a capa e contém:

- a) nome completo do autor, ou dos autores, e neste caso sequenciados e separados através de ponto e vírgula (no alto da página);
- b) título do trabalho (no centro da página);
- c) subtítulo, se houver, precedido de dois pontos;
- d) natureza: tipo do trabalho (trabalho de conclusão de curso, monografia e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido;
- e) nome do orientador e, caso haja, co-orientador;

- f) local (cidade);
- g) ano da entrega.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza (item d) e o nome do orientador (item e) devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita. Veja um exemplo de folha de rosto no Apêndice B.

3.1.4 Ficha catalográfica

No verso da folha de rosto deverá ser colocada a ficha catalográfica que será confeccionada pela Biblioteca do campus em conformidade com as normas de catalogação do Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Um exemplo de ficha catalográfica encontra-se a seguir.

S586e	<p>SILVA, Águida Conceição</p> <p>Etiologia comparativa das manchas foliares entre um plantio clonal e um plantio seminal de eucalipto./ Águida Conceição Silva. São João Evangelista, MG: IFMG-Campus São João Evangelista, 2012. 52 p.: Il.</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso - TCC (graduação) apresentado ao Instituto Federal Minas Gerais – Campus São João Evangelista – IFMG, Curso de Tecnologia em Silvicultura, 2012. Orientador: Prof. Dr. Aderlan Gomes da Silva</p> <p>1. Etiologia. 2. Eucalipto. 3. Tipos de plantio. I. Instituto Federal Minas Gerais – Campus São João Evangelista. Curso de Tecnologia em Silvicultura. II. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDD 632.32</p>
-------	--

3.1.5 Errata

Este elemento só é colocado no TCC se, depois de impresso e encadernado, for encontrado algum erro. De acordo com a ABNT 14724/2011 a errata deve ser inserida em papel avulso logo depois da folha de rosto, indicando a folha, a linha e o termo a ser corrigido. Um exemplo encontra-se abaixo.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 1989.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
20	13	Marina	Maria

3.1.6 Folha de aprovação

A folha de aprovação é obrigatória e nela devem constar os seguintes itens:

- a) nome completo do autor, ou dos autores, e neste caso sequenciados e separados através de ponto e vírgula (no alto da página);
- b) título do trabalho;
- c) subtítulo, se houver, precedido de dois pontos;
- d) natureza: tipo do trabalho (trabalho de conclusão de curso, monografia e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido;
- e) data de aprovação;
- f) nome e titulação dos componentes da banca examinadora;
- g) nome completo das instituições as quais pertencem, incluindo o campus de origem, quando for o caso, e respectivo local para suas assinaturas.

Ver exemplo no Apêndice C.

Na versão final do TCC, o orientador fornecerá aos discentes aprovados, duas folhas de aprovação assinadas pelos membros da banca. No ato da encadernação uma das folhas deverá compor o TCC que será entregue à Coordenação do Curso. A outra deverá ser entregue no Registro Acadêmico de Graduação e Pós-graduação para comprovação de aprovação e arquivo.

3.1.7 Dedicatória

Com texto em geral curto, no qual o autor dedica o seu trabalho a alguém ou alguma entidade.

3.1.8 Agradecimento

Visa agradecer as pessoas ou entidades que contribuíram para a realização do trabalho.

3.1.9 Epígrafe

Pensamento de personalidades (escritores, religiosos, políticos etc.) a que, em geral, o autor associa o tema do seu trabalho. Deve ser elaborada conforme ABNT NBR 10520:2002 (ABNT, 2002b);

3.1.10 Resumo em língua vernácula (Português)

Elemento obrigatório no trabalho. Deve ser redigido pelo próprio autor em parágrafo único, contendo frases concisas, claras e objetivas. Deve conter um número aproximado de quinhentas palavras. Ao final, são apresentadas três palavras-chave, ou os descritores, de acordo com a ABNT NBR 6028:2003. As palavras-chave devem ser representativas do conteúdo, com vocabulário controlado, que permita a fácil associação entre a palavra e o tema do trabalho e devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave:”, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

3.1.11 Resumo em língua estrangeira (Inglês ou Espanhol)

Elemento obrigatório e com as mesmas características do resumo em língua vernácula, confeccionado em folha separada. Ao final, são apresentadas as palavras-chave, ou os descritores, na língua usada.

Denominações do resumo nos idiomas mais usados:

- a) Inglês – *Abstract*;
- b) Espanhol – *Resumen*;

3.1.12 Listas

As listas são opcionais, desde que não haja ilustrações, gráficos e tabelas em número superior a três para cada tipo, quando estas se tornam obrigatórias. As mais comuns são: de ilustrações (pode ser separada por tipo de ilustração); de tabelas; de abreviaturas e siglas (com palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso) e as de símbolos (com significado).

3.1.13 Sumário

O sumário é normatizado pela ABNT NBR 6027:2012. É um elemento obrigatório, que mostra as divisões, seções e partes do trabalho na ordem em que são apresentadas no corpo do texto. Os itens (introdução, capítulos, conclusão, entre outros) são apresentados com os respectivos números de página.

A palavra sumário deverá ser apresentada de forma centralizada, em negrito e em maiúscula. Os elementos pré-textuais não aparecem no sumário, porém os textuais e pós-textuais devem, obrigatoriamente, aparecer com o mesmo nome e tipologia que aparecem ao longo do texto.

No sumário os títulos dos capítulos ou primários devem ser digitados em letra maiúscula e os das subdivisões, que são as subseções de um documento devem seguir a mesma formatação apresentada no corpo do texto. A apresentação dos itens do sumário deve seguir as orientações do item 4 deste Manual. Recomenda-se que os títulos e subtítulos sejam alinhados pela margem do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais (Apêndice D).

3.2 DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais são apresentados em três partes: introdução; desenvolvimento e conclusão. De acordo com a ABNT NBR 14724:2011 a nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor (ABNT, 2011).

3.2.1 Introdução

Nesta parte do TCC devem estar contidas informações que possam direcionar o leitor em relação ao assunto tratado no texto. Inicia-se com a apresentação do tema, seguem-se a abordagem dada ao mesmo, as fontes pesquisadas, a metodologia empregada em linhas gerais e, por fim, um resumo do que foi tratado em cada capítulo da monografia, excetuando o resumo. Ao final da introdução são apresentados os objetivos do trabalho. Eles podem ser divididos em objetivos gerais e específicos, conforme necessidade e complexidade do trabalho realizado.

3.2.2 Desenvolvimento

Consiste na principal parte do TCC. Aqui o autor deverá expor de forma sistematizada o que foi pesquisado. A organização desse item, de forma a facilitar a compreensão do leitor, pode ser por meio de capítulos, e a organização dos títulos e subtítulos em seções e subseções. No desenvolvimento estão contemplados os seguintes aspectos: revisão da bibliografia, descrição sobre o objeto pesquisado, a metodologia empregada, os resultados obtidos e análise dos mesmos.

A divisão do texto deverá seguir a sequência que permita ao leitor uma melhor compreensão do trabalho. Normalmente, inicia-se um TCC com a revisão bibliográfica. Os demais itens são Materiais e Métodos ou Metodologia e Análise e Discussão dos Resultados, sempre focados na questão central do trabalho.

3.2.3 Conclusão

É a parte final do texto, na qual devem ser apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou às hipóteses do trabalho, segundo a natureza do estudo. É necessária muita objetividade e clareza neste item. Não se discute mais nada apenas se conclui.

3.3 DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são apresentados ao fim do trabalho e trazem informações como referências, glossário, anexos, apêndices, etc., que indicam documentos usados para subsidiar a elaboração do TCC.

Os elementos pós-textuais não são enumerados.

3.3.1 Referências

As referências são obrigatórias. Sua elaboração obedece às instruções da ABNT NBR 6023:2002. Neste item do TCC, todos os autores citados no texto do trabalho devem obrigatoriamente ser referenciados.

Não pode haver referência de autor não citado. As referências são apresentadas em ordem alfabética por autor.

O título é centralizado, maiúsculo, fonte Times New Roman 12 e em negrito.

As referências devem ser alinhadas à esquerda e separadas entre si por um espaço simples em branco. Dentro da mesma referência a entrelinha é simples. Veja alguns exemplos a seguir:

ALVES, Carlos. **Moderna gramática inglesa**. Rio de Janeiro: Lutio, 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**. Vol. 1. 6 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

GARCIA, Paulo M. **Comunicação em prosa**: aprenda a escrever aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1991.

Outra forma de apresentar as referências é utilizarmos sobrenomes completos dos autores e abreviação dos nomes, ambos em maiúsculo. De qualquer forma, tem que seguir no mesmo documento, o mesmo padrão de citação. Veja exemplos abaixo:

MEDEIROS, A. C. S.; ABREU, D. C. A. **Instruções para testes de germinação de sementes florestais nativas da Mata Atlântica**. Colombo-PR: Embrapa Florestas, comunicado técnico 151, 2005. 5 p.

SANTOS, F. E. V. **Caracterização física e química de substratos com lodo de esgoto na produção de mudas de *Aegiphyla sellowiana* Cham**. 2013. 105f. Dissertação (Mestrado em Ciências Florestais), Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal do Espírito Santo, Jerônimo Monteiro - ES, 2013. [Orientadora: Prof. Sustanis Horn Kunz].

SMIDERLE, O. J.; SCHWENGBER, L. A. M. Superação da dormência em sementes de paricarana (*Bowdichia virgilioides* kunth.). **Revista Brasileira de Sementes**, Brasília, DF, v. 33, n. 3, p. 407-414, 2011.

3.3.2 Glossário

Neste item opcional, os termos são apresentados em ordem alfabética e são mostrados os significados das palavras ou expressões pouco conhecidas, dos termos técnicos, científicos ou das palavras mais comumente usadas em uma determinada área do conhecimento.

3.3.3 Apêndice

Item opcional, usado para que o autor coloque um texto, documento ou informação referente ao assunto do trabalho, mas que não deve interromper a leitura. O título é precedido de travessão. Na sequência do enunciado, são usadas letras maiúsculas em ordem alfabética. Neste Manual há apêndices. Veja os exemplos a seguir:

APÊNDICE A — Modelo de capa de TCC;

APÊNDICE B — Modelo de Folha de Rosto.

3.3.4 Anexo

Documento(s) que faz(em) parte do estudo, mas que não é(são) elaborado(s) pelo autor(es). É opcional.

4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A diagramação do TCC no IFMG-SJE seguirá as orientações especificadas abaixo:

Papel: A4 –Branco (210 x 297 mm – 75g/m²).

Fonte: Times New Roman; tamanho 12; cor preta. Citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas são em Times New Roman, tamanho 10.

Margens: esquerda e superior 3 cm; direita e inferior 2 cm.

Alinhamento: em regra geral, o alinhamento do texto deve ser justificado, exceto nas referências, onde o alinhamento deve ser à esquerda.

Espaçamento no texto é de 1,5 entrelinhas, exceto nas referências, nas citações com mais de três linhas, nas notas de rodapé, nos títulos e legendas de figuras, quadros e tabelas, onde o espaço é simples.

Paginação: todas as folhas do trabalho, exceto a capa, são contadas, mas a numeração só é colocada da introdução em diante. Os números devem ser em algarismos arábicos, colocados no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda. Referências, apêndices e anexos seguem esses mesmos critérios de paginação.

Numeração progressiva: as seções do trabalho devem ter numeração progressiva como determina a ABNT NBR 6024:2012. Os títulos devem ser destacados com o uso de letras maiúsculas e minúsculas, com e sem negrito, conforme indicado a seguir:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

As seções e suas numerações devem começar na margem esquerda, sem recuo. Os títulos sem indicação numérica como resumo, sumário, referências, anexos, apêndices etc., devem ser apresentados centralizados, com fonte maiúscula, em negrito e tamanho 12.

Todo título de seção primária requer quebra de página, portanto os números inteiros e isolados, que indicam esses títulos nas seções primárias de um documento, sempre estarão no limite da mancha branca com a margem superior de determinada página.

Siglas: a sigla deve ser colocada entre parênteses, após a forma completa do nome, na primeira vez que aparecer no texto. Nas demais ocasiões em que for mencionada, poderá ser usada sozinha e sem parênteses. Existe também a possibilidade de se apresentar uma lista das siglas usadas no texto, conforme descrito no subitem 3.1.12.

Tabelas: trazem informações estatísticas em fonte Times New Roman e tamanho 10. Seu conteúdo deve ser autoexplicativo.

Caso a tabela não seja elaborada pelo(s) autor(es) do trabalho, deve ser indicada a fonte da informação, que fica na parte inferior da tabela.

O título fica acima da tabela e a legenda na sua parte inferior, digitados em entrelinhas simples.

As células, que identificam as linhas e as colunas principais, são em negrito. Não há linhas verticais separando as colunas. Veja o exemplo a seguir:

Tabela 1 – Características químicas do Latossolo Vermelho Amarelo (LVA), na profundidade de 0 a 30 cm em diversos tratamentos.

Parâmetros avaliados								
Tratamento	pH _{KCL} (1:2,5)	H ⁺ + Al ³⁺ cmolc/dm ³	SB cmolc/dm ³	CTC _{efetiva} cmolc/dm ³	P mg/ dm ³	V %	m %	MO Dag/kg
Mata	4,14 A	6,08 A	1,73 B	2,56A	0,81A	22,70B	35,38A	4,15A
Adensado	4,45 A	4,43 A	2,86AB	3,15A	1,14A	40,37A	10,67B	2,35A
Convencional								
Tradicional convencional	4,51 A	4,90 A	3,13A	3,49A	0,80A	41,87A	10,83B	3,88A
Adensado orgânico	4,45 A	5,96 A	2,08AB	2,64A	1,39A	26,60B	29,55AB	2,55A

Médias seguidas pela mesma letra maiúscula na coluna e minúscula na linha não diferem entres si pelo teste de Tukey a 0,05 de probabilidade. Fonte: NASCIMENTO, P. Avaliação de propriedades físicas em solos sob lavoura cafeeira nos municípios de Caratinga e Simonésia-MG. Revista Agrogeoambiental, v. 01, p. 104-111, 2009.

Ilustrações: de acordo com a ABNT NBR 14724:2011 (ABNT, 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. Também devem ser redigidas em fonte Times New Roman e tamanho 10.

Importante: se a ilustração não for elaborada pelo autor do trabalho, indica-se a fonte da informação.

Equações e fórmulas: de acordo com a ABNT NBR 14724:2011 (ABNT 2011), para facilitar a leitura as fórmulas e equações, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

Exemplos:

$$A = x + y + z \quad (1)$$

$$E = mc^2 \quad (2)$$

5 CITAÇÕES

As citações são informações de outra fonte e devem seguir as determinações da ABNT NBR 10520:2002 (ABNT, 2002b). Elas podem aparecer no texto em forma de citação direta, citação indireta e citação de citação.

Citação direta: transcrição exata das palavras do autor. A página da qual o texto foi retirado deve ser indicada. Exemplo:

“A monografia é o produto final de uma pesquisa científica em nível de graduação e pós-graduação *lato sensu*” (CARRANCHO, 2005, p.35).

A apresentação gráfica das citações diretas com até três linhas devem estar entre aspas duplas, pois as aspas simples indicam citação dentro da citação. A fonte é em tamanho 12. As citações diretas com mais de três linhas devem ser destacadas por meio de recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte tamanho 10 e sem aspas.

Citação indireta: quando o pensamento do autor citado é transcrito com outras palavras. Exemplo:

Cervo: Bervian indicam que um bom apontamento deve ser preciso e não deixar dúvidas sobre sua significação para ser reconhecido a qualquer tempo (CERVO; BERVIAN, 2002).

Citação de citação: usada quando um autor é citado por outro, mencionando um documento não acessado, mas conhecido pela citação em outro trabalho. Indica-se o nome do autor do original, usando-se a expressão *apud* e o nome do autor da obra consultada. Esse tipo de citação deve ser evitado nos trabalhos acadêmicos.

Quando houver citação de citação, deve-se mencionar a referência do documento citado em nota de rodapé. Na listagem bibliográfica deverá aparecer somente a referência completa do documento consultado.

6 PROCEDIMENTOS PARA A APRESENTAÇÃO DO TCC

Somente seu(sua) orientador(a) poderá autorizar a apresentação de seu TCC. Ele(ela) determinará se o trabalho está completo ou não para a apresentação e decidirá, junto com você, a formação da Banca Examinadora para a qual você apresentará seu TCC, bem como o dia e a hora da apresentação, de acordo com a disponibilidade dos membros que comporão a Banca.

Para a apresentação do TCC, você deverá entregar, com 15 dias de antecedência da data da apresentação, três cópias completas (encadernadas em espiral) do seu trabalho para o coordenador pedagógico de seu curso, que repassará uma cópia para cada membro da banca. As cópias deverão ter o aceite de seu(sua) Orientador(a).

Outros procedimentos não estipulados neste documento serão definidos pelo colegiado de cada curso, no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

7 COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

A Banca Examinadora será composta por três membros especialistas na área. A Presidência da Banca caberá ao(à) Orientador(a) do TCC. O segundo membro (interno) representa o IFMG; o terceiro componente pode ser um membro externo (vinculado a outra Instituição ou não), convidado pelo(a) orientador(a).

8 ENTREGA DA VERSÃO FINAL

Após a apresentação para a Banca Examinadora o discente deverá proceder às possíveis modificações sugeridas, tendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias, de acordo com o PPC, para fazer as alterações necessárias e entregar, no Registro Acadêmico de Graduação e Pós-graduação, a versão definitiva do trabalho, com a folha de aprovação devidamente assinada.

Você deverá entregar uma cópia impressa da versão final de seu trabalho e outra em CD-ROM. A versão impressa ficará à disposição para consulta na Biblioteca do Campus São João Evangelista.

A encadernação do TCC deverá ser feita “tipo livro”, com lombada quadrada, colada e grampeada. A capa deverá ser impressa em papel duplex 300 gramas, cor de Fundo = Pantone 376 C ou Quadricromia 50C 100Y; Fonte = Pantone Process Black C ou Quadricromia 100K ;

A versão digitalizada deve ser apresentada em arquivo único, ou seja, conter todas as partes do trabalho incluindo a folha de aprovação assinada, em formato PDF. Os alunos assinarão um documento autorizando a disponibilização do TCC nas duas versões, online (site do Campus) e física na biblioteca, exceto para casos que necessitem de proteção intelectual.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS. **NBR 6023:** Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS. **NBR 6024:** Informação e documentação – Numeração Progressiva das ações de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS. **NBR 6027:** Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS. **NBR 6028:** Informação e documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS. **NBR 6034:** Informação e documentação – índice – Apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS. **NBR 10520:** Informação e documentação – Citações em Documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS. **NBR 12225:** Informação e documentação – Lombada – Apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS. **NBR 14724:** Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS. **NBR 15287:** Informação e documentação – Projeto de Pesquisa – Apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

CARRANCHO, Ângela. **Metodologia da pesquisa aplicada à educação.** Rio de Janeiro: Waldyr Lima Editora, 2005.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia Científica.** 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário Aurélio da língua portuguesa.** 3. ed. Curitiba : Positivo, 2004.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** São Paulo: Atlas, 2002.

IBGE. **Normas de apresentação tabular.** 3 ed. Rio de Janeiro, 1993. 62 p.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 22. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

APÊNDICE A – MODELO DE CAPA DE TCC
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA
NOME(S) COMPLETO(S) DO(S) AUTOR(ES)
(Centralizado, maiúsculo, fonte Times New Roman 12, negrito)

TÍTULO DO PROJETO DE TCC: SUBTÍTULO
(Centralizado, maiúsculo, fonte Times New Roman 12, negrito)

SÃO JOÃO EVANGELISTA
2014

APÊNDICE B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

NOME(S) COMPLETO(S) DO(S) AUTOR(ES)

(Centralizado, maiúsculo, fonte Times New Roman 12, negrito)

TÍTULO DO PROJETO DE TCC: SUBTÍTULO

(Centralizado, maiúsculo, fonte Times New Roman 12, negrito)

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Instituto Federal de Minas Gerais - Campus São João Evangelista como exigência parcial para obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação.

Orientador(a) : Me(a) Fulano de Tal

SÃO JOÃO EVANGELISTA

2014

APÊNDICE C – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME(S) COMPLETO(S) DO(S) AUTOR(ES)

(Centralizado, fonte Times New Roman 12, negrito)

TÍTULO DO PROJETO DE TCC: SUBTÍTULO

(Centralizado, fonte Times New Roman 12, negrito)

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Instituto Federal de Minas Gerais - Campus São João Evangelista como exigência parcial para obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação.

Aprovada em / /

BANCA EXAMINADORA

Orientador Prof. Me. (ou Ma.)

Instituição:

Prof. Me. (ou Ma.)

Instituição:

Prof. Me. (ou Ma.)

Instituição:

(Centralizado, fonte Times New Roman 12)

APÊNDICE D – MODELO DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	1
2	CAPÍTULO (MAIÚSCULO, NEGRITO).....	2
2.1	SUBTÍTULO (MAIÚSCULO, SEM NEGRITO).....	3
2.2	SUBTÍTULO (MAIÚSCULO, SEM NEGRITO).....	4
2.2.1	Subtítulo (minúsculo, negrito).....	5
3	CONCLUSÃO	6
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	7
	ANEXOS	8