



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE INCONFIDENTES-MG.**

RESOLUÇÃO Nº005, DE 15 DE AGOSTO DE 2007.

Normas do Trabalho de Conclusão de Curso

O Conselho Diretor da Escola Agrotécnica Federal de Inconfidentes- MG, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei nº 6.494/77 e Decreto nº 87.497/82, resolve normatizar a realização do trabalho de conclusão do curso (TCC) para o curso de Graduação Tecnológica.

**Capítulo I
Da Conceituação**

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) comporá a carga horária total dos Cursos Superiores de Tecnologia e será desenvolvido por meio de projetos teóricos de revisão bibliográfica ou práticos de experimentação, executados pelos alunos regularmente matriculados no último semestre letivo do curso.

Parágrafo 1º – Ao estudante do Curso de Graduação, será atribuída uma carga horária de 100 horas, após a finalização com êxito do TCC.

Parágrafo 2º - A carga horária do TCC não deverá compor a carga horária mínima do Curso e deve estar incluída na carga horária máxima do Curso de Tecnologia.

Art. 2º - O TCC tem como objetivos:

- oportunizar ao tecnólogo revisão, aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados;
- promover a elaboração de um projeto técnico nas áreas afins aos cursos de tecnologia, baseado em estudos e ou pesquisas realizadas na área de conhecimento ou ainda decorrente de observações e análises de situações, hipóteses, dados e outros aspectos contemplados pela prática e pela técnica investigativa;
- promover a iniciação profissional do aluno, em atividades técnico-científicas;
- familiarizar o aluno com as exigências metodológicas na execução de um trabalho técnico/científico.

**Capítulo II
Requisitos do Trabalho de Conclusão de Curso**

Art. 3º - Os requisitos a serem executados durante todo o desenvolvimento que compõe a elaboração e execução do TCC serão os seguintes:

- I. constituição da Comissão de Acompanhamento dos TCC (CATCC), que será composta pelo Coordenador do curso, DDE, CGPP e CGE.
- II. escolha do(s) Orientador(es) e Co-Orientador(es);
- III. apresentação do relatório parcial de acompanhamento (formulário próprio);
- IV. constituição da Banca Examinadora;
- V. apresentação pública do TCC;
- VI. avaliação final da execução e apresentação do TCC;
- VII. encaminhamento do TCC relativo ao tema em Disco Compacto (CD) e impresso para a Secretaria de Registros Escolares (SRE) para disponibilização dos TCC's na página (sítio) da escola;
- VIII. após o término do TCC, o projeto deverá ser cadastrado pelo estudante na SRE, preenchendo formulário de cadastramento, conforme o modelo disponível na SRE.

Art. 4º - É de responsabilidade da Secretaria de Registros Escolares (SRE), o arquivamento da documentação do TCC bem como, dos dados necessários para a certificação de conclusão do curso de Graduação Tecnológica.

Art. 5º - A apresentação do TCC poderá ocorrer a partir do início do sexto módulo letivo, desde que o aluno já tenha cumprido integralmente todos os créditos das disciplinas anteriores ao sexto módulo.

Art. 6º - O aluno deverá retirar na SRE o formulário padrão e avaliação do TCC.

Capítulo III **Da comissão do TCC**

Art. 7º - O aluno contará com o apoio de uma Comissão de Acompanhamento do TCC (CATCC), composta pelo Coordenador do curso, DDE, CGPP e CGE.

Art. 8º - Compete à Comissão do TCC:

- I. estabelecer o calendário das atividades relacionadas ao TCC;
- II. aprovar o nome do Orientador externo, que deve estar devidamente cadastrado junto à Secretaria.
- III. analisar as avaliações do relatório parcial e relatório final;
- IV. manter em arquivo as informações documentais pertinentes ao TCC, que serão posteriormente encaminhadas à SRE;
- V. resolver os casos omissos, não previstos por estas Normas;
- VI. submeter, quando necessário, os casos a serem resolvidos a Diretoria Geral da EAFI;

Art. 9º - Compete ao Coordenador do Curso:

- I. presidir reuniões da Comissão do TCC;
- II. supervisionar o andamento dos TCC's e solicitar informações aos orientadores quando necessárias;
- III. manter informado o Diretor de Ensino da EAFI quanto aos assuntos relacionados aos TCC's;
- IV. divulgar o calendário das atividades relacionadas ao TCC;
- V. prestar orientação aos alunos em assuntos relacionados ao TCC.

Capítulo IV

Da orientação do TCC

Art. 10º - Fica a cargo do estudante o contato com o(s) orientador(es), para elaboração do plano do TCC.

Art. 11º - Cada TCC deverá ter um ou mais Orientadores, escolhidos pelo aluno.

Parágrafo Único – No caso de orientação externa, haverá necessidade de um Co-orientador interno o qual deverá, manter contato e acompanhar o andamento dos trabalhos, juntamente com o aluno.

Art. 12º - O(s) Orientador(es) de TCC poderão ser professores e técnicos da EAFI e profissionais externos, desde que sejam graduados nas áreas de conhecimentos exigidas pelos trabalhos e seus nomes sejam aprovados pela Comissão do TCC.

Parágrafo Único – Os professores escolhidos pelos alunos poderão recusar a orientação do TCC, cujos temas não se enquadrem dentro da sua área de trabalho, ou quando já tiverem assumido a orientação de cinco trabalhos de conclusão de curso.

Art. 13º - Compete ao(s) Orientador(es) de TCC:

- I. acompanhar e orientar o desenvolvimento do TCC;
- II. preencher as avaliações constantes do relatório parcial de acompanhamento do trabalho,
- III. participar da Banca Examinadora do TCC.

Capítulo V

Da proposta do tema do TCC

Art. 14º - O tema proposto de TCC deverá ser apresentado até a data fixada pela CATCC, e em formulário padrão retirado na Secretaria de Registros Escolares (SRE).

Parágrafo Único – A apresentação da proposta do TCC deverá ser entregue na matrícula do quinto módulo, impreterivelmente.

Art. 15º - O tema proposto deverá ser na área do Curso correspondente.

Capítulo VI

Dos relatórios de acompanhamento do TCC

Art. 16º - Os alunos deverão apresentar 1 (um) relatório parcial de acompanhamento, na matrícula do sexto módulo.

Art. 17º - O relatório parcial de acompanhamento do TCC deverá conter:

- I. folha de rosto conforme modelo disponível na CATCC;

- II. folhas internas relatando, de forma sucinta, objetiva e clara, os trabalhos desenvolvidos ou a serem desenvolvidos (revisão bibliográfica, metodologia e cronograma de execução) e resultados parciais obtidos naquele período;
- III. parecer do orientador em modelo padrão.

Capítulo VII

Normas de Apresentação do TCC

Art. 18º- A forma de apresentação da monografia científica deverá obedecer as normas da ABNT, conforme NBR 14724:2002, que estabelece uma estrutura compreendida em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Parágrafo 1º - São chamados pré-textuais os elementos que contém informações e ajudam na identificação e na utilização da monografia científica, constituídos pela capa, folha de rosto, folha de aprovação, resumo e sumário. A formatação das margens será superior (4 cm), inferior (2 cm), esquerda (3 cm) e direita (2 cm).

- I. **Capa:** A capa do trabalho a ser entregue para banca poderá ser em espiral. Após sua aprovação, para ser disponibilizado à biblioteca, ele deverá ter capa em brochura, no qual constará o logotipo da Instituição (4 cm), o nome do autor (2 cm), o título do trabalho (5 cm), o local e a data (2cm);
- II. **Folha de rosto:** A folha de rosto deverá ser constituída dos seguintes dizeres: nome do autor (4 cm), título do trabalho (7 cm), finalidade do trabalho (5 cm), nome do orientador (2 cm) e local e data (4 cm);
- III. **Folha de aprovação:** Os elementos obrigatórios que devem conter na folha de aprovação são: nome do aluno (4 cm), título do trabalho (7 cm), data de aprovação (6 cm), nome do orientador (1 cm), nome do co-orientador (1 cm) e nome do membro externo (1 cm).
- IV. **Resumo:** O resumo deve ser apresentado em folha distinta, ressaltando o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho, constituído por um único parágrafo de 500 a 1500 palavras. O verbo deve ser usado na voz ativa e na terceira pessoa no singular, fonte Time New Roman 11, espaço entre linha simples.

Parágrafo 2º - São chamados textuais os elementos que contém informações referentes ao conteúdo da monografia científica, constituídos pela introdução, hipótese, objetivo, revisão bibliográfica, material e métodos, resultados e discussão, conclusão. A formatação das margens será superior (3 cm), inferior (2 cm), esquerda (3 cm) e direita (2 cm).

- I. **Texto:** as folhas a serem utilizadas para o trabalho devem ser de cor branca, de formato – A4, tamanho 21 x 29,7 cm. Somente o anverso da folha deve ser utilizado. As linhas iniciais de cada parágrafo devem distanciar-se da margem esquerda aproximadamente 2 cm. As letras deverão ser do tipo Times New Roman 12. Espaço entre linhas 1,5. Os parágrafos deverão ficar distantes 2 cm a partir da margem esquerda.

- II. **Titulação:** cada novo capítulo ou seção deve começar nova folha, com cabeçalho ou título próprio, cerca de 8 cm da borda superior. O texto inicia-se cerca de 2 cm do título.
- III. **Numeração:** todas as folhas devem ser numeradas. Os elementos pré-textuais terão sua numeração expressa em algarismos romanos, iniciando-se pela folha de rosto, sendo que esta, apesar de iniciar a seqüência, não apresentará o respectivo número. Esta numeração deverá localizar-se a baixo da folha, à direita. Os elementos textuais e pós-textuais terão sua numeração reiniciada e apresentada em algarismos arábicos, localizando-se no rodapé da folha, à direita.
- IV. - **escrita:** o trabalho deve ser digitado, sem erros nem rasuras, respeitando os padrões para redação de monografia científica da EAFI-MG, conforme as normas da ABNT.

Parágrafo 3º - São chamados pós-textuais os elementos complementares que contém relações referentes ao texto da monografia científica, constituídos pela referência bibliográfica, glossário e anexo. A formatação das margens será superior (3 cm), inferior (2 cm), esquerda (3 cm) e direita (2 cm).

Art 19º - O aluno deverá entregar quatro cópias da monografia à banca examinadora, por intermédio de seu orientador, com antecedência mínima de 30 dias da defesa pública. E duas cópias para Biblioteca após aprovação.

Capítulo VIII

Da Banca Examinadora do TCC

Art. 20º - A Banca Examinadora, nomeada pelo orientador, será constituída de membros com formação superior na área de conhecimento abrangida pelo TCC, obedecendo à seguinte composição:

- I. Presidente, sendo o Orientador;
- II. Co-Orientador, professor ou técnico da EAFI ou de outra Instituição
- III. Membro convidado, pertencente ou não à EAFI.

Art. 21º - Compete à Banca Examinadora:

- I. avaliar o TCC, levando em conta os requisitos de excelência de um trabalho técnico-científico (projetos ou monografia) e na apresentação pública;
- II. indicar as possíveis alterações, necessárias à melhor compreensão do texto ou mesmo formatação do texto, a serem executadas no TCC;
- III. fazer registro da avaliação no formulário próprio;
- IV. recomendar, quando for o caso, sua publicação em revista especializada;
- V. registrar em Ata a avaliação da apresentação do TCC.

Parágrafo Único – Não cabe recurso às decisões da Banca Examinadora.

Art. 22º - A Banca Examinadora atribuirá nota de zero a dez para cada item abaixo descrito:

- I. Projeto (trabalho escrito – peso 4,0)
- II. Apresentação pública (peso 2,0)
- III. Domínio do conteúdo (peso 4,0)

A nota dos membros (M) da Banca Examinadora será a soma das notas (N) multiplicada pelo peso (P) de cada item acima descrito, dividido por 10. A média final do aluno será dada pela soma das notas de cada membro dividido pelo número total de membros. O orientador deverá informar a média final do aluno, no relatório da Avaliação do TCC, e enviar o formulário de avaliação à SRE, através do Coordenador do Curso, conforme programado no calendário.

Art. 23º - O aluno que obtiver nota final da avaliação igual ou superior a 06 (seis), será considerado aprovado e esta nota será inscrita em seu registro escolar.

Parágrafo 1º - O aluno que obtiver nota inferior a 06(seis) terá a oportunidade de reapresentar o trabalho, dentro do período letivo, num prazo nunca inferior a 30 dias nem superior a 45 dias.

Parágrafo 2º - Após a reapresentação, caso o aluno obtenha nota final menor que 06 (seis), ele será considerado reprovado, devendo matricular-se novamente no próximo período.

Capítulo IX

Da apresentação pública do TCC

Art. 24º - Os TCC's deverão ser apresentados publicamente, conforme programação formulada pela CATCC.

Parágrafo 1º - A apresentação pública terá duração de 60 (sessenta) minutos, sendo 30 (trinta) minutos para exposição do TCC e os 30 (trinta) minutos restantes, para arguição pela Banca Examinadora.

Parágrafo 2º - A critério do Presidente, o público poderá formular perguntas, dispondo para isso de 10 (dez) minutos.

Parágrafo 3º - A apresentação do TCC dar-se-á conforme normas estabelecidas pela Instituição.

Art. 25º - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento de Trabalho de Conclusão do Curso.

Art. 26º - Estas normas entram em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Diretor da Escola Agrotécnica Federal de Inconfidentes-MG.

EAF. Inconfidentes-MG, 15 de agosto de 2007.

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DO
CURSO (TCC) DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA**

Matrícula: _____ **Semestre:** _____ **Curso:** _____

Aluno(a): _____

Orientador(a): _____

Título do Programa de TCC: _____

Membros da Banca Examinadora: (Orientador e membros)

1) Orientador: _____

Nome legível e função profissional

2) Membro: _____

Nome legível, função profissional e Instituição (EAFI ou outra)

3) Membro: _____

Nome legível, função profissional e Instituição (EAFI ou outra)

Data da Apresentação : _____ **Sala:** _____ **Setor:** _____

Critérios de Avaliação do TCC	Peso	Avaliação (P x xN)/10		
		Orientador	Membro	Membro
PROJETO FINAL	4,0			
Total da análise do projeto final				
APRESENTAÇÃO ORAL	2,0			
Total da apresentação oral				
DOMÍNIO DO CONTEÚDO	4,0			
Total do domínio do conteúdo				
Avaliação final dos membros				
Média final da avaliação				

* Média Final = soma das notas de cada membro/ número de membros

Inconfidentes, _____ de _____ de 2007

Assinatura dos Membros:

Orientador

Membro

Membro