



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
Departamento Acadêmico de Ciências Agrárias
Coordenação do Curso de Agronomia
Colegiado do Curso de Agronomia



NORMAS COMPLEMENTARES PARA REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) PARA O CURSO DE AGRONOMIA DA UTFPR CAMPUS PATO BRANCO

Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das complementações às Resoluções do COGEP, atualização da versão do Curso de Agronomia de abril de 2007, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Este documento estabelece Normas Complementares à Resolução nº 18/2018 - COGEP (Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso para os Cursos de Graduação da UTFPR), de 11 de abril de 2018, para orientação, execução, elaboração e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), imprescindível à formação do Bacharel em Agronomia, sendo dever do aluno conhecer e seguir todo o regulamento.

CAPÍTULO II

Da Caracterização

Art. 2º Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é obrigatório e pertinente ao Currículo Pleno do Curso de Agronomia da UTFPR, *Campus Pato Branco*, devendo ser redigido de forma individual, podendo ser desenvolvido individualmente ou em equipe, em caráter multidisciplinar e, ainda, com participação de alunos de diferentes cursos.

§ 1º Para o TCC, o acadêmico poderá abordar diferentes áreas de conhecimento da formação do Engenheiro Agrônomo, podendo ser desenvolvido na forma de pesquisa científica, revisão bibliográfica, levantamento, diagnóstico e planejamento de uma propriedade agrícola ou outro que se enquadre no regulamento do TCC da UTFPR, assistido pelo Professor Orientador e sob a coordenação geral do Professor Responsável.

§ 2º Quando o trabalho for desenvolvido envolvendo um grupo de alunos, as monografias deverão ser individuais e originais, supervisionadas pelo Professor Orientador e sob a coordenação geral do Professor Responsável pelo TCC.

§ 3º Para os trabalhos realizados em grupo, a composição da Banca de Defesa deverá ser a mesma para cada trabalho, de maneira a analisar a originalidade de cada monografia.

Art. 3º O TCC é composto por duas etapas denominadas TCC 1 e TCC 2.

§ 1º O TCC 1 será desenvolvido na forma de Disciplina Trabalho de Conclusão de Curso 1, com carga horária total de 60 horas e cumprida por meio da participação do acadêmico nas atividades pertinentes e previstas no plano de ensino, no planejamento, elaboração e avaliação do projeto.

§ 2º O TCC 2 compreende o desenvolvimento do projeto aprovado no TCC 1, do trabalho individual de elaboração e apresentação pública da monografia, pelo acadêmico, relacionado com as áreas de conhecimento de sua formação, assistido pelo Professor Orientador e sobre a coordenação geral do Professor Responsável pelo TCC 2.

CAPÍTULO III

Do TCC 1 - Elaboração do Projeto

Art. 4º O aluno deverá apresentar, o tema para elaboração do projeto e seu respectivo Orientador, ao Responsável pela disciplina de TCC até a data definida para tal.

Art. 5º O acadêmico que for bolsista do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC, poderá utilizar seu projeto de pesquisa como projeto de TCC, desde que o mesmo esteja registrado no Departamento de Pesquisa e Pós-Graduação - DEPOG.

Art. 6º O projeto de TCC deverá ser elaborado pelo acadêmico, em consonância com as orientações do professor responsável pelo TCC 1, do orientador e atender obrigatoriamente as exigências de redação de acordo com as normas da ABNT vigentes.

§ 1º Deverá conter os seguintes elementos:

- a) folha de rosto;

- b) introdução;
- c) hipótese (opcional);
- d) objetivos (geral e específicos);
- e) revisão de literatura;
- f) material e métodos ou metodologia;
- g) cronograma de execução;
- h) resultados esperados;
- i) referências.

§ 2º Os projetos de TCC deverão ser elaborados na disciplina de TCC 1 e validados pelo Orientador e pelo Responsável pela disciplina de TCC 1;

§ 3º O acadêmico deverá entregar, ao Professor Responsável pelo TCC 1, cópia do projeto de TCC até a data prevista para tal, com o aval do Orientador e as devidas correções e adequações.

Art. 7º A execução do projeto de TCC poderá ser realizada concomitantemente ao desenvolvimento do Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Agronomia.

CAPÍTULO IV

Da Forma De Avaliação da Disciplina de Trabalho De Conclusão De Curso 1

Art. 8º A avaliação consiste das notas provenientes da participação do aluno nas atividades da disciplina de TCC 1 e da elaboração do Projeto de TCC.

§ 1º O Projeto de TCC será avaliado pelo Orientador com base nos seguintes critérios:

- a) Relevância na área do curso (acadêmico, utilidade prática do projeto, abordagem inovadora);
- b) Exequibilidade e cronograma de execução;
- c) Viabilidade;
- d) Redação.

I — O Orientador pode solicitar uma avaliação *Ad hoc* do projeto. O Orientador do projeto enviará uma única nota para o Professor da disciplina de TCC 1.

§ 2º Para ser aprovado, o projeto de TCC deve ter nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 3º Projetos não aprovados implicam em reprovação na Disciplina de TCC 1 e na necessidade de elaboração de um novo projeto.

§ 4º A nota da disciplina compõe-se da média das avaliações do Professor da disciplina e a do Orientador.

§ 5º As avaliações que comporão a nota proveniente do Professor Responsável pela disciplina de TCC 1 será acordada com os alunos durante a apresentação do plano de ensino no início do semestre.

§ 6º Para ser aprovado na disciplina de TCC 1 o acadêmico deve ter nota igual ou superior a 6,0 (seis) e seu projeto aprovado.

CAPÍTULO V

Da Monografia (TCC 2)

Art. 9º Deverá ser redigida em consonância com as orientações do Professor Responsável pelo TCC, do Orientador e atender as exigências de redação de acordo com as normas da ABNT vigentes, da UTFPR e das personalizações pertinentes ao Curso de Agronomia. Deverá conter os seguintes elementos:

- a) capa;
- b) folha de rosto;
- c) termo de aprovação;
- d) sumário;
- e) listas;
- f) resumo;
- g) abstract;

- h) introdução;
- i) hipótese (opcional);
- j) objetivos (geral e específicos);
- k) material e métodos ou metodologia;
- l) resultados e discussão;
- m) conclusões

- n) referências;
- o) apêndices (caso seja necessário);

0) anexos (caso seja necessário).

§ 1º Respeitando a ordem dos elementos pré-textuais (ver ABNT) fica opcional para o acadêmico inserir dedicatória, agradecimentos, epígrafe e listas (essas quando inferior a 3 itens).

I — Caso o trabalho seja financiado, o agradecimento é obrigatório, sendo necessário a inclusão do referido Órgão Financiador.

§ 2º As monografias de TCC que não estiverem de acordo com as normas vigentes da ABNT não serão aceitas.

§ 3º A versão eletrônica final da monografia deverá passar pela homologação da Banca, nesse caso representada pelo professor Orientador, que na qualidade de presidente da Banca e como co-autor do trabalho, fará a conferência das correções proferidas pela Banca.

§ 4º Aprovadas as correções, o acadêmico deve entregar ao Professor Responsável pelo TCC, até a data limite:

I — Declaração de Autoria assinada,

II — Termo de Autorização para Publicação assinado,

III — Autorização para Divulgação da Empresa, carimbada e assinada (quando for o caso).

IV — CD-Rom ou DVD, com capa de identificação de acordo com o especificado nas Normas de TCC da UTFPR, disponíveis na página do curso, contendo:

a) Monografia no formato PDF-1A,

b) Banco de Dados de Referências (BibTex),

c) Monografia editável e demais arquivos necessários à sua edição (odt ou pasta projeto Tex),

d) cópia da Declaração de Autoria assinada,

e) cópia do Termo de Autorização para Publicação assinado,

f) cópia da Autorização para Divulgação da Empresa carimbada e assinada (quando for o caso).

§ 5º A data limite para entrega da versão final do TCC, bem como da documentação exigida, é de 15 dias antes do final do semestre letivo, para aqueles alunos que aspirem se formar no semestre subsequente.

I — O Professor Responsável pelo TCC não receberá a versão final da monografia após a data limite.

II — Trabalhos entregues, por quaisquer motivos, após a data limite serão arquivados para processamento após o início do próximo semestre letivo. Nesses casos, o acadêmico deve realizar nova matrícula no TCC, quando for o caso, ficando o acadêmico sujeito às mudanças de legislação, normatização e ou documentação que por ventura entrem em vigor durante esse período.

§ 6º O Professor Responsável pelo TCC não receberá a versão final da monografia fora das Normas e modelos/templates estabelecidos.

I — Caso não atenda a esse item, correções pontuais, que não alterem o conteúdo, poderão ser realizadas por parte do Coordenador do TCC, ao seu critério e caso convenientes.

II — Caso seja necessária a alteração de conteúdos, orientado e Orientador serão informados da necessidade de alterações.

III — As notas serão lançadas e o referido projeto finalizado somente após as devidas correções.

§ 7º É de responsabilidade única e exclusiva do acadêmico obter as assinaturas pertinentes antes da entrega da documentação ao Professor Responsável pelo TCC.

§ 8º É de responsabilidade única e exclusiva do acadêmico atender às Normas da ABNT, realizar o Banco de Dados de Referências e sua correta compilação.

CAPÍTULO VI

Da Forma de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso 2

Art. 10 Na avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso 2 (TCC 2), a monografia será julgada na sua versão final, em seminário público e perante uma Banca Examinadora, na forma a seguir estabelecida:

a) serão atribuídas nesta etapa as notas do Professor Orientador e as dos demais membros da Banca Examinadora;

b) a nota dada pelo Professor Orientador, deverá refletir a avaliação deste sobre o desempenho de seu orientando durante todo o desenvolvimento do trabalho;

c) a nota dada pelos demais membros da Banca Examinadora terá por objeto de avaliação a apresentação oral e gráfica do trabalho, seu mérito e conteúdo, bem como a aptidão do acadêmico em responder a questionamentos pertinentes ao trabalho desenvolvido;

d) a nota dada pela Banca Examinadora compreenderá a média aritmética simples das notas lançadas pelo Presidente da Banca e por cada um de seus membros sendo transcrita na Ata da Defesa da Monografia do TCC.

Parágrafo único – A nota final do TCC 2 consistirá da nota atribuída na Ata de Defesa da Monografia do TCC.

CAPÍTULO VII

Da Defesa Final

Art. 11 Cabe ao Orientador a Presidência da Banca.

§ 1º A responsabilidade de todo o processo é do Orientador:

- a) definição e reserva de local;
- b) convocação da banca;
- c) criação do Processo SEI de defesa, conforme Instrução Normativa em vigor;
- d) quando houver Membro externo:
 - Cadastro de usuário externo do SEI junto à GEREC para assinatura eletrônica (Informações necessárias: RG, CPF, Comprovante de Endereço, Celular, e-mail), ou
 - Solicitação do Cadastro de Coorientação e Membro Externo (disponível no site do Curso) e depósito desse documento no processo SEI de avaliação (apenas para defesas que não envolvam Processo SEI).
- d) recepção das avaliações;
- e) elaboração da Ata;
- f) elaboração do Termo de Aprovação;
- g) envio do Processo SEI e entrega da documentação ao responsável pelo TCC.

I — Para gerar a Ata de Defesa da Monografia do TCC e o Termo de Aprovação, o Orientador deve atender à Instrução Normativa pertinente, disponíveis na página do TCC:

- a) abrir um novo processo no SEI;
- b) gerar os documentos conforme os procedimentos;
- c) enviar para assinatura dos membros os documentos pertinentes;
- d) encaminhar o processo ao Responsável pelo TCC que fará a verificação final dos documentos e, após entrega da monografia, assina o Termo de Aprovação, anexa o processo ao SEI-TCC do referido Semestre e encerra o processo.

II — em caso de alteração de título, o mesmo deve ser registrado em Ata e o Termo de Aprovação deve ser gerado e assinado pelos membros da Banca com esse novo título.

III — Exige-se a padronização da vinculação institucional no Termo de Aprovação, por exemplo:

- a) UTFPR *Campus* Pato Branco
- b) UTFPR *Campus* Dois Vizinhos
- c) PNP/PPGAG-PB UTFPR
- d) PNP/PPGDR-PB UTFPR
- e) PPGAG-PB UTFPR - Doutorando(a)
- f) PPGDR-PB UTFPR - Doutorando(a)
- g) PPGAG-PB UTFPR - Mestrando(a)
- h) PPGDR-PB UTFPR - Mestrando(a)
- i) Eng. Agrônomo(a) - Profissional Liberal
- j) Eng. Agrônomo(a) - Empresa ...
- k) ...

§ 2º A Banca pode ser presencial, semipresencial ou a distância.

- a) As condições técnicas devem permitir ampla discussão entre os membros da Banca e o aluno.
- b) O caráter público e idôneo deve ser garantido, independente da forma de apresentação;
- c) Nos casos de Banca semi-presencial ou a distância, a avaliação do membro externo deverá ser enviado eletronicamente ao Presidente da Banca, que o anexará ao Processo.
- d) Independente da forma de apresentação, não serão aceitas cópias de documentos em forma física, portanto, os documentos que não puderem ser emitidos via SEI deverão ser previamente assinados pelos interessados.

Art. 12 A definição da data de apresentação do TCC é de responsabilidade do acadêmico, diante acordo com o Orientador.

§ 1º O acadêmico deverá enviar a monografia aos membros de Banca até no máximo 15 (quinze) dias antes da data prevista para a Defesa.

§ 2º A duração da apresentação do acadêmico no processo de Defesa deverá ser de no máximo 30 minutos.

Art. 13 O processo de Defesa se encerra com a entrega da monografia, em conformidade aos Art. 21 e 23 da Resolução nº 18/2018 - COGEP, ao Professor Responsável pelo TCC.

CAPÍTULO VIII Da Documentação

Art. 14 A documentação pertinente estará disponível na página do TCC do portal do Curso de Agronomia:

- a) Links para os documentos relativos à UTFPR,
- b) Download para os documentos relativos ao TCC do Curso de Agronomia.

Art. 15 Cabe ao Acadêmico o download e correto preenchimento de toda a documentação pertinente.

- I — Não serão aceitos documentos sem as devidas assinaturas, com rasuras e/ou cópias dos mesmos.
- II — Exige-se o preenchimento digital de toda a documentação antes de sua impressão.

CAPÍTULO IX **Da Certificação**

Art. 16 Os certificados de Orientação, de Coorientação e de participação em Banca Examinadora serão emitidos na forma de Declaração Eletrônica SEI.

Art. 17 A certificação ocorrerá após o encerramento das atividades de TCC 2 do referido semestre.

§ 1º As declarações serão enviadas aos interessados no e-mail registrado no SEI.

§ 2º Somente serão certificados os trabalhos efetivamente entregues pelo acadêmico no referido semestre, independente da data de sua defesa.

§ 3º Para certificação de Coorientador externo ou membros externos é necessário o Cadastro de usuário externo ao SEI.

I — Compreende-se como Coorientador externo ou membro externo:

- a) Professores de outras Instituições de Ensino;
- b) Profissionais Liberais;
- c) Acadêmicos de Pós-Graduação;
- d) PNPD...

CAPÍTULO X **Das Disposições Gerais**

Art. 18 Reserva-se ao acadêmico o direito à publicação de artigos, oriundos do TCC, e na qualidade de primeiro autor, até um limite de seis meses da data de sua aprovação.

Parágrafo único - Transcorrido esse período, caso o acadêmico não tenha elaborado os artigos, o orientador poderá fazê-lo definindo a seu critério a ordem dos autores.

Art. 19 O número máximo de trabalhos a serem orientados por docente, por semestre, será de 04 (quatro) desde que o orientador não tenha nenhum orientado de Estágio Curricular Obrigatório. As vagas para TCC diminuem conforme aumentam as orientações para estágio obrigatório.

Parágrafo único - Admite-se, excepcionalmente, maior número de orientados por docente, desde que haja aprovação do Colegiado do Curso de Agronomia.

Art. 20 Os casos omissos a este regulamento serão analisados e resolvidos ou deliberados pelo Colegiado do Curso de Agronomia da UTFPR *Campus* Pato Branco.

Art. 21 Essas normas entram em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as versões anteriores.

José Abramo Marchese

Presidente do Colegiado do Curso de Agronomia



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ABRAMO MARCHESE, COORDENADOR(A) DE CURSO/PROGRAMA**, em 02/07/2020, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1465040** e o código CRC **8B456C16**.

Referência: Processo nº 23064.017064/2020-52

SEI nº 1465040