



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS – CCHSA  
DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA – DAP  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS À DISTÂNCIA**

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
(TCC)  
GUIA DO/A ALUNO/A**

**COORDENAÇÃO DE TCC**

Prof<sup>ª</sup> Ma. Fabrícia Sousa Montenegro

Prof<sup>ª</sup> Ma. Rita Cristiana Barbosa

Bananeiras/PB  
2012

**Caríssimo/a estudante do Curso de Ciências Agrárias,**

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, desenvolvido nesta disciplina obrigatória do Curso, é um momento em que se intensifica a prática de produção científica e acadêmica por meio da elaboração de um artigo científico, baseado em teorias e práticas vivenciadas durante o curso.

Para tanto, faz-se necessário orientações que padronizem a forma de elaboração do TCC do curso de Ciências Agrárias da UFPB, as quais estão dispostas neste guia. Sua proposta é elucidar e exemplificar a estruturação do TCC, bem como a aplicação de normas a serem seguidas para a construção do artigo científico, que é o objeto do TCC, acrescentando valor e melhoria na apresentação escrita, quanto ao conteúdo a ser desenvolvido, para que o trabalho seja metodologicamente adequado e obtenha credibilidade junto à comunidade científica.

Esperamos que, a partir dessas orientações, você faça uma boa leitura e tenha condições de elaborar seu TCC (artigo científico), dentro do padrão e qualidade desejados.

Fabírcia Sousa Montenegro

Rita Cristiana Barbosa

1. CONCEITO E FINALIDADE .....	04
2. A QUESTÃO DA PADRONIZAÇÃO.....	04
3. ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A CONSTRUÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO.....	05
3.1 PRIMEIRO RASCUNHO .....	08
3.2 DESENVOLVIMENTO - PRIMEIRA VERSÃO COMPLETA .....	08
3.3 RESUMO NA LÍNGUA DO TEXTO .....	10
3.4 PALAVRAS-CHAVE NA LÍNGUA DO TEXTO .....	11
3.5 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA .....	11
3.6 PALAVRAS-CHAVE EM LÍNGUA ESTRANGEIRA .....	11
3.7 PRIMEIRA SEÇÃO NUMERADA – INTRODUÇÃO .....	11
3.8 SEÇÕES NUMERADAS DE REVISÃO DA LITERATURA .....	11
3.9 SEÇÃO NUMERADA SOBRE MATERIAIS E MÉTODOS .....	12
3.10 SEÇÃO NUMERADA SOBRE OS RESULTADOS .....	12
3.11 SEÇÃO NUMERADA DE DISCUSSÃO .....	12
3.12 CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS – ÚLTIMA SEÇÃO NUMERADA .....	13
3.13 RECONHECIMENTO OU AGRADECIMENTO .....	13
3.14 REFERÊNCIAS (E COMO ESCOLHER FONTES ADEQUADAS) .....	13
3.15 APÊNDICES E ANEXOS .....	13
4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA FORMATAÇÃO DO ARTIGO .....	14
5. CITAÇÕES .....	15
6. REFERÊNCIAS .....	18
7. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO TCC .....	24
8. CUIDADOS COM A ESCRITA DO ARTIGO CIENTÍFICO .....	25
9. REFERÊNCIAS .....	27
ANEXO .....	28

## 1. CONCEITO E FINALIDADE

Um artigo científico ou artigo de pesquisa, ou ainda *paper*<sup>1</sup>, é um relato que apresenta Motivação, Método, Resultados e Discussão de uma pesquisa científica (GRUPO STELA, 2004). Isto é, a discussão de uma ideia de forma resumida de um assunto mais amplo. Tem por objetivo principal comunicar os resultados de pesquisas.

No caso específico da produção de artigo científico como TCC do Curso de Ciências Agrárias, orienta-se a priorização de divulgação de:

- procedimentos e resultados de uma pesquisa científica (de campo) realizada durante o curso;
- abordagem bibliográfica e pessoal sobre um tema detectado no Estágio Supervisionado em Ciências Agrárias;
- relato de caso ou experiência (profissional, comunitária, educacional, etc.) pessoal e/ou grupal com fundamentação bibliográfica ocorrida durante o curso;

## 2. A QUESTÃO DA PADRONIZAÇÃO

A normalização de documentos visa à padronização e à simplificação no processo de elaboração de trabalho acadêmico-científico. A elaboração de um texto de forma bem estruturada, com suas citações e referências seguindo regras estabelecidas por uma norma<sup>2</sup>, confere a ele um caráter de confiabilidade, fundamental para a seriedade do trabalho proposto.

A Organização Internacional para Padronização (ISO) é a entidade internacional responsável pelo diálogo entre as várias entidades nacionais de normatização, como por exemplo:

- Alemanha - Deutsches Institut für Normung e.V. (DIN) - Instituto Alemão para Normatização - com sede em Berlim é a organização nacional na Alemanha para padronização, representante da (ISO) no país - <http://www.din.de/cmd?level=tpl-home&contextid=din>
- Brasil - Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - é o órgão responsável pela normalização técnica no Brasil, fornecendo a base necessária

---

<sup>1</sup> Termo inglês para artigo científico. O *paper*, *position paper* ou posicionamento pessoal é um pequeno artigo científico a respeito de um tema pré-determinado.

<sup>2</sup> É um documento, normalmente produzido por um órgão oficialmente acreditado para tal, que estabelece regras, diretrizes, ou características acerca de um material, produto, processo ou serviço. (Disponível em: [http://pt.wikipedia.org/wiki/Norma\\_técnica](http://pt.wikipedia.org/wiki/Norma_técnica))

ao desenvolvimento tecnológico brasileiro. Trata-se de uma entidade privada e sem fins lucrativos e de utilidade pública, fundada em 1940 - <http://www.abnt.org.br/>

- Estados Unidos da América - American National Standards Institute (ANSI) - Instituto Nacional Americano de Padrões - é uma organização particular estadunidense sem fins lucrativos que tem por objetivo facilitar a padronização dos trabalhos de seus membros - <http://www.ansi.org/>
- Portugal - Instituto Português da Qualidade (IPQ) - é a entidade portuguesa responsável pela coordenação, gestão geral e desenvolvimento do sistema português da qualidade (SPQ), pela actividades de acreditação de entidades, de normalização e de metrologia, e pela gestão de programas de apoio financeiro, intervindo ainda na cooperação com outros países no domínio da qualidade - [http://www.ipq.pt/backhtmlfiles/ipq\\_mei.htm](http://www.ipq.pt/backhtmlfiles/ipq_mei.htm)

Há ainda muitos outros estilos como, por exemplo, o estilo dos Requisitos Uniformes para Originais submetidos a Periódicos Biomédicos, conhecido como Estilo de Vancouver, elaborado pelo Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas – ICMJE (<http://www.icmje.org>) e baseia-se, em grande parte, no padrão ANSI, adaptado pela U.S. National Library of Medicine (NLM), e o estilo APA, American Psychological Association.

Para a elaboração do TCC do Curso de Ciências Agrárias, orientaremos pelas normas da ANSI e ABNT ficando orientandos e orientadores livres para a escolha de padronização.

### **3. ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A CONSTRUÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO**

Como já foi dito, artigo científico é um relato que apresenta Motivação, Método, Resultados e Discussão de uma pesquisa científica. Estes quatro grupos de informações devem estar presentes no Resumo, na Introdução e na Conclusão, pois são versões globais do artigo. Cada uma destas seções tem sua finalidade e apresenta as quatro partes de uma maneira própria, sem repetição e poderão ser lidas isoladamente sem perder a visão do todo. A seguir o que compõem cada versão:

- O **Resumo**, que **resume** o artigo – isto é, apresenta a **Motivação** (contexto e definição do problema), o **Método** (como foi feito, com quais materiais e métodos), os **Resultados** (e só resultados, sem voltar ao Método nem precipitar a Discussão) e uma **Discussão** (uma interpretação dos resultados, uma discussão sobre seu impacto e significado).
- A **Introdução**, que estende a contextualização e a definição do problema e, antes de passar para a próxima seção, conduz o leitor através de um parágrafo de transição, no qual adianta todo o conteúdo do artigo, isto é, apresenta o que virá adiante em cada parte do artigo.
- A **Conclusão**, que sumaria o artigo, especialmente as principais conclusões, e apresenta recomendações para novas pesquisas.

A Figura abaixo mostra uma estimativa de ocupação do espaço pelos elementos essenciais nas 3 versões integrais de um artigo. O Resumo apresenta uma ocupação relativamente balanceada do espaço entre as 4 partes. A Introdução tem por objetivo estender a Motivação e, antes de passar para as seções do corpo do artigo, apresentar sua organização, o que obviamente inclui as outras 3 partes. Na Conclusão, faz-se um rápido sumário do artigo, com destaque para as conclusões, e apresentam-se novas direções de pesquisa.



Figura 1. Versões integrais de um artigo. Grupo Stela, 2004, p.4<sup>3</sup>.

Além dessas partes, que formam a estrutura básica que caracteriza todos os tipos de trabalhos científicos ou acadêmicos, há nessa estrutura uma parte fundamental: o desenvolvimento, em que são apresentados os dados do estudo, incluindo a exposição e explicação das ideias e do material pesquisado, referencial teórico (apresentação de conceitos sistematizados com base na literatura) discussão e análise das informações

<sup>3</sup> GRUPO STELA - Célula de Comunicação Científica, Célula de Documentação. **Guia de Preparação de artigos**. UFSC, 2004.

escolhidas e avaliação dos resultados, confrontando-se os dados obtidos na pesquisa e o conteúdo abordado nos referenciais teóricos.

As primeiras atividades tratam de levantar material suficiente para embasar o trabalho e planejar sua elaboração. Depois se faz um resumo preliminar de mais ou menos 100 palavras e segue para o primeiro rascunho.

Antes, porém, de começar a escrever, é útil organizar um cronograma de trabalho, desde a concepção até a submissão. O quadro a seguir esboça um exemplo de cronograma:

Quadro 1. Cronograma de trabalho de preparação de artigo

Atividade	O que fazer	Unidades de tempo (plano, execução)				
		1	2	3	4	5
Definição da temática	Acordar com o/a orientador/a a seleção do assunto específico do artigo.	x				
Levantamento bibliográfico	Definir os termos de pesquisa e onde pesquisar. Executar a coleta de fontes.	x	x			
Fichamento e coleta de figuras e exemplos	Ler e anotar a bibliografia coletada, reunir figuras e exemplos.	x	x			
Resumo preliminar	Acordar com o/a orientador/a um resumo preliminar.	x	x			
Primeiro rascunho	Estruturar o artigo em seções sem texto, com tópicos, figuras e exemplos.	x	x			
Detalhamento	Detalhar o texto do artigo a partir do rascunho aprovado.		x	x	x	
Avaliação prévia	Submeter o artigo a uma revisão estruturada (pelo/a orientador/a e tutor/a)				x	
Reelaboração	Apropriar-se da crítica recebida e aperfeiçoar o artigo.					x
Submissão e apresentação	Imprimir e gravar em CD-ROM. Preparar material de apresentação. Apresentar.					x

Fonte: Grupo Stela, 2004, p. 7. (Adaptado)

### 3.1 PRIMEIRO RASCUNHO

A orientação é que o primeiro rascunho seja construído na forma de tópicos – ideias, exemplos e figuras, para apresentar o artigo em pouco espaço e em detalhe quanto a estrutura e conteúdo, sem envolver-se com problemas de construção de texto.

Outra maneira interessante de montar o primeiro rascunho é construir uma apresentação de slides, com a mesma organização do artigo, mostrando o encadeamento de ideias, incluindo exemplos, figuras e outros elementos não-textuais. Mesmo as ideias podem e devem ser apresentadas na forma de tópicos, sem texto em sentenças completas.

A elaboração do primeiro rascunho é uma excelente oportunidade para o/a autor/a exercitar sua capacidade de síntese, mostrando o que é importante e desprezando o irrelevante. Só depois de exercitar este poder de síntese é que vale a pena investir em uma versão completa do artigo.

### **3.2 DESENVOLVIMENTO - PRIMEIRA VERSÃO COMPLETA**

A primeira versão detalhada estende o primeiro rascunho, desdobrando o encadeamento de ideias planejado em texto, conforme a estrutura de um artigo. As partes de um artigo, discutidas a seguir, são:

- Título
- Autoria e afiliação
- Resumo, Abstract e palavras-chave
- Seções numeradas
  - Introdução
  - Outras seções numeradas: revisão da literatura, materiais e métodos, resultados e discussão
  - Conclusão ou Considerações Finais
- Reconhecimento e agradecimentos (opcional)
- Referências
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)

#### **Título**

É importante que o **Título** seja o menor resumo do artigo. Ele deve:

- Traduzir corretamente o conteúdo do artigo (e não sugerir o que não é ou omitir o que é);
- Ser conciso, ainda que completo;
- Facilitar a indexação e a busca pelos leitores; e
- Evitar palavras redundantes ou desnecessárias (qualquer palavra que pode ser retirada do título sem perda expressiva de significado **deve** ser retirada).

### **Autoria e Filiação**

É importante discutir algumas questões de ética e responsabilidade profissional quanto à autoria de artigos científicos.

Na imprensa jornalística, autor/a é a pessoa que redige o texto, ainda que não seja o/a mentor/a ou responsável intelectual pelo assunto relatado. Mas a ciência é uma atividade coletiva, construída a partir do aperfeiçoamento ou da contestação do conhecimento anterior e costuma ter a direção de um/a mentor/a e a execução feita por pesquisadores estudantes e/ou técnicos.

Deve-se considerar que um/a autor/a de trabalho científico assume responsabilidade intelectual pelos resultados apresentados. Como também é considerável que executar sozinho uma pesquisa não é o mesmo que ser autor único.

A autoria intelectual do/a orientador/a é evidente em casos de artigos oriundos de Trabalhos de Conclusão de Curso, fruto de pesquisa orientada e acompanhada por um/a professor/a orientador/a. A publicação de resultados de pesquisa pelos orientandos é importante para um/a pesquisador/a orientador/a e é a principal (senão a única) retribuição pelo seu trabalho.

Sobre a ordem da autoria, coloca-se o/a orientador/a do trabalho como último/a autor/a e quem executou a pesquisa e redigiu o artigo (um/a estudante, usualmente) em primeiro lugar.

A afiliação institucional dos/as autores/as deve vir logo abaixo dos nomes. Incluir o nome da instituição, o endereço e e-mails dos/as autores/as.

### **3.3 RESUMO NA LÍNGUA DO TEXTO**

É um elemento obrigatório. O resumo resume o artigo. É uma versão integral, mas não é uma introdução. “Resumir” é apresentar em poucas palavras a Motivação, o Método, os Resultados e a Discussão do artigo. A recomendação é usar de uma a três sentenças para cada parte, limitando o todo a 250 palavras. Deve ser digitado em um só parágrafo com espaçamento simples.

**Motivação:** é a introdução, a apresentação do contexto e da definição do problema abordado.

**Método:** é tudo o que se relaciona com a abordagem ao problema tratado no artigo. É onde o autor revela os materiais e métodos usados e delinea as etapas do trabalho. Esta parte do Resumo deve ser suficientemente clara e detalhada para o leitor compreender (e repetir, se quiser) como o autor executou a pesquisa, mas não deve apresentar resultados ou discuti-los.

**Resultados:** é a seção na qual os resultados da pesquisa são apresentados, como o nome sugere. Deve apenas apresentar os resultados – ou seja, **não deve** incluir qualquer detalhamento da abordagem ou discussão sobre o significado dos resultados.

**Discussão:** é o trecho no qual se interpretam os resultados, discutindo os efeitos, o impacto, o significado dos resultados para a área de conhecimento. É o trecho que costuma ser mais difícil para os iniciantes, pois requer interpretação, capacidade de síntese.

**Exemplo:** o resumo desse guia



**Resumo.** Este guia orienta a preparação de artigo científico como Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, de Ciências Agrárias da UFPB. A preparação é organizada em etapas: resumo preliminar, primeiro rascunho, detalhamento, avaliação, reelaboração e submissão. O guia contempla um conjunto de princípios e procedimentos usualmente aceitos pela comunidade científica. A aplicação destes princípios e procedimentos potencializa a aceitação do artigo para publicação em fóruns científicos, bem como favorece a avaliação final do curso em questão com vistas a aprovação.

### 3.4 PALAVRAS-CHAVE NA LÍNGUA DO TEXTO

É um conjunto de palavras que expressem a essência da abordagem do artigo. Devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

**Exemplo:** as Palavras-chave desse guia

**Palavras-chave:** Redação técnico-científica. Produção científica. Metodologia científica. Trabalho de Conclusão de Curso.

### **3.5 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

É o texto do resumo em língua estrangeira. Conforme a língua indicada, se em inglês por *Abstract*.

### **3.6 PALAVRAS-CHAVE EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

Devem estar em conformidade com a língua estrangeira escolhida, em inglês e indicado por *Keywords*.

### **3.7 PRIMEIRA SEÇÃO NUMERADA – INTRODUÇÃO**

A Introdução estende a Motivação lançada no resumo e, no final, expõe para o leitor um panorama do artigo, de forma que possa montar um modelo mental do que vai ler. Isso é feito em um parágrafo de transição, que é útil no final de cada seção, mas é absolutamente imprescindível na Introdução.

### **3.8 SEÇÕES NUMERADAS DE REVISÃO DA LITERATURA**

É necessário, ao expandir os tópicos listados na seção Método, discutir algum dos fundamentos do artigo em uma ou mais seções de revisão da literatura. É importante, porém, que se revise de forma crítica e sintética apenas o que é fundamental para embasar o artigo.

É importante, também, que haja um encadeamento de ideias adequado, de forma que a leitura da sequência de temas faça sentido, tenha uma ordem adequada e um diálogo entre os autores. Sentenças de transição no final das seções são importantes para imprimir esta clareza ao encadeamento de idéias.

### **3.9 SEÇÃO NUMERADA SOBRE MATERIAIS E MÉTODOS**

Um artigo deve esclarecer e não omitir. Um dos princípios do bom texto científico é a repetibilidade da experiência. Portanto, devem-se listar os materiais, métodos, ferramentas e técnicas usados. Também deve ser apresentada a sequência de etapas de trabalho em detalhe suficiente para permitir sua repetição por um colega competente. Até este ponto não devem ser apresentados resultados, que vêm na seção subsequente.

### **3.10 SEÇÃO NUMERADA SOBRE OS RESULTADOS**

Como o nome sugere, será agora descritos os resultados do estudo. Neste ponto, não é mais adequado se discutir a abordagem metodológica, nem tampouco interpretar os resultados, mas apenas apresentá-los.

### **3.11 SEÇÃO NUMERADA DE DISCUSSÃO**

A seção Discussão trata de interpretar os resultados, avaliar seu impacto e significado. Isso requer clareza quanto à contribuição do artigo. Um artigo é avaliado em função da contribuição que dá à área do conhecimento em que se insere, portanto é vital que a contribuição esteja claramente enunciada – se possível, desde o título. É preciso ter uma visão do contexto do problema e do significado da solução para poder enunciá-la.

### **3.12 CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS – ÚLTIMA SEÇÃO NUMERADA**

Concluir um trabalho técnico-científico é sumariar as principais conclusões e apontar novas direções de pesquisa. O termo “Considerações Finais” talvez seja mais conveniente do que “Conclusões” ou “Conclusão”, para evitar confusão entre a interpretação dos resultados, uma das 4 partes do artigo, e a seção de Conclusão do artigo. O que o artigo conclui deve ser derivável do texto; não faz sentido “concluir” sem base nas evidências apresentadas.

### **3.13 RECONHECIMENTO OU AGRADECIMENTO**

A seção opcional destinada a reconhecer a contribuição de terceiros é comumente chamada “Agradecimentos”, que expressa um Reconhecimento. Deve-se reconhecer o apoio de financiadores e outros contribuidores menores (não-autores), como alguém que deu uma sugestão, fez algum trabalho técnico ou forneceu recursos. Exemplo: “Esta pesquisa foi parcialmente financiada pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Os autores agradecem a Fulano de Tal pela revisão crítica do artigo.”

### **3.14 REFERÊNCIAS (E COMO ESCOLHER FONTES ADEQUADAS)**

Lista todas as obras citadas ao longo do artigo e apenas essas. Não é uma lista de obras consultadas, nem sugestões de leitura.

A seleção de fontes deve privilegiar estudos recentes que passaram pelo crivo da comunidade científica, escolhidos com ponderação. São fontes primárias de referências os periódicos (revistas) científicos indexados e os livros de editoras com corpo editorial. Se for possível dispensar fontes secundárias, como páginas pessoais na internet.

### **3.15 APÊNDICES E ANEXOS**

Apêndices e anexos são material importante que, mantidos no texto, truncariam a leitura. O apêndice serve para apresentar material do autor; o anexo é para material de terceiros.

## **4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA FORMATAÇÃO DO ARTIGO**

Os artigos devem ser entregues no formato impresso (4 cópias) em papel branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm, digitados no anverso da folha, em uma só face da folha) e duas cópias no formato digital (CD-ROM) após defesa.

O artigo deve ter margens de **3,0** cm à esquerda e superior; e inferior e direita de **2,0** cm. Fonte Times New Roman, tamanho 12.

### **Indicativo de seção**

O indicativo de seção precede o título, alinhado à esquerda, dele separado por um espaço de caractere.

### **Citações**

As citações textuais longas (mais de três linhas) devem constituir um parágrafo independente, recuado a mais ou menos dezoito toques da margem esquerda ou formatado com alinhamento esquerdo pela tabulação padrão com **4,0** cm e espaço simples entrelinhas com tamanho de letra **10** e espaço entre as linhas simples. As citações textuais pequenas (até três linhas) podem ser inseridas no texto.

### **Espacejamento**

Todo texto deve ser digitado com espaço de **1,5** cm entre as linhas, com exceção:

- Citações longas, notas, referências bibliográficas, e os resumos, com espaço simples.
- As notas de rodapé devem ser digitadas abaixo de um traço contínuo de **4** cm a partir da margem esquerda.
- Entre referências bibliográficas deixar espaçamento simples e alinhamento a esquerda.
- Os títulos devem ser digitados a partir da margem esquerda e separados do texto que os precede ou que o sucede por uma entrelinha dupla (um espaço duplo ou dois espaços simples).

### **Paginação**

Todas as páginas do artigo devem ser contadas sequencialmente e o número colocado a partir da primeira folha em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a **2,0** cm da borda superior. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

O início de cada parágrafo deve ser recuado de **1,5** cm. da margem esquerda.

### **Siglas**

Quando aparecem pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

### **Apresentação de ilustrações**

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico. Além disso, toda ilustração que já tenha sido publicada anteriormente deve conter, abaixo da legenda, dados sobre a fonte (autor, data e página) de onde foi extraída.

## **5. CITAÇÕES**

São trechos transcritos, com informações ou idéias retiradas de fontes (orais ou escritas) que foram consultadas e citadas no texto, com o objetivo de enriquecer e comprovar o tema desenvolvido. As obras citadas no texto devem ser incluídas na lista de referências.

### **ESTILO ABNT**

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor deve ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem aparecer em letras maiúsculas.

É importante indicar no texto a(s) página(s), volume(s) nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separados por vírgula e precedido (s) pelo termo, que (s) caracteriza, de forma abreviada. Nas citações indiretas a indicação das páginas consultadas é opcional.

Supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaque devem ser indicados da seguinte forma:

Supressões: [...]

Interpolações ou comentários: [ ]

Ênfase ou destaques: grifo, negrito ou *itálico*

Quando se tratar de informações obtidas verbalmente (palestras, debates etc.) indicar, entre parênteses, a expressão “informação verbal”, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

### **Citação direta**

Em que se transcrevem literalmente os trechos. As citações transcritas literalmente devem ser colocadas entre aspas, dando o crédito ao autor, identificando de forma correta a fonte utilizada. A identificação deve ser pelo sobrenome do autor, seguido da data de publicação e com o número da página.

As citações acima de 3 (três) linhas devem obedecer ao recuo de 4 cm, com letras tamanho 10, espaçamento simples e não devem ser colocadas entre aspas.

Ex.: Segundo Diniz (2011, p. 60):

O tipo de preparo de solo pode influenciar muito o ambiente do solo, afetando a sobrevivência dos insetos, tanto indiretamente, criando condições inóspitas e expondo os insetos aos inimigos naturais, como diretamente, através de danos físicos ocasionados pelo processo de cultivo.

O ano e a data podem ser acrescentados no final da citação, se preferir, com o sobrenome do autor em letras maiúsculas: (DINIZ, 2011, p. 60).

### **Citação indireta**

As citações indiretas são redigidas pelo autor do trabalho, com base em idéias de outro autor. A apresentação deste tipo de citação é feita da seguinte forma:

Ex.:

Agentes que produzem, processam e distribuem produtos alimentares são igualmente envolvidos pelo agronegócios (BELTRÃO, 2011).

*ou*

Beltrão (2011) afirma que os agentes que produzem, processam e distribuem produtos alimentares são igualmente envolvidos pelo agronegócios.

### **Citação de Citação**

Quando é feita menção a um documento citado por outro autor, o qual não foi consultado efetivamente, a citação de citação é feita pelo nome do autor original, seguido da expressão *apud*, e do nome do autor da obra consultada. Neste caso, na lista de referências bibliográficas deve ser mencionado somente o autor da obra consultada.

Ex.: (CREPALDI, 1998 *apud* BELTRÃO, 2011, p. 18).

### **ESTILO APA**

As citações em artigos no estilo APA fornecem ao menos o último nome do autor e a data de publicação. Citações com menos de 40 palavras devem ser incorporadas no texto e colocadas entre aspas (""); e as citações longas (de 40 ou mais palavras) devem ser feitas num bloco de linhas em espaço duplo sem aspas. Não usa-se espaço simples. Usa-se um recuo de cinco ou sete espaços da margem esquerda sem o recuo adicional de abertura de parágrafo. Se a citação longa contiver mais de um parágrafo, usa-se recuo de cinco ou sete espaços na primeira linha do segundo e demais

parágrafos a partir da nova margem. Para citações diretas é necessário o número da página.

Ex1.: Sobre esse aspecto Diniz (2011) escreveu que “o tipo de preparo de solo pode influenciar muito o ambiente do solo, afetando a sobrevivência dos insetos” (p. 60)

Ex2.: Segundo Diniz (2011, p. 60):

O tipo de preparo de solo pode influenciar muito o ambiente do solo, afetando a sobrevivência dos insetos, tanto indiretamente, criando condições inóspitas e expondo os insetos aos inimigos naturais, como diretamente, através de danos físicos ocasionados pelo processo de cultivo.

O ano e a data podem ser acrescentados no final da citação, se preferir. O sobrenome do autor deverá ser escrito com a primeira letra em maiúsculo e o restante em minúsculo, independente de estarem fora ou dentro dos parênteses. Se a citação for retirada de mais de uma página, indicar com pp.

## 6. REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório, que consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Para os artigos do TCC do Curso de Ciências Agrárias - UFPB será permitido o uso das regras do estilo ABNT ou dos estilos APA ou Vancouver para as referências.

### ESTILO ABNT – PRINCIPAIS FONTES

Espaçamento simples, alinhado a esquerda. Consultar também ABNT – NBR 6023.

#### **Livro**

**SOBRENOME**, Prenome (s) separado (s) por ponto e vírgula. **Título do livro**. Edição. Cidade de publicação: Editora, Ano de publicação.

Ex.:

CORRADELLO, Elaine de Fatima A. **Codorna**: maquina produtora de carne e ovos. 2 ed. São Paulo: Ícone, 1990.

Com até três autores, indicar todos os três autores separados por ponto e vírgula (;).

Com mais de três autores, Indicar o 1º autor seguido da expressão et al. É facultativo indicar todos os autores.

### **Capitulo de livro**

SOBRENOME, Prenome (s). Título do capítulo. “In”: nome(s) do(s) autor(es) ou editor(es). **Título do livro**. Edição (Editora). Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação. página inicial-final do capítulo.

Ex.:

SOUZA, Jairo. Economia. In: SILVA, Antônio. **Macroeconomia**. São Paulo: 2003. p. 20 – 36.

Quando o autor do capítulo é o mesmo autor do livro:

SOBRENOME, Prenome (s) do capítulo. Título do capítulo. In: \_\_\_\_\_. **Título do livro**. Edição (Editora). Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação. página inicial-final do capítulo.

FNP CONSULTORIA & COMÉRCIO. Maçã. In \_\_\_\_\_. **Agriannual 2002**: anuário da agricultura brasileira. São Paulo, 2002. p. 370-378.

### **Artigo**

SOBRENOME, Prenome (s) separados por ponto e virgula. Título do artigo. **Título do periódico**. Local de publicação, volume, número do fascículo, página inicial-final, mês e ano de publicação.

Ex.:

TOURINHO NETO, F.C. Dano ambiental. **Consulex**: Revista Jurídica, Brasília, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

### **Teses, dissertações e monografias**

SOBRENOME, Prenome (s). Título. Data. Número total de páginas, tipo de documento, grau e área, vinculação acadêmica, instituição, local, data da defesa.

Ex.:

ALVES, J.M. **Competividade e tendência da produção de manga para exportação do nordeste do Brasil**. 2002. 147 p. + 1 CD-ROM. Tese (Doutorado em Economia Aplicada) – Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz”, Universidade de São Paulo, Piracicaba, 2002.

### **Lei**

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número, data (dia, mês e ano).  
Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.

Ex.:

BRASIL. Lei n. 8074, de 31 de julho de 1990. Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o ano de 1991. **Diário Oficial**, Brasília, 01 ago. 1990. Seção 1, p. 2-3.

### **Documento em Formato eletrônico**

AUTOR. **Título**. Local (cidade): editora, data. Disponível em: < endereço >. Acesso em: data.

Ex.:

ESTADO DE SÃO PAULO. **Manual de redação e estilo**. São Paulo, 1997. Disponível em: <<http://www1.estado.com.br/redac/manual.html>>. Acesso em: 19 maio 1998.

## Home Page

AUTOR. **Título.** Informações complementares (Coordenação, desenvolvida por, apresenta..., quando houver etc...). Disponível em: <Endereço>. Acesso em: data.

Ex.:

DIVISÃO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO. Disponível em: <<http://dibd.esalq.usp.br>>. Acesso em: 10 maio 2002.

## ESTILO VANCOUVER

Referencia-se o(s) autor (es) pelo seu sobrenome, sendo que apenas a letra inicial é em maiúscula, seguida do(s) nome(s) abreviado(s) e sem o ponto.

As referências devem ser numeradas sucessivamente pela ordem em que são mencionadas pela primeira vez no texto. Identificar as referências no texto, nos quadros, e nas legendas com algarismos árabes entre parêntesis. As referências citadas apenas em quadros ou em legendas de figuras devem ser numeradas de acordo com a sequência estabelecida pela primeira identificação no texto desse quadro ou figura.

Ex.: Os cientistas produzem as representações do mundo que podem ser úteis tendo em vista uma dominação material deste (Schirm<sup>1</sup>, 1995).

Segundo Minayo<sup>2</sup>, pode-se considerar vários tipos de produção científica.

Na lista de referências:

1. Schirm H., Ottoni M. C. R. de Q., Montanari R. V. Citações e notas de rodapé: contribuição a sua apresentação em trabalhos técnico-científicos. R. Esc. Bibliotecon. 1989 mai. 18(1):116-140.
2. Minayo MC de S, organizador. Pesquisa Social: teoria, método e criatividade. Petrópolis: Vozes; 1994.

<b>Referência</b>	<b>Norma Vancouver</b>
Artigo de Periódico	Autor. Título do artigo. Nome do periódico. Ano, volume (número): página inicial-final.
Matéria publicada na web	Autor pessoa ou entidade. Título da matéria. Jornal onde foi publicado. [formato da publicação]. Ano e mês [quando foi acessado dia, mês e ano]. Disponível em: endereço eletrônico.
TCC, Dissertação e Tese	Autor. Título do trabalho: sub-título se houver. [identificação do trabalho]. Local de apresentação: Nome da Universidade; Ano. Total de páginas.
Livro sem especificar o capítulo	Autor 1, Autor 2, Autor 3, Autor 4, Autor 5, Autor 6. Título da obra. Edição. Local de Publicação: editora; ano de publicação. Número de páginas p.
Capítulo de livro com autores distintos para cada capítulo	Autor(es) do capítulo. Título do capítulo: subtítulo. In: Autor(es) do livro. Título do livro. Edição. Local de publicação: Editora; ano de publicação. página inicia-final do capítulo.
Capítulo de livro, quando o autor do capítulo é o próprio autor do livro	Autor(es) do capítulo. Título do livro: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora; ano de publicação. Capítulo número, Título do capítulo; página inicia-final do capítulo.
Coleção ou série de livros	Autor. Título do livro. Edição. Local de publicação: Editora; ano. Total de páginas. (Autor da coleção se houver. Título da coleção ou série; vol. número do volume).
Anais de Congressos	Autor(es)/Editor(es). Título do evento precedido da designação anais; Ano mês dia da realização do evento; Local de realização do evento, País. Local de publicação: Editora; Ano. Número de páginas.

## **ESTILO APA**

Na lista de referência todos os autores devem ser incluídos, independente de seu número.

Para separar os sobrenomes dos autores, utiliza-se vírgula. O ano apresenta-se entre parênteses logo após o(s) autor(es) seguido de ponto final. Utilizar a inicial maiúscula apenas na primeira palavra, com exceção de nomes próprios, nomes comerciais e universitários.

O recurso tipográfico utilizado para destacar o título da publicação deverá ser em *itálico*.

Ex.:

Toffler, A. (1994). *O choque do futuro* (5a ed.). Rio de Janeiro: Record.

As páginas na lista de referências devem ser apresentadas das seguintes formas: 'p.' para a indicação de uma página e 'pp.' para indicação acima de duas páginas. Indicar logo após o título e entre parênteses, informações adicionais fornecidas na publicação para a identificação e acesso (edição, número de relatório, número de volume etc.). Não usa-se ponto entre o título e o parênteses.

Ex.:

Watson, M. W. (1994). Vector autoregressions and cointegration. In R. F. Engle, & D. L. McFadden (Ed.). *Handbook of Econometrics* (Vol. 4, Chap. 47, pp. 2843-2915). Amsterdam: Elsevier.

Caso a publicação possua uma descrição que seja de suma importância na identificação e acesso além das apresentadas entre parênteses, inclua-a entre colchetes.

Ex: [tradução inglesa] [folheto] [filme]

A primeira edição não precisa ser mencionada, apenas se faz necessário a partir da segunda. As edições devem ser apresentadas entre parênteses com sua simbologia colocada ao lado do nº. e não sobrescrito. Artigos em português (2a ed.), e artigos em inglês (2nd ed.)

Os meses devem ser indicados de forma extensa, no idioma original da publicação. A escrita dos meses e ou estações do ano, em português deverá ser por

extenso em minúsculo (janeiro), e em inglês deverá ser por extenso em maiúsculo (January). Uso de pontos em abreviaturas referenciais (Vol. 1, 2nd ed., p. 6).

## **7. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO TCC**

Para a avaliação de artigos científicos serão observados os seguintes critérios:

### **a) Quanto ao conteúdo:**

- Clareza na apresentação dos objetivos, justificativa e importância do artigo;
- Identificação dos limites do artigo (definição do foco do artigo e dos aspectos que não serão abordados);
- Clareza na especificação das unidades de análise (como por exemplo: indivíduo, organização, sociedade);
- Demonstração de conhecimento suficiente sobre o assunto;
- Referencial teórico claramente identificado, coerente e adequado aos propósitos do artigo;
- Ausência de dispersão ou de redundância das informações/conteúdos;
- Apresentação de suposições (hipóteses) sustentadas em teorias e crenças consideradas verdadeiras a partir do paradigma do qual se originam; as suposições devem ser claras e justificadas;
- Coerência entre as informações e no encadeamento do raciocínio lógico;
- Ausência de saltos de raciocínio na passagem de um parágrafo para outro, ou de um conceito para outro;
- Elaboração de análise e síntese diante de conceitos teóricos semelhantes e/ou divergentes;
- Uso adequado de exemplos complementares para clarificar o significado do texto;
- Demonstração de argumentos ou provas suficientes para apoiar as conclusões;
- Articulação entre sugestões ou recomendações e as discussões apresentadas no texto;
- Originalidade e inovação do assunto abordado;
- Postura ética no trato do tema e desenvolvimento da análise (imparcialidade e equilíbrio).

**b) Quanto à forma:**

- Atendimento aos objetivos propostos;
- Objetividade, precisão e coerência na escrita do texto;
- Uso fiel das fontes mencionadas no artigo, com a correta relação com os fatos analisados; - Uso/seleção de literatura pertinente à análise;
- Linguagem acessível;
- Unidade e articulação do texto (encadeamento lógico);
- Elementos de transição entre parágrafos adequados ao sentido e à lógica dos conteúdos;
- Afirmativas unívocas, sem duplo sentido;
- Coerência e padronização dos termos técnicos;
- Observância das regras da norma culta;
- Uso correto de citações devidamente referenciadas;
- Adequação do título ao conteúdo; resumo claro e informativo;
- As normas técnicas de apresentação de trabalhos acadêmico-científicos determinadas são respeitadas?

O artigo pode ser rejeitado tanto pelo acúmulo de pequenas falhas em diversos critérios quanto pelo número excessivo de falhas em um mesmo critério.

**8. CUIDADOS COM A ESCRITA DO ARTIGO CIENTÍFICO**

- **Impessoalidade:** evite referências como **nosso trabalho, nosso estudo, nossa pesquisa**, utilize colocações como **o presente trabalho, a presente pesquisa**. Não utilize pronomes pessoais, como **nós**, no texto nem quando se tratar de apresentação de resultados obtidos. Evite situações como: **somos da opinião que, julgamos que, chegamos à conclusão que, deduzimos que etc.**
- **Objetividade:** o caráter objetivo do texto diminui a possibilidade de que comentários, frases ou opiniões pessoais sejam nele inseridos, bem como evita que o texto fique longo demais. Elimine argumentos desnecessários.
- **Modéstia e cortesia:** os resultados de estudos ou pesquisas anteriores não devem ser

apontados de forma a insultar ou desfazer dos resultados alcançados. A cortesia é importante ao se referenciar a discordância dos resultados de pesquisas anteriores.

- **Simplicidade:** essa característica deve estar presente em qualquer explicação ou afirmação redigida textualmente de modo a ser facilmente assimilada pelo leitor.

- **Coerência:** refere-se ao uso de nomes, de números, à grafia de palavras, ao emprego de termos. Além disso, o autor deve estar atento para não afirmar o que negou e vice-versa.

- **Ordem lógica:** a apresentação das idéias deve ser organizada e dentro de uma seqüência lógica.

- **Direitos autorais:**

Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998, garante ao autor os direitos morais e patrimoniais sobre a obra que criou. Traz em seu bojo o que é permitido e proibido a título de reprodução e quais as sanções civis a serem aplicadas aos infratores.

Outra legislação que protege o autor do texto é a Lei nº 10.695/2003 que altera e acresce parágrafo ao art. 184 e dá nova redação ao art. 186 do Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal.

(...)

Art. 184 - Violar direitos de autor e os que lhe são conexos:

Pena – detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, ou multa.

§ 1º Se a violação consistir em reprodução total ou parcial, com intuito de lucro direto ou indireto, por qualquer meio ou processo, de obra intelectual, interpretação, execução ou fonograma, sem autorização expressa do autor, do artista intérprete ou executante, do produtor, conforme o caso, ou de quem os represente:

Pena – reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

§ 2º Na mesma pena do § 1º incorre quem, com o intuito de lucro direto ou indireto, distribui, vende, expõe à venda, aluga, introduz no País, adquire, oculta, tem em depósito, original ou cópia de obra intelectual ou fonograma reproduzido com violação do direito de autor, do direito de artista intérprete ou executante ou do direito do produtor de fonograma, ou, ainda, aluga original ou cópia de obra intelectual ou fonograma, sem a expressa autorização dos titulares dos direitos ou de quem os represente.

§ 3º Se a violação consistir no oferecimento ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para recebê-la em

um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, com intuito de lucro, direto ou indireto, sem autorização expressa, conforme o caso, do autor, do artista intérprete ou executante, do produtor de fonograma, ou de quem os represente:  
Pena – reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Assim, repudiamos quaisquer indícios de direitos autorais violados, o famoso plágio. Textos com esta prática ou vício serão automaticamente **desconsiderados e reprovados**.

## 9. REFERÊNCIAS

Grupo Stela - Célula de Comunicação Científica, Célula de Documentação - (2004). *Guia de preparação de artigos*. UFSC/EGC – Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento.

Faculdade União de Goyazes. (2011) *Guia para elaboração de artigo científico*.

Garcia, E. M., Carmo, L. C. d. e Ferraz, K. M. d. A. (2005) *Normas para elaboração de dissertações e teses*. 3.ed. Piracicaba: ESALQ – Divisão de Biblioteca.

NORMAS APA. Disponível em: <[http://www.anpad.org.br/rac/rac\\_guiapa.pdf](http://www.anpad.org.br/rac/rac_guiapa.pdf)>  
Acessado em: 17/06/2012.

Savi, M. G. M. (Coord.) e Neto, E. A. (2009) *Como elaborar referências bibliográficas, segundo o estilo de Vancouver*. Traduzido e adaptado. BSCCSM / UFSC. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br/ccsm/vancouver.html#lorientacoes>> Acessado em: 10/07/2012

# **ANEXO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS – CCHSA  
DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA – DAP  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS À DISTÂNCIA**

**REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

**COORDENAÇÃO DE TCC**

Prof<sup>ª</sup> Ma. Fabrícia Sousa Montenegro

Prof<sup>ª</sup> Ma. Rita Cristiana Barbosa

Bananeiras/PB  
2012

## **CAPÍTULO I**

### **DAS FINALIDADES**

**Art. 1º.** O presente Regulamento tem por objetivo normatizar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), atividade curricular obrigatória, elaborada individualmente como requisito indispensável à colação de grau dos/as alunos/as do **CURSO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS - MODALIDADE LICENCIATURA À DISTÂNCIA**, do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias, da Universidade Federal Paraíba (UFPB), Campus III, da cidade de Bananeiras/PB.

**Art. 2º.** O TCC consiste em pesquisa apresentada sob a forma de um **ARTIGO CIENTÍFICO**, em qualquer área do conhecimento que envolva temáticas relacionadas às Ciências Agrárias, à Educação no Campo das Ciências Agrárias, à Educação Profissional e não-profissionalizante nas áreas das Ciências Agrárias, à Projetos de desenvolvimento agrário em áreas de assentamento e comunidades campesinas.

**Art. 3º.** O Trabalho de Conclusão de Curso possui os seguintes objetivos gerais:

- I** - Estimular a pesquisa e a produção científica;
- II** - Aprofundar o conhecimento sobre o tema escolhido;
- III** - Promover a consulta de bibliografia especializada e atualizada;
- IV** - Aprimorar a capacidade de interpretação e crítica nas Ciências Agrárias;
- V** - Estimular a realização de práticas pedagógicas em Ciências Agrárias em diversos contextos.

## **CAPÍTULO II**

### **DO/A COORDENADO/A DE TCC**

**Art. 4º.** O/a Coordenador/a de TCC é eleito/a, na forma do Regimento pelo Colegiado do Curso de Licenciatura em Ciências Agrárias, com formação na área de educação e titulação mínima de mestre.

**Art. 5º.** São atribuições do/a Coordenador/a de TCC:

- I** - elaborar, durante o semestre, o calendário de todas as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso, em especial o cronograma das orientações presenciais nos pólos, bem como datas e bancas para as defesas;
- II** - atender aos/às alunos/as matriculados/as na disciplina de TCC pela plataforma Moodle e presencialmente quando necessário;
- III** - elaborar e encaminhar aos/às professores/as orientadores/as as fichas de frequência e avaliação referentes as atividades de orientação;
- IV** – convocar, sempre que necessário, reuniões com os/as professores/as orientadores/as e alunos matriculados na disciplina TCC;
- V** - indicar professores/as orientadores/as para os/as alunos/as que não os tiverem;
- VI** - organizar o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras;
- VII** - providenciar o encaminhamento à biblioteca central de cópias dos TCCs aprovados;

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS/AS PROFESSORES/AS ORIENTADORES/AS**

**Art. 6º.** A coordenação do curso deverá apresentar no início de cada semestre a lista dos/as professores/as disponíveis para orientação e suas respectivas áreas de atuação e interesse. O elenco poderá contar com a participação de docentes de outros centros ou pesquisadores de outras instituições de áreas afins, desde que credenciados pelo Colegiado do curso.

**§ 1º.** Cada professor/a em regime de 40h + DE orientará simultaneamente, no máximo, seis alunos (com aceite do/a professor/a). Esse número poderá ser alterado de acordo com a atualização semestral de suas atividades.

**§ 2º.** Será creditado à carga horária semanal do/a professor/a orientador/a 3 horas de atividades de orientação.

**§ 3º.** O aval do/a orientador/a será requisito obrigatório para o aceite da orientação de TCC devendo este/a assinar o termo de compromisso.

§ 4º. A mudança de professor/a orientador/a só poderá ser realizada mediante requerimento do/a aluno/a ou do/a orientador/a, com ciência de ambos e aprovado pelo Colegiado do Curso.

**Parágrafo único.** O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos/as professores/as à atividade de orientação, na forma prevista nas normas internas da UFPB.

**Art. 7º.** Cabe aos/às alunos/as escolher o/a professor/a orientador/a, devendo, para esse efeito, realizar o convite levando em consideração os prazos estabelecidos neste Regulamento para a entrega do plano de trabalho do TCC.

§ 1º. Ao assinar o plano de trabalho do TCC o/a professor/a está aceitando a sua orientação;

**Art. 8º.** Na situação em que o/a aluno/a não encontre nenhum professor/a que se disponha a assumir a sua orientação, deve procurar o Coordenador de TCC a fim de que lhe indique um/a orientador/a.

§ **único.** Na indicação de professores/as orientadores/as, o/a Coordenador/a de TCC deve levar em consideração, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos/as professores/as, bem como a distribuição equitativa de orientandos/as entre eles/as.

**Art. 9º.** A substituição de orientador/a só é permitida quando outro/a docente assumir formalmente a orientação, mediante aceitação expressa do/a professor/a substituído/a.

§ **único.** É da competência do/a Coordenador/a de TCC a solução de casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para análise junto ao Conselho de Curso.

**Art. 10º.** O/a professor/a orientador/a tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- I** - frequentar as reuniões convocadas pelo/a Coordenador/a de TCC;
- II** - atender semanalmente seus/suas alunos/as orientandos/as, em horário previamente fixado;
- III** - analisar e avaliar os trabalhos parciais que lhes forem entregues pelos/as orientandos/as;
- IV** - participar das defesas para as quais estiver designado/a;
- V** - assinar, juntamente com os demais membros da banca examinadora, as fichas de avaliação dos TCCs e as atas finais das sessões de defesa;
- VI** - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA TUTORIA DE ORIENTAÇÃO**

**Art. 11º.** A coordenação do curso deverá apresentar no início de cada semestre a lista dos/as tutores/as disponíveis para orientação e seus/suas respectivos/as professores/as e áreas de atuação e interesse. O elenco contará com a participação de um/a tutor/a para cada docente.

**§ 1.** Cada tutor/a co-orientará simultaneamente, no máximo, doze alunos. Esse número poderá ser alterado de acordo com a atualização semestral de suas atividades.

**Art. 12º.** O/a tutor/a orientador/a tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- I** - frequentar as reuniões convocadas pelo/a Coordenador/a de TCC;
- II** - mediar a comunicação de conteúdos entre o/a professor/a e os/as cursistas;
- III** - acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso e do/a professor/a orientador/a;
- IV** - manter regularidade de acesso ao AVA Moodle e dar retorno às solicitações do/a cursista no prazo máximo de 24 horas;
- V** - estabelecer contato permanente com os/as alunos/as e mediar as atividades discentes;
- VI** - participar do processo de análise e avaliação dos trabalhos parciais pelos/as orientandos/as juntamente com o/a professor/a responsável;

**VII** - apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos pólos, em especial na orientação do TCC;

**VIII** - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

## **CAPÍTULO V DA DISCÊNCIA**

**Art. 13º.** O/a aluno/a deve no ato do cadastramento do Plano de trabalho do TCC indicar o nome do/a orientador/a escolhido/a com o acordo do mesmo.

**Art. 14º.** Havendo qualquer impedimento para continuidade do Plano aprovado, o/a aluno/a e o/a orientador/a deverão comunicar a coordenação de TCC, justificando o pedido de mudança do tema e apresentando uma nova proposta.

**Art. 15º.** Elaborar o TCC de acordo com as normas técnicas em vigor contidas no capítulo VII desse regimento e detalhamento no Guia do/a aluno/a, cumprindo os prazos estabelecidos para a entrega do mesmo.

**Art. 16º.** O/A aluno/a deverá entregar para a coordenação de TCC, 4 (quatro) vias aos componentes da Banca, sendo três titulares e um suplente, com antecedência mínima de 10 dias (dez dias) em relação ao momento da apresentação pública.

**Art. 17º.** Acatar as recomendações da Banca Examinadora, observando o prazo estabelecido para efetuar as alterações sugeridas.

**Art. 18º.** O/A aluno/a deverá até o término do semestre letivo, entregar à Coordenação do TCC, 4 (quatro) vias impressas, assinadas pela banca avaliadora, e, duas cópias em CD, do TCC com as alterações sugeridas pela Banca, sem o que tornará sem efeito a avaliação, passando o aluno a ser considerado reprovado.

**Art. 19º.** O número total de vagas oferecidas por semestre para a disciplina relativa ao TCC deve ser igual ao número de alunos/as em condições de nele colar grau.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PLANO DE TRABALHO DO TCC**

**Art. 20º.** O/A aluno/a deve elaborar seu Plano de trabalho e TCC de acordo com este Regulamento e com as recomendações do/a seu/sua professor/a orientador/a.

**§ único.** A estrutura formal do Plano de trabalho deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas vigentes da ABNT/NBR 14.724/2006, ABNT/NBR 6023/2003 e demais Normas Técnicas, no que forem eles aplicáveis.

**Art. 21º.** A estrutura do Plano de trabalho do TCC deverá apresentar, no mínimo:

- I** - Título;
- II** - Problematização e objeto de estudo;
- III** - Referencial teórico;
- IV** - Objetivos;
- V** - Metodologia;
- VI** - Cronograma de atividades (levar em consideração o calendário do semestral da UFPB para a graduação).
- VII** - Referências;

## **CAPÍTULO VII**

### **DO ARTIGO CIENTÍFICO**

**Art. 22º.** O Artigo científico, expressão formal do Trabalho de Conclusão do Curso, deve ser elaborado considerando-se:

- I** - na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem eles aplicáveis;
- II** - no seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no artigo 2º deste Regulamento e a vinculação direta do seu tema nas áreas de conhecimento já então relacionadas.

**Art. 23º.** A estrutura do artigo compõe-se de:

1. Título
2. Autoria e afiliação
3. Resumo e palavras chave, Abstract e keywords
4. Introdução – primeira seção numerada
5. Seções numeradas de revisão da literatura
6. Seção numerada sobre materiais e métodos
7. Seção numerada sobre os resultados
8. Seção numerada de discussão ou interpretação dos resultados
9. Conclusão ou considerações finais – última seção numerada
10. Reconhecimento ou agradecimentos e recomendações
11. Referências
12. Apêndices e anexos

**Art. 24º.** Regras para formatação do corpo do trabalho:

- I. Fonte: Times New Roman
- II. Tamanho da fonte: 12
- III. Espaçamento entre linhas: 1,5
- IV. Recuo do parágrafo: 1,25 (Tabulação)
- V. Recuo para citação direta longa (com mais de três linhas): 4 cm
- VI. Tamanho da fonte para citações recuadas: 10
- VII. Tamanho da fonte para notas de rodapé: 10
- VIII. Margens: superior: 3,0; Inferior 2,0; Esquerda 3,0; Direita 2,0

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 25º.** O Artigo Científico é defendido pelo/a aluno/a perante banca examinadora composta pelo/a professor/a orientador/a, que a preside, e por outros 2 (dois/duas) professores/as designados/as pelo/a orientador/a.

§ 1º. Pode fazer parte da banca examinadora um membro escolhido entre os/as professores/as de outros Departamentos da UFPB, com interesse na área de abrangência

da pesquisa ou pesquisadores/as de outras instituições de áreas afins, desde que credenciados pelo Colegiado do curso.

§ 2º. Quando da designação da banca examinadora deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

**Art. 26º.** A Banca examinadora somente pode executar seus trabalhos com 3 (três) membros presentes.

§ 1º. Não comparecendo algum/ma dos/as professores/as designados para a banca examinadora, deve ser comunicado, por escrito, ao/à coordenador/a do curso.

§ 2º. Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da banca examinadora fixado neste artigo, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

**Art. 27º.** Todos/as os/as professores/as do Curso de Licenciatura em Ciências Agrárias na modalidade à distância podem ser convocados para participar das bancas examinadoras.

§ 1º. A carga horária administrativa atribuída ao/à Coordenador/a de TCC é de até 20 (vinte) horas semanais.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA DEFESA DO ARTIGO CIENTÍFICO**

**Art. 28º.** As sessões de defesa dos artigos são públicas.

**Parágrafo único.** Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos dos trabalhos antes de suas defesas.

**Art. 29º.** O/A Coordenador/a de TCC deve elaborar calendário semestral fixando prazos para a entrega dos artigos científicos, designação das bancas examinadoras e realização das defesas.

§ 1º. Quando aos artigos for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo/a Coordenador/a de TCC.

§ 2º. Não é admitido um segundo atraso ou a manutenção da nota por período superior a um semestre, situações nas quais será atribuída nota inferior a 7 (sete) na disciplina concernente ao Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 30º.** Ao término da data limite para a entrega das cópias dos artigos, o/a Coordenador/a de TCC divulga a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinados às suas defesas.

**Art. 31º.** Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 10 (dez) dias para procederem à leitura dos artigos.

**Art. 32º.** Na defesa, o/a aluno/a tem até 30 (trinta) minutos para apresentar seu trabalho e cada componente da banca examinadora até 20 (vinte) minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda o/a discente de outros 10 (dez) minutos para responder cada um dos examinadores.

**Art. 33º.** A atribuição das notas dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador/a, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa na arguição pela banca examinadora.

§ 1º. Utilizar-se-á, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o/a professor/a avaliador/a atribui suas notas para cada item a ser considerado.

§ 2º. Para aprovação o/a aluno/a deve obter nota igual ou superior a 7 (sete) na média das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora.

**Art. 34º.** A banca examinadora deve reunir-se antes da sessão de defesa pública podendo, se aprovado por maioria, devolver o TCC para reformulações.

**Parágrafo único.** Nessa situação a nota fica em aberto na disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso, ficando a defesa marcada para 30 (trinta) dias após, contados da devolução do artigo ao/à aluno/a, feita essa mediante protocolo.

**Art. 35º.** A banca examinadora, por maioria, após a defesa oral, pode sugerir ao/à aluno/a que reformule aspectos de sua produção.

**§ 1º.** O prazo para apresentar as alterações sugeridas é de no máximo 30 (trinta) dias.

**§ 2º.** Entregues as novas cópias do trabalho, já com as alterações realizadas, reúne-se novamente a banca examinadora, devendo então proceder à avaliação inexistindo nova defesa oral.

**Art. 36º.** O/A aluno/a que não entregar o artigo, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, está automaticamente reprovado/a na disciplina referente ao Trabalho de Conclusão do Curso.

**Art. 37º.** A avaliação final, assinada pelos membros da banca examinadora e pelo/a aluno/a, deve ser registrada no livro de atas respectivo, ao final da sessão de defesa e, em caso de aprovação, duas cópias do TCC (em formato digital) serão destinados à biblioteca do campus III da UFPB.

**Art. 38º.** Não há recuperação da nota atribuída ao artigo, sendo a reprovação na disciplina relativa ao Trabalho de Conclusão de Curso definitiva, nestes casos.

**§ 1.** Se reprovado/a, fica a critério do/a aluno/a continuar ou não com o mesmo tema de TCC e com o/a mesmo/a orientador/a.

**§ 2º.** Optando por mudança de tema, deve o/a aluno/a reiniciar todo o processo para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, desde a elaboração do Plano de trabalho.

**Art. 39º.** Ao/à aluno/a matriculado/a na disciplina concernente do Trabalho de Conclusão de Curso, cujo artigo científico haja sido reprovado, é vedada sua defesa sem a devida correção ou entrega de um novo artigo, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

## **CAPÍTULO X**

### **DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO ARTIGO CIENTÍFICO**

**Art. 40º.** A entrega da versão definitiva do artigo científico é requisito para a colação de grau e deve ser efetuada, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data marcada para a formatura do/de seu/sua autor/a.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 41º.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as demais disposições existentes sobre a matéria no âmbito do Curso Licenciatura de Ciências Agrárias, na modalidade à distância, ressalvados os pré-requisitos específicos dos/as alunos/as vinculados/as ao curso aprovado pelo CONSEPE através da resolução 34/2008.