

# FAQ-Agronomia

por [Jorge Jamhour](#) — última modificação 17/09/2018 16h26 — [Histórico](#)

Nessas páginas você encontra explicações para vários questionamentos.

## Dúvidas frequentes

- [Dúvidas Gerais](#)
- [Processo de submissão do TCC e Relatório Estágio](#)
- [Edição do TCC e Relatório Estágio](#)
- [Erros mais comuns na elaboração de um TCC ou Relatório Estágio](#)
- [Recomendações para a Apresentação/Defesa](#)

— - \* - —

## Dúvidas Gerais

*P.) Qual a diferença entre as monografias/relatórios parciais e o final?*

R.) Você irá trabalhar no modelo do documento disponibilizado na página ([Relatório de Estágio](#)) e ([Monografia do TCC](#)) desde o início.

O Orientador irá corrigir as primeiras 100 h e devolve, você implementa essas correções, atualiza o documento com as atividades referente as 200 h, o orientador corrige, assim, ao chegar as 400 h estará praticamente pronto o seu relatório/monografia.

ATENÇÃO: Recomenda-se que se evite trabalhar no documento enviado para reduzir riscos de contaminação de formatação. É preferível reescrever do que ter que fazer todo o trabalho novamente.

Se o texto for muito longo LEMBRE-SE "Editar/Colar especial/Texto sem formatação".

— - \* - —

## Processo de submissão do TCC e Relatório Estágio

*P.) Corrigi meu TCC, gostaria de saber se encaminho uma cópia do trabalho com as recomendações sugeridas e consideradas à aprovação da Banca?*

R.) Não, a responsabilidade por verificar as correções sugeridas é do seu Orientador, ele é que dá o aval final.

\_\_ \*\_\* \_\_

**P.) Realizei a defesa do TCC, entreguei o CD com a monografia em formato PDF, juntamente com os demais documentos. Qual o próximo passo?**

R.) Atentar para quaisquer e-mail vindos da **Biblioteca da UTFPR** ou do **Responsável pelo TCC** para eventuais correções que não puderem por ele ser realizadas no documento editável do TCC ou dados dos documentos entregues.

**Lembre-se** que o PDF não pode ter mais de 8 MB, portanto, se isso ocorrer, reduza a qualidade das fotos nas configurações avançadas de geração do PDF.

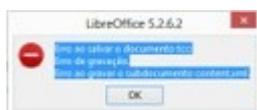
\_\_ \*\_\* \_\_

**P.) Entreguei todos os documentos no prazo legal, entretanto foi informado que o processo de emissão do Diploma está em suspenso/bloqueado?**

R.) Esse caso ocorre quando um dos acadêmicos não entregou a documentação exigida ou suas correções, ou foram constatadas incoerências na monografia entregue, principalmente por não atender às Normas da ABNT e das Normas de Apresentação de Trabalhos da UTFPR. Após a devida regularização, o andamento do processo será autorizado.

\_\_ \*\_\* \_\_

**P.) Erro ao salvar o documento**



R.) Esse erro (content.xml) ocorre quando se contamina o documento com uma macro que pertence somente à Microsoft, o qual ela não disponibilizou o arquivo de importação.

A melhor forma de solucionar é baixando o modelo da página e colando novamente o conteúdo como somente texto/texto sem formatação.

\_\_ \*\_\* \_\_

**P.) Um aluno de Pós-Graduação ou Pós-Doutorado pode coorientar um TCC?**

R.) Pode SIM, desde que o orientador principal seja professor e que o coorientador tenha uma titulação maior que a do orientado (mínimo mestrado diplomado).

\_\_ \*\_\* \_\_

***P.) Como faço para gerar um pdf de uma imagem escaneada?***

R.) Insira a imagem em um arquivo de texto ou apresentação e gere o pdf.

~\*^\*~

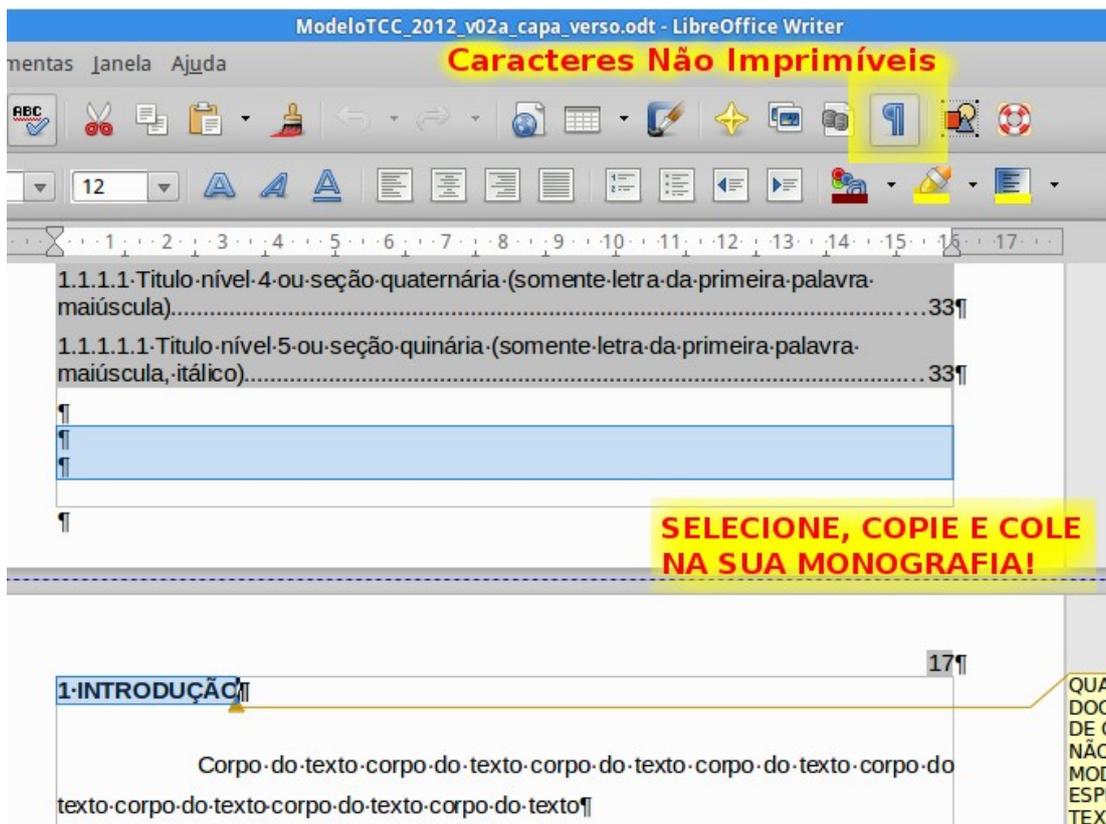
## **Edição do TCC e Relatório Estágio**

***Desapareceu o marcador de página do meu trabalho, com isso tentei várias vezes colocá-la de volta mais somente consegui colocar em todas as páginas. Como faço para colocar os números apenas nas páginas da introdução em diante?***

R.) Nas aulas foi explicado que **jamais deve ser apagado** o parágrafo que antecede à INTRODUÇÃO.

...Para corrigir isso:

- 1) baixe novamente o [modelo \(clique aqui!\)](#),
- 2) nesse modelo selecione o botão "Caracteres não imprimíveis" para que apareçam as marcas de parágrafo,
- 3) ainda no modelo, selecione o último parágrafo da página anterior e a primeira linha da página seguinte (**1 INTRODUÇÃO**) e copie (Ctrl+C),



4) na sua monografia, faça aparecer as marcas de parágrafo, selecione o último parágrafo da página anterior à introdução e a primeira linha da página seguinte (**1 INTRODUÇÃO**) e COLE (Ctrl+V).

PS.: LEMBRE-SE que a capa colorida e a capa branca não são contadas nem numeradas, portanto sempre haverá uma diferença de 2 unidades entre a página e a folha de sua monografia.

\_\*\_\*\_

**P.) Pesquisei sobre as legendas nas normas e ela diz que:**

Qualquer que seja o tipo de ilustração, 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. A fonte deve ser menor que a usada no texto, e em negrito; sugere-se usar TNR ou Arial 10, ou as similares já indicadas.

**Porém no modelo mostra outra forma?**

R.) O modelo não é perfeito, mas com ajuda, será cada vez melhor. A Reitoria tem uma equipe trabalhando em um modelo padrão, mas até lá...

Para adequar, o estilo

Formatar/Estilo e Formatação.../

na janela que se abre, escolher no rodapé :: Estilos personalizados

botão direito do mouse sobre ppga-TitFigura :: Modificar.../Fonte/Liberation Sans;Arial - Negrito - 10/0k

Feito isso,

basta seguir para cada legenda e clicar, na barra de estilos, no estilo corrigido.

\_\*\_\*\_

**P.) Na monografia devem ser incluídas as Fotos?**

R.) Sempre é bom incluí-las, se estiverem no contexto, melhor no corpo do trabalho, se forem complementares, pode-se incluí-las nos apêndices.

\_\*\_\*\_

**P.) As imagens podem ser colocadas no meio do texto, por exemplo, nos materiais e métodos é permitido incluir uma foto ilustrativa do aparelho ou atividades que desenvolvemos? se não, aonde eu devo incluí-la?**

R.) Devem sim, o que não se recomenda é por referências na introdução, o resto é livre.

\_\*\_\*\_

**P.) Os Objetivos e a Revisão de Literatura devem ser deixados no trabalho ou devem ser "compactados" na introdução?**

R.) Em geral se incorporam à introdução, mas quem decide são seu orientador e você.

\_\*\_\*\_

**P.) Tem alguma norma técnica sobre as dimensões e posicionamento das figuras no texto do relatório?**

R.) Na NBR 6023 e nas Normas para confecção de Tabelas do IBGE tem as explicações exemplificadas.

Em resumo, se usar figura pequena, deve ser centralizada com legenda baixo, justificada (basta aplicar o estilo 04\_ppga\_TitFigura). Se para maior entendimento da figura é necessário que ela seja grande, ficará toda a largura da folha, respeitando as margens, se for necessário ainda maior (A3, A2, ...), deverá ser colocada no apêndice do trabalho, devidamente dobrada, conforme as norma ABNT NBR6492.

\_\*\_\*\_

**P.) Tenho croqui, fotos, gráficos e desenhos. Devo criar um novo índice, separando cada um desses itens?**

R.) Em geral, deixamos todos como figuras (Figura 01 - Croqui da ...; Figura 02 - Gráfico da...; ...).

Caso haja grande número de figuras, em cada categoria, aí sim, criamos categorias diferentes e seus respectivos índices.

\_\*\_\*\_

**P) Não estou achando o modelo de relatório parcial (100 200 300 e 400 horas)?**

R) O modelo de cada 100 h, não existe. O "boneco" é geral (Modelo de Relatório de Estágio Curricular) o qual vai sendo completado conforme são realizadas as atividades, os orientadores vão corrigindo a cada 100 horas e no final das 400 horas estará "praticamente" pronto.

\_\*\_\*\_

**P.) Qual deve ser a designação do título de Orientador e demais membros da Banca?**

R.)

- Para Doutor, usa-se a designação internacional "Dr." ou "Dr<sup>a</sup>" quando não leciona, "Prof. Dr." ou "Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup>" quando docente;
- a designação internacional "M.Sc." deve ser usada para Mestre em Ciências (JAMAIS usar "M. ou Me.", pois muitos o consideram uma designação ofensiva);
- Quando Especialista\*, usar "Esp.", entretanto muitos preferem usar apenas o título de graduação;
- Para Graduados\*, usa-se a abreviatura de sua formação: "Eng." ou "Eng<sup>a</sup>"- Engenheiros, "Arq." ou "Arq<sup>a</sup>" - Arquitetos, ...;
- Docentes sem Pós-Graduação\* usa-se "Prof." ou "Prof<sup>a</sup>".

.\*converse com o profissional para verificar sua preferência!

\_\*^\*\_

**Erros mais comuns na elaboração de um TCC ou Relatório Estágio**

## Grafia

| Incorreto                         | Correto                                        | Obseervações                                                                                                                         |
|-----------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XX°C                              | XX °C                                          |                                                                                                                                      |
| 2x2m até 4x4m                     | 2x2 m até 4x4 m                                | separar o numeral da unidade                                                                                                         |
| 20m                               | 20 m                                           |                                                                                                                                      |
| ...(SOARES et al., 2003).         | ...(Soares et al., 2003).                      | Origem da citação entre parêntesis (Minúsculas)                                                                                      |
| Conforme Soares et al., (2003)... | Conforme SOARES et al., (2003)...              | Origem da citação no corpo do parágrafo em MAIÚSCULA                                                                                 |
| 900.750 mil                       | 900,75 mil ou 900.750.000                      |                                                                                                                                      |
| 32 %                              | 32%                                            |                                                                                                                                      |
| ... transformação”.               | ... transformação”<br>(EMBRAPA, 2010).         |                                                                                                                                      |
| (EMBRAPA, 2010).                  | ou<br>.... transformação.”<br>(EMBRAPA, 2010). | O ponto final somente aparece quando faz parte da citação literal, e antes de fechar o parêntesis, se não, apenas após a referência. |

\_\_\*.\*\_\_

## Formatação do Trabalho

### \* Deixar espaços vazios ao final da página:

Sua monografia é um Documento Oficial, espaços em branco são passíveis de adulteração, e a responsabilidade é toda SUA!

The screenshot shows a Microsoft Word document with a yellow highlight on the text "Meu orientador é um tremendo f...". A comment box on the right side of the document asks "Porque você escreveu isso?". Below the text, there is a bar chart with six bars. The y-axis ranges from 1.4 to 1.6. The bars have the following values: 1.456a, 1.276ab, 1.334a, 1.463a, 1.342a, 1.357a, and 1.364a. The page number 29 is visible in the bottom right corner.

Solução: Deslocar um parágrafo anterior ou posterior à figura, tabela, quadro ou gráfico, de forma a eliminar o espaço em branco.

*<Espaço em branco ao final do capítulo é totalmente admissível!>*

Disposição de Texto e Imagens

Lembre-se de retirar os realces em amarelo após atualizar os dados.

conversão ou transformação”. (EMBRAPA, 2010).

### **Recomendações para a Apresentação/Defesa**

1. Supervisores/Chefes do local da realização de estágio podem ser convidados para estarem presentes nos dias de sua apresentação;
2. No dia da apresentação evitar o uso de camisa/camiseta e demais vestuários da empresa em que realizou o estágio (mesmo que tenha sido contratado como funcionário), por ser uma atividade de estudante da UTFPR;
3. Jamais usar o símbolo da empresa onde realizaram o estágio na apresentação, salvo no slide de agradecimentos;
4. Prefira usar o modelo de apresentação proposto ();
5. a plateia só aplaude depois que o aluno fez os agradecimentos finais.

a) finaliza apresentação;

b) 10 min para arguições;

c) agradece conforme sua vontade (se quiser);

d) aplausos.