

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
(TCC) DO CURSO DE BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI

**SÃO JOÃO DEL REI
2018**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI

(NOME DO CURSO)

(NOME DO DISCENTE)

(TÍTULO DO TCC)

(CIDADE)
(ANO)

(NOME DO DISCENTE)

(TÍTULO DO TCC)

Trabalho de Conclusão do Curso de
Graduação em Administração da
Universidade Federal de São João del
Rei, apresentado como requisito parcial à
obtenção do título de Bacharel em
Administração.

Orientador: (NOME DO ORIENTADOR)

Orientador do Estágio Supervisionado:
(NOME DO ORIENTADOR)

(CIDADE)
(ANO)

TERMO DE APROVAÇÃO

OBSERVAÇÃO: Este item é obrigatório. No momento da defesa este documento deve ser assinado pelos membros da banca e permanecer de posse do orientador para ser entregue ao orientado após conferir as correções sugeridas. Quando então poderá ser inserido em cada cópia do documento final.

NOME E SOBRENOME DO DISCENTE (SEM NEGRITO)

TÍTULO DO TCC (SEM NEGRITO, ESPAÇO SIMPLES)

Trabalho de conclusão de curso aprovado como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Administração pela Universidade Federal de São João del Rei.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr./Ms.

Departamento e Instituição onde atua o/a professor(a)

Presidente da Banca

Prof. Dr./Ms.

Departamento e Instituição onde atua o/a professor(a)

(CIDADE)
(ANO)

DEDICATÓRIA

(OPCIONAL). É a menção em que o DISCENTE presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém. É colocada em folha distinta, logo após a folha de rosto, geralmente no fim da página no canto direito ou no final da página, justificado a direita e em negrito.

Exemplo 1:

Ao meu sonho de um sistema diferente

Exemplo 2:

Dedico este trabalho aos colegas de cooperativa que xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

AGRADECIMENTOS

(OPCIONAL). São menções que o DISCENTE faz às pessoas e/ou instituições das quais eventualmente recebeu apoio para o desenvolvimento do trabalho. Os agradecimentos aparecem em folha distinta após a dedicatória, pode ser escrito no final da página, sendo o texto justificado a direita e em negrito.

Exemplo 1:

Ao

Prof. Marcio Luiz Fernandes da UNIOESTE
pelas orientações xxxxxxxxxxxxxxxxx.

Joaquim da Silva
por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Carmem Cristina
devido xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Exemplo 2:

[illegible]

EPÍGRAFE

(OPCIONAL). Folha onde o DISCENTE apresenta uma citação, seguida da indicação relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

É a inscrição de um trecho em prosa ou composição poética que de certa forma embasou a construção do trabalho.

Exemplo:

“Pouco conhecimento faz que as criaturas se sintam orgulhosas”.

Leonardo da Vinci

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1. Formatação de parágrafo para o corpo de texto em todo o TCC.....	19
Figura 2. Inserção de sumário automático com recurso do Word 2007.....	22
Figura 3. Inserir legenda em rodapé de figura.....	23
Figura 4. Como inserir referencia cruzada no texto.....	24

LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Estimativas sobre o grau de importância da gestão estratégica e operacional por área administrativa, de acordo com as diferentes empresas agropecuárias referenciais.....	22
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

LISTA DE ABREVIATURAS

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	11
2.	OBJETIVO(S)	12
3.	REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	13
3.1	Citações bibliográficas	14
3.1.1	Citação indireta	14
3.1.2	Citação direta	15
3.2	Estrutura do trabalho de conclusão de curso	16
4.	METODOLOGIA OU MATERIAL E MÉTODOS	18
4.1	Formatação do TCC	19
4.1.1	Papel	19
4.1.2	Parágrafo	19
4.1.3	Fonte	20
4.1.4	Margens	20
4.1.5	Numeração de Páginas	20
4.1.6	Capa	20
4.1.7	Folha de Rosto	21
4.1.8	Termo ou Folha de Aprovação	21
4.1.9	Sumário e Listas	22
4.1.10	Tabelas	22
4.1.11	Figuras	23
5.	RELATÓRIO DE ESTÁGIO	25
5.1	Plano de Estágio	26
5.2	Empresa ou Local do Estágio	26
5.3	Setor A. (ou área, ou campo de atividade, ou período....)	26
6.	DISCUSSÃO	27
7.	CONCLUSÕES	28
8.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	29
	REFERÊNCIAS	30
	GLOSSÁRIO	32
	APÊNDICE	33
	ANEXOS	34
	Anexo 1. Como inserir documento anexo.	34

RESUMO

Limitado a 1500 caracteres com espaços. O resumo trata da apresentação concisa da obra, destacando os aspectos de maior relevância. Sendo o trabalho de conclusão do Curso (TCC) uma mescla entre TCC clássica e o relatório de estágio é importante que o aluno destaque ambas as partes, devendo portanto, iniciar com uma breve introdução ao assunto de revisão, informando ao leitor sobre o que versa a revisão bibliográfica. Como resultados pode dar informações sobre o assunto principal da pesquisa e como conclusão, deve versar sobre a existência ou não de coerência entre princípios técnicos e teóricos do ambiente acadêmico e as aplicabilidades práticas de tais princípios. Fornecer informações a cerca da inserção e capacitação do bacharel na área e ainda, se adequado, concluir sobre o quanto o setor está preparado para absorver e adotar princípios teóricos para a melhoria de índices produtivos.

Palavras-chaves: Amet. Dolor.Lorem ipsum.Sit.

(Obs. em ordem alfabética)

1. INTRODUÇÃO

Neste item, é importante que o aluno situe o leitor a respeito do contexto e área do estágio.

A descrição do tema deve ser apresentada no primeiro parágrafo da introdução e todo o desenvolvimento deve focar na justificativa da escolha do tema, em termos de sua relevância e aplicabilidade. Descrever ou apresentar o cenário geral e direcionar para o assunto específico dentro desse cenário. Finalizar com a escolha da área e/ou empresa/instituição escolhida para o estágio, em função do que foi descrito anteriormente.

A numeração das páginas deve ser iniciada neste item.

2. OBJETIVO(S)

Único (sem subtítulos) ou dividido em Geral e Específico(s).

3. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

A revisão de literatura trata da sustentação teórica do assunto que foi objeto da proposta do TCC. A delimitação do assunto a ser revisado dependerá da área em que o estágio foi realizado e de qual tema dentro dessa área será abordado ou enfatizado. É nesse item que o problema para a pesquisa é identificado, delimitado e formulado e ainda, onde são descritos os métodos ou procedimentos que já foram utilizados em trabalhos similares. Ao realizar a revisão, o DISCENTE deve adquirir o conhecimento necessário para ajudá-lo na tomada de decisão sobre quais procedimentos e/ou medidas poderão ser adotadas no futuro para evitar ou solucionar problemas verificados no estágio. Sendo assim, a redação da revisão deve conter todas as informações necessárias para que o leitor compreenda os comentários constantes na discussão (item posterior) que deverá ser realizada em função das informações colhidas no estágio e/ou no trabalho experimental realizado durante o mesmo.

É compreensível que variações no formato e estrutura no desenvolvimento dos TCC's apresentados possam ocorrer. Porém é fundamental o uso da lógica e do bom senso do autor, sob a supervisão e tutoria do orientador, para a apresentação de uma obra que possa ser utilizada para instrução e avanço do conhecimento na comunidade.

Embora durante o estágio o aluno irá se deparar com um universo bastante amplo de informações e atividades, ao redigir o texto o aluno deve se ater a um tema específico. Silva e Silveira (2009) ressaltam que o TCC que interessa, em se tratando de trabalho acadêmico, é aquele que dá tratamento aprofundado de um só assunto de maneira descritiva e analítica, em que a reflexão passa a ser a tônica do trabalho. Logo, escolha um tema dentro do estágio e debata sobre ele. Se, por exemplo, identificar que no local de estágio existe uma área em que é necessária a execução de melhorias, então, em acordo com seu orientador e supervisor, desenvolva seu trabalho sobre este assunto. Assim as pessoas poderão se atualizar sobre o tema escolhido e programar algumas melhorias no local, pois uma cópia da obra será encaminhada para o local do estágio.

3.1 Citações bibliográficas

3.1.1 Citação indireta

É o texto redigido pelo autor do trabalho com base em ideias de outro(s) autor(es), que deve, contudo, traduzir fielmente o sentido do texto original. A citação indireta pode aparecer sob a indicação de paráfrase ou de condensação, porém jamais dispensa a indicação da fonte. Em nosso caso deve-se utilizar o sistema autor-data.

Quando a referência ao citado for após o texto, a entrada da autoria deve ser entre parênteses e em CAIXA ALTA seguida do ano de publicação do documento citado.

Exemplos:

O consumo de leite tipo A decaiu devido ao surgimento do leite longa vida (SOUZA, 1996).

A produção de hortaliças cresceu em média 20% no estado do Paraná (SILVA et al., 1990).

Quando a referência ao citado for incluída no contexto da frase deve-se fazer a entrada do nome do autor com a primeira letra em maiúscula seguida pelo ano de publicação da obra entre parênteses.

Exemplos:

Segundo Carvalho (1999), os resultados foram ...

De acordo com o IBGE (1980), a densidade populacional....

Para Matos e Cardoso (1997) a quantidade relevante....

Andrade, Siqueira e Mello (2002) comprovaram a

Gomes et al. (1995) contribuíram para a elaboração....

et al. é utilizado para citações que contém mais de 3 autores.

Um parágrafo extenso com várias orações (terminando em ponto) contendo uma única citação de autoria no seu final {...bla, bla, bla (SILVA, 1822)."}, não é a forma correta de citação, pois é necessário indicar a autoria de cada informação (frase) no parágrafo. Caso seja necessário citar o mesmo autor várias vezes em um mesmo parágrafo, citar na primeira frase e depois utilizar recursos como "... Os mesmos autores..." ou "Naquele mesmo trabalho, ainda foi..." ou outra forma semelhante.

3.2 Estrutura do trabalho de conclusão de curso

O termo TCC é empregado para referir-se a um estilo de documento técnico científico e, como já foi comentado, a formatação é bastante variável e dependente da área em que foi concebida como elemento fundamental para a conclusão de curso, como discutido por Tachizawa e Mendes (1999).

Em algumas áreas, são mais frequentes os estudos de caso e ou relatos de pesquisas já publicadas, nesse caso, o TCC assume um formato baseado na revisão bibliográfica da área, seguida por um capítulo onde o pesquisador deve correlacionar as implicações do objeto estudado (técnica, linha filosófica, formato e composição de materiais e equipamentos, etc...). Sendo assim, após o desenvolvimento da revisão bibliográfica, dependendo do objeto de estudo, é possível a apresentação de resultados da revisão em um item separado (Resultados), acompanhado por um texto discursivo (Discussão) onde o autor da obra confronta as discussões apresentadas ou identificadas na sua revisão como forma de produzir um avanço e/ou consolidação do conhecimento na área.

Em nosso caso, o modelo adotado foi concebido para permitir que o aluno desenvolva uma revisão na literatura acerca de um tema que esteja diretamente relacionado com a área escolhida para estagiar. E a partir da revisão ele possa conhecer melhor as implicações teóricas e práticas relacionada com a área de estágio. Por isso, poderá apresentar ou não um item relacionado com os resultados de revisão e outro relacionado com a discussão da revisão. A necessidade de apresentar tais itens dentro do TCC ficará condicionada à área específica e a utilização de uma metodologia própria para realizar a revisão bibliográfica.

A elaboração dos resultados e discussão do capítulo de revisão enriquece (o texto) e o entendimento do aluno. No entanto, mesmo que sejam apresentados os itens resultados e discussão da revisão realizada, será obrigatório o capítulo que discorra sobre o estágio e as atividades desenvolvidas, seguido por outro capítulo sobre a contextualização teórico/prática entre o tema revisado e a prática a que o aluno se submeteu no estágio.

Como estratégia de tornar este documento um modelo já formatado para a redação do TCC, foi considerado mais produtivo fornecer breve descrição da estrutura do mesmo em cada item apresentado. Como sugestão para melhorar a

fundamentação teórica sobre redação recomenda-se a consulta e a leitura das obras elencadas nas referências deste manual.

4. METODOLOGIA OU MATERIAL E MÉTODOS

Este item está em nosso modelo de TCC para facultar a sua utilização por aqueles que pretendem utilizar metodologia específica para revisar a literatura como, por exemplo, no caso de revisões sistemáticas seguidas ou não de metanálise, ou ainda quando o trabalho versa sobre um estudo experimental. Outro caso que se enquadra nessa possibilidade são os estudos de caso, em que o aluno levanta dados durante o estágio usando metodologia definida no plano de estágio, e que resulta em dados que possam ser apresentados no item Resultados, e discutidos (confrontados com a literatura) e/ou cuja implicação prática possa ser quantificada e servir para tomada de decisão.

Para exemplificar e facilitar a compreensão da utilidade deste item na elaboração do TCC leia os exemplos dado por Guimarães e Canziani (2001):

Exemplo 1: de metodologia relacionada com o desenvolvimento de um estudo sistemático. Em um estudo de uma cadeia produtiva a metodologia será uma revisão bibliográfica, ou seja, não serão levantados novos dados, nem se farão análises quantitativas, mas pretende descrever a cadeia buscando tudo o que já foi escrito sobre o assunto e, a partir deste levantamento, apresentar a cadeia.

Neste exemplo o item metodologia não precisa aparecer no texto, pois pode ficar implícito e descrito na própria introdução. Sendo assim, o item 4 deste manual (Metodologia ou Material e Métodos) pode ser substituído pelo item Relatório de Estágio.

Exemplo 2: Material e Métodos é importante para a compreensão do TCC: Armazenagem na propriedade rural.

a) Material: Relacionar cada informação utilizada nas análises, incluindo: preços de balcão e lotes na região de estudo ao longo do ano durante 5 anos e a fonte; orçamento da unidade de armazenamento escolhida; coeficientes técnicos do custo de operação desta unidade (mão-de-obra, energia elétrica, lenha, conservação e reparos, gastos gerais, etc). As tarifas cobradas pelas unidades de armazenamento estatais (ou não), a taxa de juros utilizada no cálculo do VPL, etc.

b) Métodos: Para a análise da alternativa de contratação de serviços de armazenamento o método foi a comparação entre os custos mensais e acumulados

pelo período de estocagem médio do produtor e a diferença de preços entre os mercados de balcão e lotes no mesmo período. Para a análise da construção do armazém o método foi de análise de investimentos através da elaboração do fluxo de caixa.

Se o estudo realizado pelo aluno se enquadrar melhor no exemplo 2, antes do item Relatório de Estágio, deverá apresentar os itens: Resultados e discussão referentes ao estudo desenvolvido.

4.1 Formatação do TCC

4.1.1 Papel

Deve ser utilizado papel branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm),

4.1.2 Parágrafo

Recuo de 1,25 cm na primeira linha. Espaço entre linhas igual a 1,5 para o corpo de texto e espaçamento simples para nota de rodapé, citações diretas, resumo, título de tabelas, títulos de figura, indicações de fontes em tabela e figuras e referências bibliográficas.

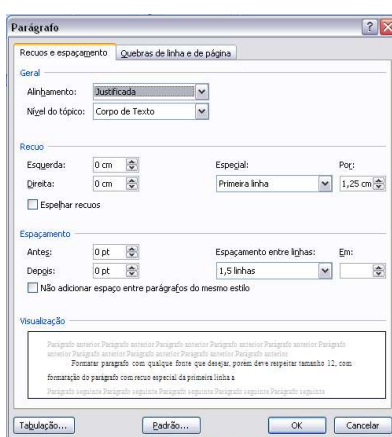


Figura 1. Formatação de parágrafo para o corpo de texto em todo o TCC

4.1.3 Fonte

No texto dos itens: dedicatória, agradecimentos e epígrafe o discente fica livre para escolher o tipo de fonte que desejar, no entanto, restrita ao tamanho 12.

No corpo do texto no restante do trabalho deverá ser utilizada fonte tipo arial - tamanho 12 e arial 10 para digitação de citações longas, notas de rodapé, conteúdo de tabelas, quadros e ilustrações.

Títulos de capítulos são escritos em **CAIXA ALTA** e negrito, iniciando sempre em nova folha e a cinco linhas em branco em espaço simples a partir da margem superior. Entre o título e o texto que se segue é obrigatório deixar duas linhas em espaçamento de 1,5 cada.

Subtítulos de subseções devem ser redigidos com as letras iniciais em maiúsculo (excetuando-se os termos de ligação: “de”, “a”, etc.) e são escritos em negrito, permanecendo na mesma página do título. Observe padrão do manual. Entre o subtítulo e o texto que se segue manter em branco uma linha em espaçamento de 1,5. Entre o final de um parágrafo e início de um subtítulo deve-se deixar também uma linha em branco com espaçamento de 1,5.

4.1.4 Margens

Superior: 3,0 cm; inferior: 2 cm; esquerda: 3,0 cm; e direita: 2,0 cm

4.1.5 Numeração de Páginas

As páginas pré-textuais (folha de rosto, dedicatória, agradecimento, sumário e listas) são contadas, porém não numeradas. A numeração impressa em algarismos arábicos (1, 2, 3...) deve ser colocada no canto superior direito e somente aparecerá a partir da introdução, indo até a última página do trabalho.

4.1.6 Capa

É a cobertura externa que abrange as folhas que constituem o trabalho, formatada conforme sugestões deste manual.

Elementos da capa: **INSTITUIÇÃO, CURSO, DISCENTE, TÍTULO, CIDADE e ANO** (seguir padrão da capa deste modelo).

Título: claro e preciso, contendo palavras que identifiquem o seu conteúdo e possibilitem a indexação e recuperação da informação;

Subtítulo: (se houver) deve estar claramente subordinado ao título principal, precedido de dois pontos.

4.1.7 Folha de Rosto

Segue o exemplo da capa, contendo os elementos essenciais à identificação do trabalho, mais a “Nota de apresentação”.

A “Nota de apresentação” indica a natureza acadêmica do trabalho, a unidade de ensino (departamento, curso, setor, entre outros), e a instituição em que foi apresentado;

Nome do (s) orientador (es) e co-orientador (es);

Local (cidade da Instituição);

Ano em algarismos arábicos (2011).

A folha de rosto deverá apresentar a marca d'água da Instituição (UFSJ).

A cidade escrita no final da folha de rosto deverá ser obrigatoriamente a cidade na qual pertence a Instituição, isto é, São João del Rei.

O nome do orientador deverá constar “Prof./Profa. Dr./Dra.” quando possui título de Doutor ou “MsC.” quando possui título de Mestre.

4.1.8 Termo ou Folha de Aprovação

O termo de aprovação é elemento obrigatório, constitui o documento que comprova a defesa e a aprovação do trabalho de conclusão. Ao elaborá-lo, o discente deve deixar na obra o termo de aprovação em branco apenas para marcar espaço. O presidente da banca de defesa terá em mãos o termo oficial com a identificação dos membros. Se o TCC for aprovado, após conferir as informações os membros assinam o termo que deverá ficar sob sua guarda. O presidente entregará a folha para o aluno inserir em todas as cópias somente após conferir as correções sugeridas durante a defesa.

4.1.9 Sumário e Listas

Sumário e listas são a enumeração dos títulos e subtítulos, seções ou partes do trabalho, na ordem em que aparecem no texto, indicando suas subordinações, bem como as folhas em que se iniciam.

A inserção poderá ser automática utilizando o recurso do Word como indicado na Figura 2.

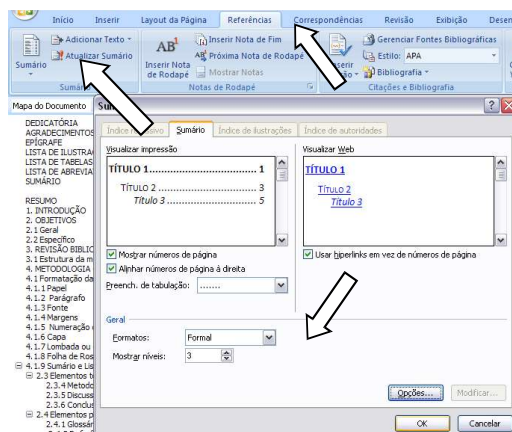


Figura 2. Inserção de sumário automático com recurso do Word 2007.

4.1.10 Tabelas

As tabelas devem ser abertas nas laterais e o título deve ser escrito em caixa baixa com espaçamento entrelinhas simples, sem ponto final, conforme o modelo a seguir (Tabela 1). Não sendo a tabela produto do autor, fica obrigatória a citação da fonte de onde se obteve as informações contidas na tabela. Ajustar a tabela para a largura da janela (retrato ou paisagem). Observar modelo na Tabela 1.

TABELA 1. ESTIMATIVAS SOBRE O GRAU DE IMPORTÂNCIA DA GESTÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL POR ÁREA ADMINISTRATIVA, DE ACORDO COM AS DIFERENTES EMPRESAS AGROPECUÁRIAS REFERENCIAIS

Áreas	Grãos	Bovino de corte	Cana açúcar	Café	Frango	Hortifruti	Pequena produção
GE Produção	4	4	3	4	3	4	4
GO Produção	5	3	3	4	4	5	5
GE Finanças	3	3	2	3	2	4	3
GO Finanças	5	3	2	3	2	5	2
GE Comerc.	3	4	1	3	1	5	2
GO Comerc.	4	4	1	4	1	5	3
GO Pessoal	4	2	1	4	4	4	4

Fonte: Guimarães (2001).

Preferencialmente deve-se optar pela apresentação dos dados de pesquisa em tabelas, evitando-se os quadros. Porém, se for necessária a utilização de quadros, a formatação segue o mesmo padrão para as tabelas com exceção das bordas que serão todas fechadas.

4.1.11 Figuras

Preferencialmente inserir as figuras dentro de uma célula de tabela com bordas transparentes, para facilitar o trabalho. A legenda da figura deve seguir o mesmo padrão das tabelas, porém inseridas sob a figura.

Como inserir legenda automática em figuras.

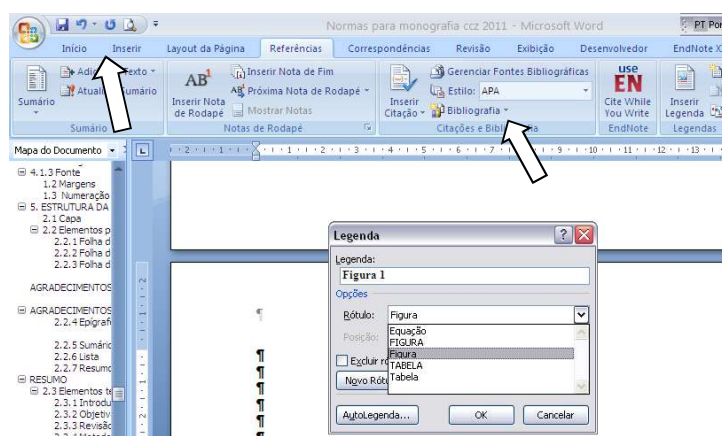


Figura 3. Inserir legenda em rodapé de figura.

Para inserir legenda em tabela ou qualquer outro tipo de legenda o recurso é o mesmo. Pode-se até criar legenda específica para a sua necessidade, basta acionar o botão “novo rótulo”.

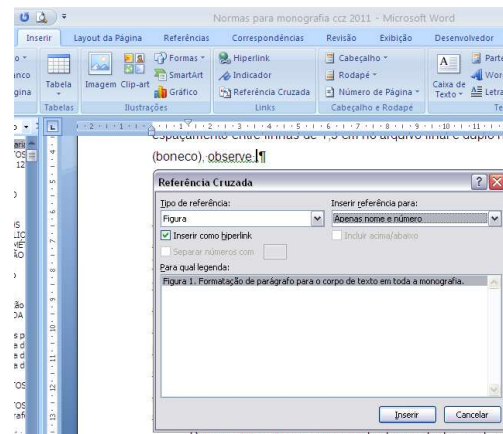


Figura 4. Como inserir referencia cruzada no texto.

A utilização deste recurso evita a perda do ponto de inserção de figuras e tabelas ao longo do arquivo em função da mudança no número de páginas e facilita a formação da lista de figuras e de tabelas.

5. RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Existem diversos tipos de relatórios, mas o que interessa para o Curso de Administração é o que descreve detalhadamente as atividades desenvolvidas pelo estagiário, o local e a duração do estágio. Uma vez que o estágio curricular é realizado após o cumprimento de todas as disciplinas e atividades formativas complementares, o aluno deve se comportar como um profissional formado, usando seu conhecimento acumulado para observar e agir de forma crítica durante o estágio. Sendo assim, e de acordo com os conceitos de Silva e Silveira (2009) sobre a redação de um relatório de estágio, o aluno não deve ter atitude passiva e simplista durante o estágio e durante a redação do relatório e, sim, exercitar sua capacidade de descrever em conceitos e termos técnicos adequados o local, as pessoas, a relação interpessoal, as falhas e a maneira como as tarefas foram realizadas.

Para facilitar a descrição das atividades, o aluno pode subdividir o relatório em setores ou etapas, inserindo elementos ilustrativos tais como fotos, gráficos, tabelas, quando adequado e útil para o entendimento do texto. Quando pertinente, deve apresentar índices e ou outras informações sistematizadas sobre o desempenho e a eficiência da empresa naquele segmento, ou outras informações relevantes para o estudo de caso realizado, o que pode ser feito em subitem específico. As informações colhidas no local de estágio, incluindo fotos, só podem ser publicadas com anuência expressa do orientador de campo, sob risco de ferir o sigilo profissional.

A atenção do aluno durante o estágio e a redação do relatório deve voltar-se para as oportunidades de aplicar e consolidar competências e conhecimentos adquiridos durante o curso em ambiente profissional, e na análise crítica e na proposição de soluções para os problemas técnicos encontrados durante a realização do mesmo. É fundamental, que consiga identificar aplicações práticas cotidianas de temas abordados durante o curso, demonstrando iniciativa, autoconfiança, disciplina, cumprimento de prazos e horários, e ainda exerça o relacionamento interpessoal adequado à hierarquia e à integração em equipes de trabalho.

O relatório de estágio deverá permitir à Banca de Avaliação verificar se o estudante foi capaz de:

- a) descrever de forma organizada e com redação técnica adequada a empresa/instituição/propriedade onde o estágio foi realizado, bem como as atividades desenvolvidas no período;
- b) utilizar as informações registradas na revisão bibliográfica e os conhecimentos adquiridos durante o curso para a análise crítica dos processos e situações vivenciadas durante o estágio;
- c) sugerir medidas de ação adequadas, coerentes e exequíveis para a solução de problemas levantados e/ou a melhoria dos processos já utilizados, reconhecendo as fragilidades e potencialidades das práticas adotadas e propostas; valorizando-se como profissional.

5.1 Plano de Estágio

Descrever as atividades programadas que devem ser apresentadas em anexo e citado nesse item.

5.2 Empresa ou Local do Estágio

Em linhas gerais, descreva a empresa/instituição/propriedade, a sua estrutura organizacional (incluindo fluxograma, quando pertinente), origem, ramo de atividade e demais informações relevantes, destacando sua importância no segmento. Finalizar indicando em que(ais) setor(es), ramos ou segmentos da empresa/instituição/propriedade o estágio foi realizado.

5.3 Setor A. (ou área, ou campo de atividade, ou período....)

Descrição detalhada de cada local de estágio (pode haver itens separados, conforme exemplificado no subtítulo 5.3), incluindo as instalações, equipamentos, pessoal envolvido, rebanho e/ou produtos, atividades e procedimentos, de acordo com cada caso. O nível do detalhamento deverá ser coerente com a proposta do Trabalho de Conclusão de Curso.

6. DISCUSSÃO

A discussão pode ser separada em subitens, de acordo com cada caso. Iniciar a discussão com a avaliação do cumprimento do Plano de Estágio, incluindo justificativa de alteração do mesmo, caso tenha ocorrido.

A discussão deve estar relacionada com o observado durante o estágio e com as informações encontradas na revisão bibliográfica, procurando compreender as diferentes situações, relacionando-as com as disciplinas já cursadas. Portanto, neste item espera-se que o aluno consiga fazer a integração crítica e discursiva entre o assunto revisado, foco do estágio, e relacionar a experiência prática com o aprendizado teórico obtido durante o curso.

Discorrer também sobre as oportunidades que lhe foram dadas para exercitar seu conhecimento técnico e adquirir experiência prática. Se a empresa permitiu a apresentação e análise de indicadores de eficiência, o aluno pode apontar caminhos para a melhoria dos processos, estabelecendo pontos de controle e estratégias de ação.

7. CONCLUSÕES

Item opcional, dependendo do tipo de trabalho. Utilizado obrigatoriamente no caso de trabalhos científicos.

Não pode ser uma repetição dos resultados ou da discussão, mas sim responder à hipótese inicial do trabalho científico, restringindo-se a ela.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Item obrigatório em quaisquer dos tipos de trabalho de conclusão de curso. Neste espaço, o aluno deve mencionar sua avaliação, aprendizados, lições e experiências adquiridas. Trata-se do parecer final sobre tudo o que foi vivenciado nesta oportunidade.

Espera-se um **BALANÇO DA PESQUISA**, destacando:

- a) qual a validade dessa experiência para a formação profissional;
- b) que necessidades de aprimoramento profissional ficaram evidenciadas com o estágio;
- c) adequação e suficiência da formação e capacitação adquirida durante o curso para a realidade profissional vivenciada durante o estágio e a redação do Trabalho de Conclusão de Curso.

REFERÊNCIAS

Os itens “referências e anexos” são obrigatórios, inseridos no centro da página em **negrito** e CAIXA ALTA, não numerados.

Referência é o conjunto padronizado de elementos que permitem a identificação de um documento no todo ou em parte. As referências constituem uma lista ordenada dos documentos citados pelo DISCENTE do texto. Todos os documentos mencionados no trabalho devem obrigatoriamente figurar na lista de referências.

A seguir seguem as referências bibliográficas citadas no presente manual e, logo após, alguns outros exemplos de referências de diversos tipos de documentos.

GUIMARÃES, V. A.; CANZIANI, J. F. **“Dicas” para elaboração de TCC**. Curso de pós-graduação em agronegócio. Universidade Federal do Paraná Departamento de Economia Rural e Extensão, 2003.

SILVA, J. M.; SILVEIRA, E. S.. **Apresentação de trabalhos acadêmicos: Normas técnicas**. 4. ed. Petrópolis: Editora Vozes, 2009.

TACHIZAWA, T.; MENDES, G.. **Como fazer TCC na prática**. 4. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1999.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas para apresentação de documentos científicos**. São João del Rei, 2007.

Exemplos:

AGUILAR, M. J. & ANDER-EGG, E. **Avaliação de serviços e programas sociais**. 2. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1994.

BENALDO, M.R.; TRABUCO, E. Estudo do branqueamento de polpa Kraft de eucalipto utilizando peróxido como oxidante. **O Papel**. Associação Brasileira Técnica de Celulose e Papel (ABTCP) v. 59, n.7, p. 48-52. Jul 1998.

BERGAMIN, F.N.; ZINI, C.A.; GONZAGA, J.V.; BORTOLAS, E. Resíduo de fábrica de celulose e papel: Lixo ou produto. In: Seminário sobre uso de resíduos industriais e urbanos em florestas, Botucatu-SP. **Anais**. p. 97-120. 1994.

BONILLA, J. A. **Qualidade total na agricultura: Fundamentos e aplicações**. Belo Horizonte: Centro de Qualidade Total na Agricultura, 1994. 334 p.

INADA, K. A Budist to the nature oh human rights. **Journal of Buddhist Ethnics**, v.

2, n. 195. Disponível em: <http://www.cac.psu.edu/jbe/two> > Acesso em 21 jun. 2000.

GLOSSÁRIO

Glossário é opcional e refere-se à relação, em ordem alfabética, de palavras ou expressões de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho. O glossário deve aparecer depois do texto e antes das referências, seguindo o mesmo padrão utilizado em referências e anexos.

Exemplo:

BIBLIOGRAFIA: relação de obras existentes sobre um assunto específico ou de um DISCENTE determinado, organizada em ordem alfabética, cronológica ou sistemática.

LEGENDA: conjunto de dados essenciais destinados à identificação de um periódico ou dos artigos nele contidos, que ...

APÊNDICE

Apêndice é um item opcional e corresponde a um texto ou documento elaborado pelo DISCENTE para complementar sua argumentação no TCC. Só deve ser incluído quando for imprescindível à compreensão do texto. Como exemplos temos os quadros de análise de variância, quadros e tabelas de dados experimentais brutos, questionários utilizados na pesquisa entre outros (ABNT NBR 14724, 2005; UFSJ, 2007).

Quando houver apenas um documento na página não deve ser numerado. Havendo mais de um documento, este deve ser colocado em páginas separadas, devidamente numerados, ordenados e titulados. Neste caso o título da seção fica APÊNDICES.

ANEXOS

Anexo 1. Como inserir documento anexo.

Anexos são os documentos elaborados ou não pelo DISCENTE, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos, entre outros.