



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO - CAMPUS CAMPOS BELOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Atendendo a Resolução CNE/CES 10 e 16 de dezembro de 2004, e ao Projeto Pedagógico do Curso Bacharelado em Administração, o presente Regulamento tem como objetivo normatizar as atividades relacionadas com a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso do Bacharelado em Administração do Instituto Federal Goiano - Campus Campos Belos em conformidade com o Regulamento dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano.

CAPÍTULO II

DA DEFINIÇÃO

Art. 2º - O trabalho de Conclusão de Curso é elaborado sob orientação acadêmica, segundo regras que lhe são próprias, utilizando as normas emitidas pela Associação Brasileira de Normas (ABNT).

Art. 3º - As disciplinas de TCC I e TCC II são parte integrante da matriz curricular do Curso Bacharelado em Administração do IF Goiano - Campus Campos Belos e serão ministradas no 7º e 8º períodos, respectivamente.

§ 1º Compreende-se por Trabalho de Conclusão de Curso um trabalho de pesquisa científica que resulte na exposição de um problema ou de um tema específico, investigado através dos recursos metodológicos que são exigidos para sua elaboração.

§ 2º Entende-se, também, o Trabalho de Conclusão de Curso como decorrente do processo ensino-aprendizagem, que objetiva formar um cidadão crítico e atuante.

§ 3º O Trabalho de Conclusão de Curso deve abordar a análise, discussão e o gerenciamento do conhecimento que se relacione com aspectos da administração e com as ciências afins.

§ 4º Não poderá colar grau o acadêmico que não obtiver aprovação nas referidas disciplinas.

§ 5º O TCC que envolve pesquisas com seres humanos deverá ser encaminhado ao Comitê de Ética em Pesquisa(CEP) protocolando o projeto de pesquisa na Plataforma Brasil no TCC I em conformidade com as respectivas normas.

§ 6º O TCC que envolve pesquisas com animais deverá ser encaminhado ao Comitê de Ética em Uso de Animais (CEUA) protocolando o projeto de pesquisa no TCC I em conformidade com as respectivas normas.

CAPÍTULO III

DO CONTEÚDO E DA FORMA

Art. 4º - O Trabalho de Conclusão de Curso I e II será elaborado com no máximo 3 integrantes de acordo com a modalidade escolhida sob orientação de um docente do IF Goiano.

Art. 5º - O TCC deve resultar de leituras, observações, críticas e reflexões, implicando no rigor da coleta de dados, procurando conjugar teorias com práticas administrativas exercidas em situação real de trabalho, obedecendo a uma metodologia previamente definida.

Art. 6º - O TCC poderá ser desenvolvido em uma das seguintes modalidades:

- I. Artigo Científico: até 2 integrantes.
- II. Plano de Negócios: até 3 integrantes.
- III. Consultoria Empresarial: até 3 integrantes.

CAPÍTULO IV

DOS COMPROMISSOS DO(A) ORIENTADOR(A)

Art. 7º - O(a) orientador(a) do TCC, deverá cumprir os requisitos exigidos no regulamento geral de graduação do IF Goiano, e da presente orientação normativa, pelo que compete:

- I. Assinar o termo de orientação, conforme Anexo IV.
- II. orientar o discente na escolha do tema, no planejamento e na elaboração do TCC;
- III. colaborar na elaboração do plano de trabalho e analisar o trabalho final; IV. sugerir, se necessário, os membros da banca, inclusive o suplente;
- V. agendar, se necessário, a defesa junto aos membros da banca, respeitando-se os prazos regimentais;
- VI. se necessário, solicitar sala e material audiovisual e de suporte à defesa, e informar à banca examinadora e ao discente o local, a data e a hora da defesa do TCC;
- VII. encaminhar o TCC ao coordenador(a) de TCC (responsável pelo Laboratório de Práticas

de Administração - LPA-CB);

VIII. caso necessário, presidir a banca de defesa do TCC;

IX. elaborar e divulgar calendário específico para o cumprimento de prazos de atividades relacionadas ao TCC;

X. lavrar a versão final da ata de defesa do TCC, obter as assinaturas dos membros da banca e repassá-la ao coordenador de TCC para as devidas providências.

Parágrafo único. O(A) docente é responsável pela submissão e acompanhamento do projeto de pesquisa e relatório final ao CEP na Plataforma Brasil e ao CEUA, caso seja necessário.

CAPÍTULO V

DOS COMPROMISSOS DO(A) DISCENTE

Art. 8º. Ao orientando(a) compete:

I. definir o tema a ser desenvolvido junto ao orientador(a);

II. executar todas as atividades necessárias para a concretização do TCC;

III. enviar arquivo em pdf do TCC a coordenação do TCC no prazo de 15 (quinze) dias antes da data de defesa;

IV. se necessário, arcar com os custos das cópias encadernadas em brochura e impressões necessárias;

V. providenciar todo o material para a apresentação do seminário e defesa do TCC no âmbito de sua competência;

VI. providenciar o custeio das despesas, no caso de membro externo;

VII. apresentar as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos no TCC à banca examinadora e ao público interessado, assim como manifestar-se perante as arguições da banca;

VIII. após a defesa do TCC providenciar as correções, e depósito/entrega de cópia eletrônica ao repositório institucional e ao coordenador(a) de TCC, até a data definida e divulgada pela coordenação.

Parágrafo único. O discente que não cumprir com o disposto no item VIII será considerado reprovado na unidade curricular, mesmo que tenha sido aprovado na apresentação do TCC.

CAPÍTULO VI

DA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS, DA DEFESA E PÓS-DEFESA

Art. 9º Para tramitação de documentos no âmbito da orientação, defesa e pós-defesa, discente e orientador(a) deverão obedecer os seguintes trâmites:

§1º Para tramitação de termo de orientação (Anexo IV):

- a) O prazo máximo para envio do termo de orientação, devidamente preenchido e assinado, é de 20 dias corridos, contado a partir da data de início da disciplina TCC I;
- b) O prazo máximo para troca de orientador(a), mediante justificativa, e envio do novo termo de orientação, devidamente preenchido e assinado, é de 20 dias corridos, contado a partir da data de início da disciplina TCC II;
- c) Discente preenche e assina requerimento próprio, conforme Anexo V;
- d) Orientador(a) cria Processo no SUAP contendo o documento;
- e) O(A) orientador(a) despacha o Processo para o Coordenador de TCC no LPA-CB. No processo deverá constar como interessados o Coordenador de TCC e o Coordenador de curso;
- f) Coordenador(a) de TCC recebe o Processo e encaminha ao coordenador de curso no CC **CCBA-CBE**;
- g) CCBA-CBE que finaliza o Processo.

§2º Para tramitação de documento de agendamento de defesa - Em data/prazo a ser definido pelo Coordenador de TCC (Anexo V):

- a) Discente preenche e assina requerimento próprio, conforme Anexo V;
- b) Orientador(a) cria Processo no SUAP contendo o documento;
- c) Orientador(a) despacha o Processo para o Coordenador de TCC no LPA-CB. No processo deverá constar como interessados o Coordenador de TCC e o Coordenador de curso;
- d) Coordenador(a) de TCC recebe o Processo, avalia e encaminha ao CCBA-CBE com despacho (informando a decisão), ao mesmo tempo em que comunica a decisão ao Orientador(a) e Discente, via e-mail;
- e) CCBA-CBE finaliza o Processo.

§3º Para tramitação de documento de prorrogação de defesa - Em data/prazo a ser definido pelo responsável de curso (Anexo VI):

- a) Discente preenche e assina requerimento próprio, conforme Anexo VI;
- b) Orientador cria Processo no SUAP contendo o documento;
- c) Orientador despacha o Processo para o Coordenador de TCC no LPA-CB. No processo deverá constar como interessados o Coordenador de TCC e o Coordenador de curso;

d) Coordenador de TCC encaminha o processo para o CCBA-CBE o Coordenador de Curso recebe o processo e solicita reunião de colegiado do respectivo curso. Após a decisão, o Coordenador de curso anexa ao Processo a Ata constando a decisão do colegiado, e despacha ao LPA-CB. O Coordenador de TCC recebe o processo e comunica a decisão ao Orientador e Discente, via e-mail;

e) LPA-CB finaliza o Processo.

§4º Para instauração dos trabalhos de defesa orientador(a) e discente deverão respeitar o que segue:

a) É responsabilidade do(a) docente orientador(a) e do(a) discente a organização dos trabalhos de defesa (verificação de funcionamento dos equipamentos de áudio e mídia, organização do ambiente e providência dos documentos necessários - seja presencialmente; seja através de videoconferência);

b) Em caso da impossibilidade de a defesa ocorrer na data programada, o(a) discente e/ou Orientador(a) deverá comunicar o Coordenador de TCC via e-mail (lpa.cbe@ifgoiano.edu.br), a respeito do ocorrido. A comunicação deverá ser formalizada via e-mail em até 48h após a data previamente agendada para defesa. Uma vez recebido o e-mail, o Coordenador do TCC deverá abrir processo no SUAP e solicitar que o(a) discente e/ou

Orientador(a) anexem documentos comprobatórios do ocorrido. De posse dos documentos solicitados, o Coordenador de TCC determinará nova data para os trabalhos de defesa, em comum acordo com discente e orientador, e dará despacho para o CCBA-CBE, ao mesmo tempo em que comunica a decisão ao Orientador e Discente, via e-mail. A depender da especificidade do caso e da necessidade, o Coordenador de curso poderá solicitar reunião com o respectivo colegiado, que avaliará a situação, com registro em Ata (que deverá ser anexada ao processo);

c) Será disponibilizado formulário próprio para avaliação por parte da banca examinadora. Contudo, o formulário (Anexo VII) é apenas de uso pessoal do examinador, pelo que não se faz necessário a assinatura e entrega ao Coordenador de TCC.

§5º Para tramitação dos documentos, após a defesa do TCC, discente e orientador deverão observar o que segue:

a) Caso o resultado final da defesa do TCC seja “Aprovado sem ressalva” pelos membros da banca examinadora, o(a) discente terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da defesa, para entrega do TCC e de todos os demais documentos desta orientação normativa (no âmbito da Pós-defesa). A este prazo, excetua-se o período de férias do(a) orientador(a);

b) Caso o resultado final da defesa do TCC seja “Aprovado com ressalva” pelos membros da banca examinadora, o(a) discente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da defesa, para entrega da versão final do TCC (já corrigida pelo orientador) e de todos os demais documentos desta orientação normativa (no âmbito da Pós-defesa). A este prazo, excetua-se o período de férias do(a) orientador(a);

c) Caso o resultado final da defesa do TCC seja “Reprovado” não haverá possibilidade de nova defesa, ficando o discente impedido de requerer o diploma de conclusão do curso;

d) É responsabilidade do(a) Orientador(a) a elaboração de Ata de defesa (conforme Anexo VIII), via SUAP, prezando pela assinatura eletrônica – Orientador(a) e membros da banca examinadora. Em caso de membros examinadores externos, a assinatura destes poderá ser digital ou manual, com posterior escaneamento do documento, em PDF, para ser anexado ao processo;

e) É responsabilidade do(a) discente o depósito da versão final do TCC no repositório institucional do IF Goiano (RIIF Goiano) e a elaboração de declaração de entrega da versão final do TCC (conforme Anexo IX);

f) De posse dos documentos necessários (Anexos VIII e IX), o(a) orientador(a) cria Processo via SUAP, encaminha, com despacho, para o LPA-CB. O LPA-CB recebe o respectivo Processo e o manterá sob posse do setor, pelo que encaminhará documentos ao Registro Escolar, quando da solicitação de inserção do resultado APROVADO/REPROVADO no sistema. O LPA-CB finaliza o respectivo Processo quando da inserção do resultado no sistema.

ANEXO I - MODELO DE ARTIGO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS CAMPOS BELOS

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

NOME COMPLETO D(@s) AUTOR(@s)

TÍTULO:

SUBTÍTULO [SE HOVER]

CAMPOS BELOS / GO

ANO

NOME COMPLETO D(@s) AUTOR(@s)

TÍTULO:

SUBTÍTULO [SE HOVER]

Trabalho de conclusão de curso apresentado à banca examinadora do curso de Bacharelado em Administração como requisito parcial para a obtenção de título de Bacharel.

Orientador(a): [Titulação] [Nome do(a) Docente]

CAMPOS BELOS/GO

ANO

NOME COMPLETO D(@s) AUTOR(@s)

TÍTULO:

SUBTÍTULO [SE HOVER]

Trabalho de conclusão de curso apresentado à banca examinadora do curso de Bacharelado em Administração como requisito parcial para a obtenção de título de Bacharel.

Aprovado em _____ de _____ de _____.

Nome do Orientador

Departamento / Instituição a qual pertence

Presidente / Orientador

Nome do segundo membro da banca

Departamento / Instituição a qual pertence

Membro [interno ou externo]

Nome do terceiro membro da banca

Departamento / Instituição a qual pertence

Membro [interno ou externo]

AGRADECIMENTOS

[OPCIONAL]{“Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho” (UFC, 2013, p. 29)}

[OPCIONAL]“Insira a citação aqui”. {“Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho” (UFC, 2013, p. 29)}

- Autor da citação.

SUMÁRIO

2 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA 3

2.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA 3

2.1.1 Título da Seção Terciária 3

2.2 ILUSTRAÇÕES 3

2.3 CITAÇÕES! NÃO ESQUEÇA DE CITAR! 3

2.3.1 Citação direta 3

2.3.1.1 Citação direta com até 3 linhas 3

2.3.1.2 Citação direta com mais de 3 linhas 3

2.3.2 Citação indireta 3

2.3.3 Citação de citação 3

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS 3

REFERÊNCIAS 3

APÊNDICE A — TÍTULO DO APÊNDICE 3

ANEXO A — TÍTULO DO ANEXO 3

{Para atualizar o Sumário Automático, clique com o botão direito do mouse sob ele e selecione “Atualizar Campo”}

TÍTULO DO ARTIGO: Subtítulo (se houver)

TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOUVER) EM LÍNGUA ESTRANGEIRA [OPCIONAL]

Nome completo do 1º autor^[1], Nome completo do 2º autor^[2], Nome completo do 3º
autor^[3]

Data de submissão: XX/XX/XXXX

Data de aprovação: XX/XX/XXXX

RESUMO

{OBRIGATÓRIO. “Apresentação concisa dos pontos relevantes do documento, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Elaborado de acordo com a NBR 6028/2003. Insira aqui o resumo em português brasileiro de **100 a 250 palavras para artigos científicos**” (UFC, 2017, p. 34, grifo nosso)}

Palavras-chave: Palavra-chave 1. Palavra-chave 2. Palavra-chave 3.

Abstract/ RESUMEN (escolher um idioma)

“É a tradução do resumo em língua vernácula para outro idioma de propagação internacional (em inglês ABSTRACT, em espanhol RESUMEN ou outro). Elaborado de acordo com a NBR 6028/2003. Insira aqui o resumo em língua estrangeira de **100 a 250 palavras para artigos científicos**” (UFC, 2013, p. 34-35, grifo nosso)}

Keywords /palavras clave: Palavra-chave 1 estrangeira. Palavra-chave 2 estrangeira.
Palavra-chave 3 estrangeira.

INTRODUÇÃO

{Parte inicial do artigo na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.}

{IMPORTANTE: Este modelo segue a NBR 6022/2018: Artigos Científicos. Lembre-se de adaptá-lo com as regras informadas pelo orientador e/ou periódico, caso necessário.}

DESENVOLVIMENTO

{Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a ABNT NBR 6024 – Numeração Progressiva.}

ILUSTRAÇÕES

“Designação genérica de imagem que ilustra ou elucida um texto. São considerados ilustrações: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros. Devem ser alinhadas à margem esquerda (FIGURA 1 e QUADRO 1).

Apresentam-se da seguinte forma:

- a) sua identificação aparece na parte superior, composta pelo nome específico da ilustração (em letras maiúsculas/ minúsculas), número de ordem em algarismos arábicos, dois pontos e título, fonte Times New Roman tamanho 10, alinhada à esquerda;
- b) após as ilustrações, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), alinhada à margem esquerda;
- c) após a indicação da fonte, podem ser acrescentadas legenda, notas e outras informações necessárias ao entendimento das ilustrações; e
- d) as ilustrações devem ser citadas e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.” (UFC, 2013, p. 71)

Para inserir a legenda na imagem corretamente, clique com o botão direito em cima dela, vá em “Inserir Legenda” > dê um espaço, hífen, espaço e coloque o título da ilustração > selecione o tipo de ilustração, se não houver, clique em “Novo Rótulo” e crie o tipo > em “Posição”, selecione o “Acima do item selecionado”.

Exemplos:

Figura 1: Nuvem de palavras: Biblioteca

Fonte: CBBB (2013)

Quadro 1: Dicotomia entre Público e Privado

Domínio Privado	Domínio Público
Organizações econômicas privadas operando no mercado econômico e visando fins lucrativos	Organizações econômicas pertencentes ao estado (p. ex. indústrias nacionalizadas e empresas de utilidade pública)
Relações pessoais e familiares	Organizações estatais e paraestatais (incluindo as organizações de bem-estar social)

CITAÇÕES

{“A NBR 10520/2002 estabelece as condições exigidas para a apresentação de citações em documentos técnico-científicos e acadêmicos. Consulte os Manuais para saber quais tipos de citações existem e como fazê-las.” (UFC, 2017, p. 114)}

CONSIDERAÇÕES FINAIS

{Parte final do artigo, na qual se apresentam as considerações correspondentes aos objetivos e/ou hipóteses.}

REFERÊNCIAS

LIVROS

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano. Número de páginas. (Série ou Coleção).

Ex.: GOMES, C. **Cultura do feijão**. 2. ed. Viçosa: UFV, 2005. 152p.

LIVROS EM MEIO ELETRÔNICO

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano. Número de páginas. Descrição física (endereço do site ou CD ROM).

Ex.: CUNHA, E. **Os sertões**. São Paulo: Três, 1984. Disponível em: <http://users.cmg.com.br/~secult/>. Acesso em: 4 jun. 2001.

LORENZI, H.; SOUZA, H. M. **Plantas ornamentais no Brasil: arbustivas, herbáceas e trepadeiras**. Nova Odessa: Plantarum, 1996. 1 CD-ROM.

UFC. Universidade Federal do Ceará. Biblioteca Universitária. Comissão de Normalização. **Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará**. Fortaleza, Ceará: UFC, 2013. Disponível em: <http://www.biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2015/08/guia-normalizacao-trabalhos-ufc-2013.pdf>. Acesso em: 31 out. 2017.

CAPÍTULO DE LIVRO

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome.; SOBRENOME, Nome. Título do capítulo: subtítulo. In: SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo. Edição. Local: editora, data de publicação. Páginas de início e fim da pesquisa no capítulo.

Ex.: NAKAGAWA, J. Testes de vigor baseados no desempenho das plântulas. In: KRZYZANOSKI, F. C. (Ed.). **Vigor de sementes: conceitos e testes**. Londrina: Abrates, 1999. p. 98-104.

ARTIGOS DE PERIÓDICOS – ARTIGOS CIENTÍFICOS

AUTORES do artigo (SOBRENOME, Nome). Título do artigo. **Título do periódico, (abreviado ou não)**, cidade de publicação, v. seguido do número do volume, n. seguido do número do fascículo, p. seguido dos números da página inicial e final, separados entre si por hífen, mês abreviado (se houver). Ano.

Ex.: CUNHA, A. de M. et al. Efeito de diferentes substratos sobre o desenvolvimento de mudas de *Acacia* sp. **Revista Árvore**, Viçosa, MG, v. 30, n. 2, p. 207-214, 2006.

SOUZA, F. C. Formação de bibliotecários para uma sociedade livre. **Revista de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, v. 1, n. 11, p. 1-13, jun. 2001. Disponível em: <http://www.encontros-bibli.ufsc.br>. Acesso em: 30 jun. 2001.

TRABALHOS PUBLICADOS EM EVENTOS

SOBRENOME, Nome. Título de trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento, ano, Cidade onde se realizou o evento. **Título da publicação do evento...** Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. Página inicial e final da parte referenciada.

Ex.: BIANCHETTI, A. Tratamentos pré-germinativos para sementes florestais. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO SOBRE SEMENTES FLORESTAIS, 2, 1989, Atibaia. **Anais...** Atibaia: Associação Brasileira de Sementes, 1989. p. 237-246.

DISSERTAÇÕES, TESES, TRABALHOS DE CONCLUSÃO

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. Ano de depósito. Número de volumes ou folhas. Trabalho de Conclusão do Curso (Graduação em...) (ou) (Especialização em...) (ou) Dissertação (Mestrado em...) (ou) Tese (Doutorado em...) - Faculdade de... (ou) Instituto de..., Universidade, Cidade da defesa, ano da defesa.

Ex.: CARRARA, K. **Redimensionamento do behaviorismo radical pós-skinneriano a partir da análise do percurso histórico da crítica ao pensamento behaviorista: implicações preliminares na área educacional.** 1996. 200f. Tese (Doutorado em Educação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 1996.

HOMEPAGES

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. Dados complementares (Responsáveis pela produção, coordenação, desenvolvimento, apresentação, etc., quando houver). Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado. Ano.

Ex.: VASCONCELOS, J. L. M. **Influência da nutrição sobre performance reprodutiva em gado leiteiro.** Piracicaba: Agripoint, 2001. Apresenta textos sobre pecuária de leite no Brasil. Disponível em: <http://www.milkpoint.com.br>. Acesso em: 4 jun. 2001.

TENDÊNCIA do mercado de café. São Paulo: FNP online, 2001. Apresenta informações especializadas em agronegócios. Disponível em: <http://www.fnp.com.br>. Acesso em: 14 jun. 2001.

REFERÊNCIAS COM MAIS DE QUATRO AUTORES

SOBRENOME, Nome do primeiro autor que aparece et al. (...)

Ex. Livro: SANDREAS, Carl Johnson et al. **Grand Theft Auto PS2**. 2. ed. Nova Iorque, EUA: Rockstar, 2004. 400 p.

Ex. Artigo: CUNHA, A. de M. et al. Efeito de diferentes substratos sobre o desenvolvimento de mudas de *Acacia* sp. **Revista Árvore**, Viçosa, MG, v. 30, n. 2, p. 207-214, 2006.

APÊNDICE A — TÍTULO DO APÊNDICE

{“OPCIONAL. Texto ou documento elaborado pelo autor, complementando sua argumentação. O mesmo deverá estar relacionado ao trabalho.” (UFC, 2013, p. 50)}

ANEXO A — TÍTULO DO ANEXO

{“OPCIONAL. Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. ” (UFC, 2013, p. 50)}

[1] Breve currículo que qualifique o autor na área de conhecimento do artigo. O currículo, bem como o endereço eletrônico. Ex: Pós-graduanda em Ensino de humanidades no Instituto Federal de Ciência, Tecnologia e Educação Goiano/Campus Campos Belos. Bacharela em Pedagogia pela Universidade de Brasília. E-mail: fulana.tal@ifgoiano.edu.br

[2]

[3]

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE NEGÓCIOS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS CAMPOS BELOS

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

NOME COMPLETO D(@s) AUTOR(@s)

TÍTULO:
PLANO DE NEGÓCIOS - ..

CAMPOS BELOS / GO
ANO
NOME COMPLETO D(@s) AUTOR(@s)

TÍTULO:
PLANO DE NEGÓCIOS - ...

banca examinadora do curso de Bacharelado em Administração como requisito parcial para a obtenção de título de Bacharel.

Orientador(a): [Titulação] [Nome do(a) Docente]

CAMPOS BELOS/GO

ANO

NOME COMPLETO D(@s) AUTOR(@s)

TÍTULO:

PLANO DE NEGÓCIOS - ...

Trabalho de conclusão de curso apresentado à banca examinadora do curso Bacharelado em Administração como requisito parcial para a obtenção de título de Bacharel.

Aprovado em _____ de _____ de _____.

Nome do Orientador

Departamento / Instituição a qual pertence

Presidente / Orientador

Nome do segundo membro da banca

Departamento / Instituição a qual pertence

Membro [interno ou externo]

Nome do terceiro membro da banca

Departamento / Instituição a qual pertence

Membro [interno ou externo]

AGRADECIMENTOS

[OPCIONAL]{“Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho” (UFC, 2013, p. 29)}

em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho” (UFC, 2013, p. 29)}
- Autor da citação.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

- 1 SUMÁRIO EXECUTIVO
- 2 PLANEJAMENTO MERCADOLÓGICO
- 3 PLANEJAMENTO FINANCEIRO
- 4 PLANEJAMENTO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES
- 5 PLANEJAMENTO DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIAS

APÊNDICE A — TÍTULO DO APÊNDICE

ANEXO A — TÍTULO DO ANEXO

{Para atualizar o Sumário Automático, clique com o botão direito do mouse sob ele e selecione “Atualizar Campo”}

RESUMO

{OBRIGATÓRIO. “Apresentação concisa dos pontos relevantes do Plano de Negócios, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do estudo. Elaborado de acordo com a NBR 6028/2003. Insira aqui o resumo em português brasileiro de **100 a 250 palavras para artigos científicos**” (UFC, 2017, p. 34, grifo nosso)}

Palavras-chave: Palavra-chave 1. Palavra-chave 2. Palavra-chave 3.

Abstract/ RESUMEN (escolher um idioma)

“É a tradução do resumo em língua vernácula para outro idioma de propagação internacional (em inglês ABSTRACT, em espanhol RESUMEN ou outro). Elaborado de acordo com a NBR 6028/2003. Insira aqui o resumo em língua estrangeira de **100 a 250 palavras para**

artigos científicos” (UFC, 2013, p. 34-35, grifo nosso)}

Keywords / palabras clave: Palavra-chave 1 estrangeira. Palavra-chave 2 estrangeira. Palavra-chave 3 estrangeira.

INTRODUÇÃO

{Parte inicial do Plano de Negócios na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos do Plano de Negócios a pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema.}

{**IMPORTANTE:** Este modelo segue a NBR 6022/2018: Artigos Científicos. Lembre-se de adaptá-lo com as regras informadas pelo orientador e/ou periódico, caso necessário.}

DESENVOLVIMENTO

{Parte principal do Plano de Negócios, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Inicialmente é necessário realizar um breve referencial teórico sobre empreendedorismo e plano de negócios, em seguida, é apresentado a estrutura do Plano de Negócios e suas descrições. Divide-se em seções e subseções, conforme a ABNT NBR 6024 – Numeração Progressiva.}

ESTRUTURA PARA O DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE NEGÓCIOS

1 SUMÁRIO EXECUTIVO

1.1 Descrição da Empresa

1.1.1 Estrutura Organizacional e Legal

1.1.2 Principais produtos ou serviços

1.1.3 A Missão, a Visão e os Valores

1.2 Síntese do plano de negócios

1.2.1 Planejamento Mercadológico

1.2.2 Planejamento Financeiro

1.2.3 Planejamento da Produção e Operações

1.2.4 Planejamento da Responsabilidade Socioambiental

2 PLANEJAMENTO MERCADOLÓGICO

2.1 Análise ambiente mercadológico

2.1.1 Características do Ambiente: econômico, político e legal, demográficas, sociais, culturais, ecológicas, tecnológico, competitivo e necessidades

2.2 Avaliação de cenários

2.3 Identificar e avaliar oportunidades

2.4 Mercado alvo

2.5 Fatores críticos de sucesso do negócio

2.6 O composto mercadológico

2.6.1. Produto

2.6.1.1 Desenvolvimento de Produto Novo e Estratégia de lançamento

2.6.1.2 Ciclo de Vida de Produto

2.6.1.3 Marca e Embalagem

2.6.2 Preço

2.6.3 Praça

2.6.4 Promoção

3 PLANEJAMENTO FINANCEIRO

3.1 Investimento Inicial

3.1.1 Investimentos pré-operacionais

3.1.2 Estimativa dos investimentos fixos

3.1.3 Capital de Giro

3.1.4 Investimento Inicial Total

3.2 Receitas e Custos

3.2.1 Estimativa do faturamento da empresa

3.2.2 Estimativa de custos/despesas variáveis

3.2.3 Estimativa de custos/despesas fixas

3.2.4 Estimativa dos custos com mão-de-obra

3.2.5 Estimativa do custo dos materiais diretos e/ou mercadorias vendidas

3.3 Demonstrativo de Resultados

3.4 Análise Econômico-financeira

3.4.1 Tempo de retorno do investimento e ponto de equilíbrio

3.4.2 Valor Presente Líquido

3.4.3 Taxa interna de retorno do investimento

3.4.4 Índice de Lucratividade Líquida

4 PLANEJAMENTO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES

4.1 Planejamento da capacidade

4.2 Sistema de produção

4.2.1 Principais inputs e output

4.2.2 Tipo de sistema de produção

4.2.3 Tipo de arranjo físico da produção

5 PLANEJAMENTO DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL Análise dos impactos diretos e indiretos dos produtos/serviços produzidos/comercializados pela organização. Gerenciamento dos resíduos.

ILUSTRAÇÕES

“Designação genérica de imagem que ilustra ou elucida um texto. São considerados ilustrações: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros. Devem ser alinhadas à margem esquerda (FIGURA 1 e QUADRO 1).

Apresentam-se da seguinte forma:

- a) sua identificação aparece na parte superior, composta pelo nome específico da ilustração (em letras maiúsculas/ minúsculas), número de ordem em algarismos arábicos, dois pontos e título, fonte Times New Roman tamanho 10, alinhada à esquerda;

- b) após as ilustrações, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), alinhada à margem esquerda;
- c) após a indicação da fonte, podem ser acrescentadas legenda, notas e outras informações necessárias ao entendimento das ilustrações; e
- d) As ilustrações devem ser citadas e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.” (UFC, 2013, p. 71)

Para inserir a legenda na imagem corretamente, clique com o botão direito em cima dela, vá em “Inserir Legenda” > dê um espaço, hífen, espaço e coloque o título da ilustração > selecione o tipo de ilustração, se não houver, clique em “Novo Rótulo” e crie o tipo > em “Posição”, selecione o “Acima do item selecionado”.

Exemplos:

Figura 1: Nuvem de palavras: Biblioteca

Fonte: CBBD (2013)

Quadro 1: Dicotomia entre Público e Privado

Domínio Privado	Domínio Público
Organizações econômicas privadas operando no mercado econômico e visando fins lucrativos	Organizações econômicas pertencentes ao estado (p. ex. indústrias nacionalizadas e empresas de utilidade pública)
Relações pessoais e familiares	Organizações estatais e paraestatais (incluindo as organizações de bem-estar social)

2.

CITAÇÕES

{“A NBR 10520/2002 estabelece as condições exigidas para a apresentação de citações em documentos técnico-científicos e acadêmicos. Consulte os Manuais para saber quais tipos de citações existem e como fazê-las.” (UFC, 2017, p. 114)}

CONSIDERAÇÕES FINAIS

{Parte final do Plano de Negócios, na qual se apresentam as considerações correspondentes aos principais resultados alcançados com o estudo, demonstrando se o negócio é viável ou não e porquê.}

REFERÊNCIAS

LIVROS

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano. Número de páginas. (Série ou Coleção).

Ex.: GOMES, C. **Cultura do feijão**. 2. ed. Viçosa: UFV, 2005. 152p.

LIVROS EM MEIO ELETRÔNICO

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano. Número de páginas. Descrição física (endereço do site ou CD ROM).

Ex.: CUNHA, E. **Os sertões**. São Paulo: Três, 1984. Disponível em: <http://users.cmg.com.br/~secult/>. Acesso em: 4 jun. 2001.

LORENZI, H.; SOUZA, H. M. **Plantas ornamentais no Brasil: arbustivas, herbáceas e trepadeiras**. Nova Odessa: Plantarum, 1996. 1 CD-ROM.

UFC. Universidade Federal do Ceará. Biblioteca Universitária. Comissão de Normalização. **Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará**. Fortaleza, Ceará: UFC, 2013. Disponível em: <http://www.biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2015/08/guia-normalizacao-trabalhos-ufc-2013.pdf>. Acesso em: 31 out. 2017.

CAPÍTULO DE LIVRO

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome.; SOBRENOME, Nome. Título do capítulo: subtítulo. In: SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo. Edição. Local: editora, data de publicação. Páginas de início e fim da pesquisa no capítulo.

Ex.: NAKAGAWA, J. Testes de vigor baseados no desempenho das plântulas. In: KRZYZANOSKI, F. C. (Ed.). **Vigor de sementes: conceitos e testes**. Londrina: Abrates, 1999. p. 98-104.

ARTIGOS DE PERIÓDICOS – ARTIGOS CIENTÍFICOS

AUTORES do artigo (SOBRENOME, Nome). Título do artigo. **Título do periódico, (abreviado ou não)**, cidade de publicação, v. seguido do número do volume, n. seguido do número do fascículo, p. seguido dos números da página inicial e final, separados entre si por hífen, mês abreviado (se houver). Ano.

Ex.: CUNHA, A. de M. et al. Efeito de diferentes substratos sobre o desenvolvimento de mudas de *Acacia* sp. **Revista Árvore**, Viçosa, MG, v. 30, n. 2, p. 207-214, 2006.

SOUZA, F. C. Formação de bibliotecários para uma sociedade livre. **Revista de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, v. 1, n. 11, p. 1-13, jun. 2001.

Disponível em: <http://www.encontros-bibli.ufsc.br>. Acesso em: 30 jun. 2001.

TRABALHOS PUBLICADOS EM EVENTOS

SOBRENOME, Nome. Título de trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento, ano, Cidade onde se realizou o evento. **Título da publicação do evento...** Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. Página inicial e final da parte referenciada.

Ex.: BIANCHETTI, A. Tratamentos pré-germinativos para sementes florestais. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO SOBRE SEMENTES FLORESTAIS, 2, 1989, Atibaia. **Anais...** Atibaia: Associação Brasileira de Sementes, 1989. p. 237-246.

DISSERTAÇÕES, TESES, TRABALHOS DE CONCLUSÃO

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. Ano de depósito. Número de volumes ou folhas. Trabalho de Conclusão do Curso (Graduação em...) (ou) (Especialização em...) (ou) Dissertação (Mestrado em...) (ou) Tese (Doutorado em...) - Faculdade de... (ou) Instituto de..., Universidade, Cidade da defesa, ano da defesa.

Ex.: CARRARA, K. **Redimensionamento do behaviorismo radical pós-skinneriano a partir da análise do percurso histórico da crítica ao pensamento behaviorista:** implicações preliminares na área educacional. 1996. 200f. Tese (Doutorado em Educação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 1996.

HOMEPAGES

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. Dados complementares (Responsáveis pela produção, coordenação, desenvolvimento, apresentação, etc., quando houver). Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado. Ano.

Ex.: VASCONCELOS, J. L. M. **Influência da nutrição sobre performance reprodutiva em gado leiteiro.** Piracicaba: Agripoint, 2001. Apresenta textos sobre pecuária de leite no Brasil. Disponível em: <http://www.milkpoint.com.br>. Acesso em: 4 jun. 2001.

TENDÊNCIA do mercado de café. São Paulo: FNP online, 2001. Apresenta informações especializadas em agronegócios. Disponível em: <http://www.fnp.com.br>. Acesso em: 14 jun. 2001.

REFERÊNCIAS COM MAIS DE QUATRO AUTORES

SOBRENOME, Nome do primeiro autor que aparece et al. (...)

Ex. Livro: SANDREAS, Carl Johnson et al. **Grand Theft Auto PS2.** 2. ed. Nova Iorque, EUA: Rockstar, 2004. 400 p.

Ex. Artigo: CUNHA, A. de M. et al. Efeito de diferentes substratos sobre o desenvolvimento de mudas de *Acacia* sp. **Revista Árvore**, Viçosa, MG, v. 30, n. 2, p. 207-214, 2006.

APÊNDICE A — TÍTULO DO APÊNDICE

{“OPCIONAL. Texto ou documento elaborado pelo autor, complementando sua argumentação. O mesmo deverá estar relacionado ao trabalho.” (UFC, 2013, p. 50)}

ANEXO A — TÍTULO DO ANEXO

{“OPCIONAL. Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. ” (UFC, 2013, p. 50)}

[1] Breve currículo que qualifique o autor na área de conhecimento do artigo. O currículo, bem como o endereço eletrônico. Ex: Pós-graduanda em Ensino de humanidades no Instituto Federal de Ciência, Tecnologia e Educação Goiano/Campus Campos Belos. Bacharela em Pedagogia pela Universidade de Brasília. E-mail: fulana.tal@ifgoiano.edu.br

[2]

[3]

**ANEXO III - MODELO DE CONSULTORIA EMPRESARIAL INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO CAMPUS
CAMPOS BELOS
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

NOME COMPLETO D(@s) AUTOR(@s)

TÍTULO:

CONSULTORIA EMPRESARIAL...

CAMPOS BELOS / GO

ANO

NOME COMPLETO D(@s) AUTOR(@s)

TÍTULO:

CONSULTORIA EMPRESARIAL...

Trabalho de conclusão de curso apresentado à banca examinadora do curso de Bacharelado em Administração como requisito parcial para a obtenção de título de Bacharel.

Orientador(a): [Titulação] [Nome do(a) Docente]

CAMPOS BELOS/GO
ANO
NOME COMPLETO D(@s) AUTOR(@s)

TÍTULO:
CONSULTORIA EMPRESARIAL...

Trabalho de conclusão de curso apresentado à banca examinadora do curso de Bacharelado em Administração como requisito parcial para a obtenção de título de Bacharel.

Aprovado em _____ de _____ de _____.

Nome do Orientador

Departamento / Instituição a qual pertence

Presidente / Orientador

Nome do segundo membro da banca

Departamento / Instituição a qual pertence

Membro [interno ou externo]

Nome do terceiro membro da banca

Departamento / Instituição a qual pertence

Membro [interno ou externo]

AGRADECIMENTOS

[OPCIONAL]{“Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho” (UFC, 2013, p. 29)}

[OPCIONAL]“Insira a citação aqui”. {“Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho” (UFC, 2013, p. 29)}

- Autor da citação.

SUMÁRIO

2 REFERENCIAL TEÓRICO 3

2.1 A CONSULTORIA EMPRESARIAL 3

2.2 O CONSULTOR EMPRESARIAL

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

4 CONSULTORIA EMPRESARIAL

4.1 A EMPRESA

4.2 ANÁLISE AMBIENTAL E DIAGNÓSTICO

4.3 ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE AÇÕES

4.4 EXECUÇÃO DAS AÇÕES

4.5 ANÁLISE DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS E MÉTODOS DE CONTROLE E AVALIAÇÃO

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS 3

REFERÊNCIAS 3

APÊNDICE A — TÍTULO DO APÊNDICE 3

ANEXO A — TÍTULO DO ANEXO 3

{Para atualizar o Sumário Automático, clique com o botão direito do mouse sob ele e selecione “Atualizar Campo”}

RESUMO

{OBRIGATÓRIO. “Apresentação concisa dos pontos relevantes da Consultoria Empresarial, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do estudo. Elaborado de acordo com a NBR 6028/2003. Insira aqui o resumo em português brasileiro de **100 a 250 palavras para artigos científicos**” (UFC, 2017, p. 34, grifo nosso)}

Palavras-chave: Palavra-chave 1. Palavra-chave 2. Palavra-chave 3.

Abstract/ RESUMEN (escolher um idioma)

“É a tradução do resumo em língua vernácula para outro idioma de propagação internacional (em inglês ABSTRACT, em espanhol RESUMEN ou outro). Elaborado de acordo com a NBR 6028/2003. Insira aqui o resumo em língua estrangeira de **100 a 250 palavras para**

artigos científicos” (UFC, 2013, p. 34-35, grifo nosso)}

Keywords / palabras clave: Palavra-chave 1 estrangeira. Palavra-chave 2 estrangeira. Palavra-chave 3 estrangeira.

INTRODUÇÃO

{Parte inicial da Consultoria Empresarial na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da consultoria e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.}

{**IMPORTANTE:** Este modelo segue a NBR 6022/2018: Artigos Científicos. Lembre-se de adaptá-lo com as regras informadas pelo orientador e/ou periódico, caso necessário.}

DESENVOLVIMENTO

{Parte principal da Consultoria Empresarial, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Inicialmente é necessário realizar um breve referencial teórico sobre a Consultoria Empresarial, em seguida, é apresentado a estrutura da Consultoria e suas descrições. Divide-se em seções e subseções, conforme a ABNT NBR 6024 – Numeração Progressiva.}

ILUSTRAÇÕES

“Designação genérica de imagem que ilustra ou elucida um texto. São considerados ilustrações: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros. Devem ser alinhadas à margem esquerda (FIGURA 1 e QUADRO 1).

Apresentam-se da seguinte forma:

- a) sua identificação aparece na parte superior, composta pelo nome específico da ilustração (em letras maiúsculas/ minúsculas), número de ordem em algarismos arábicos, dois pontos e título, fonte Times New Roman tamanho 10, alinhada à esquerda;
- b) após as ilustrações, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), alinhada à margem esquerda;
- c) após a indicação da fonte, podem ser acrescentadas legenda, notas e outras informações necessárias ao entendimento das ilustrações; e
- d) as ilustrações devem ser citadas e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.” (UFC, 2013, p. 71)

Para inserir a legenda na imagem corretamente, clique com o botão direito em cima

dela, vá em “Inserir Legenda” > dê um espaço, hífen, espaço e coloque o título da ilustração > selecione o tipo de ilustração, se não houver, clique em “Novo Rótulo” e crie o tipo > em “Posição”, selecione o “Acima do item selecionado”.

Exemplos:

Figura 1: Nuvem de palavras: Biblioteca

Fonte: CBBB (2013)

Quadro 1: Dicotomia entre Público e Privado

Domínio Privado	Domínio Público
Organizações econômicas privadas operando no mercado econômico e visando fins lucrativos	Organizações econômicas pertencentes ao estado (p. ex. indústrias nacionalizadas e empresas de utilidade pública)
Relações pessoais e familiares	Organizações estatais e paraestatais (incluindo as organizações de bem-estar social)

2.

CITAÇÕES

{“A NBR 10520/2002 estabelece as condições exigidas para a apresentação de citações em documentos técnico-científicos e acadêmicos. Consulte os Manuais para saber quais tipos de citações existem e como fazê-las.” (UFC, 2017, p. 114)}

CONSIDERAÇÕES FINAIS

{Parte final da Consultoria, na qual se apresentam as considerações correspondentes aos principais resultados alcançados com a consultoria.}

REFERÊNCIAS

LIVROS

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano. Número de páginas. (Série ou Coleção).

Ex.: GOMES, C. **Cultura do feijão**. 2. ed. Viçosa: UFV, 2005. 152p.

LIVROS EM MEIO ELETRÔNICO

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. SOBRENOME, Nome. **Título do livro:**

subtítulo. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano. Número de páginas. Descrição física (endereço do site ou CD ROM).

Ex.: CUNHA, E. **Os sertões**. São Paulo: Três, 1984. Disponível em: <http://users.cmg.com.br/~secult/>. Acesso em: 4 jun. 2001.

LORENZI, H.; SOUZA, H. M. **Plantas ornamentais no Brasil: arbustivas, herbáceas e trepadeiras**. Nova Odessa: Plantarum, 1996. 1 CD-ROM.

UFC. Universidade Federal do Ceará. Biblioteca Universitária. Comissão de Normalização. **Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará**. Fortaleza, Ceará: UFC, 2013. Disponível em: <http://www.biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2015/08/guia-normalizacao-trabalhos-ufc-2013.pdf>. Acesso em: 31 out. 2017.

CAPÍTULO DE LIVRO

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome.; SOBRENOME, Nome. Título do capítulo: subtítulo. In: SOBRENOME, Nome. **Título do livro**: subtítulo. Edição. Local: editora, data de publicação. Páginas de início e fim da pesquisa no capítulo.

Ex.: NAKAGAWA, J. Testes de vigor baseados no desempenho das plântulas. In: KRZYZANOSKI, F. C. (Ed.). **Vigor de sementes**: conceitos e testes. Londrina: Abrates, 1999. p. 98-104.

ARTIGOS DE PERIÓDICOS – ARTIGOS CIENTÍFICOS

AUTORES do artigo (SOBRENOME, Nome). Título do artigo. **Título do periódico, (abreviado ou não)**, cidade de publicação, v. seguido do número do volume, n. seguido do número do fascículo, p. seguido dos números da página inicial e final, separados entre si por hífen, mês abreviado (se houver). Ano.

Ex.: CUNHA, A. de M. et al. Efeito de diferentes substratos sobre o desenvolvimento de mudas de *Acacia* sp. **Revista Árvore**, Viçosa, MG, v. 30, n. 2, p. 207-214, 2006.

SOUZA, F. C. Formação de bibliotecários para uma sociedade livre. **Revista de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, v. 1, n. 11, p. 1-13, jun. 2001. Disponível em: <http://www.encontros-bibli.ufsc.br>. Acesso em: 30 jun. 2001.

TRABALHOS PUBLICADOS EM EVENTOS

SOBRENOME, Nome. Título de trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento, ano, Cidade onde se realizou o evento. **Título da publicação do evento...** Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. Página inicial e final da parte referenciada.

Ex.: BIANCHETTI, A. Tratamentos pré-germinativos para sementes florestais. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO SOBRE SEMENTES FLORESTAIS, 2, 1989, Atibaia. **Anais...** Atibaia: Associação Brasileira de Sementes, 1989. p. 237-246.

DISSERTAÇÕES, TESES, TRABALHOS DE CONCLUSÃO

SOBRENOME, Nome. **Título**: subtítulo. Ano de depósito. Número de volumes ou folhas.

Trabalho de Conclusão do Curso (Graduação em...) (ou) (Especialização em...) (ou) Dissertação (Mestrado em...) (ou) Tese (Doutorado em...) - Faculdade de... (ou) Instituto de..., Universidade, Cidade da defesa, ano da defesa.

Ex.: CARRARA, K. **Redimensionamento do behaviorismo radical pós-skinneriano a partir da análise do percurso histórico da crítica ao pensamento behaviorista: implicações preliminares na área educacional.** 1996. 200f. Tese (Doutorado em Educação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 1996.

HOMEPAGES

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. Dados complementares (Responsáveis pela produção, coordenação, desenvolvimento, apresentação, etc., quando houver). Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado. Ano.

Ex.: VASCONCELOS, J. L. M. **Influência da nutrição sobre performance reprodutiva em gado leiteiro.** Piracicaba: Agripoint, 2001. Apresenta textos sobre pecuária de leite no Brasil. Disponível em: <http://www.milkpoint.com.br>. Acesso em: 4 jun. 2001.

TENDÊNCIA do mercado de café. São Paulo: FNP online, 2001. Apresenta informações especializadas em agronegócios. Disponível em: <http://www.fnp.com.br>. Acesso em: 14 jun. 2001.

REFERÊNCIAS COM MAIS DE QUATRO AUTORES

SOBRENOME, Nome do primeiro autor que aparece et al. (...)

Ex. Livro: SANDREAS, Carl Johnson et al. **Grand Theft Auto PS2.** 2. ed. Nova Iorque, EUA: Rockstar, 2004. 400 p.

Ex. Artigo: CUNHA, A. de M. et al. Efeito de diferentes substratos sobre o desenvolvimento de mudas de *Acacia* sp. **Revista Árvore**, Viçosa, MG, v. 30, n. 2, p. 207-214, 2006.

APÊNDICE A — TÍTULO DO APÊNDICE

{“OPCIONAL. Texto ou documento elaborado pelo autor, complementando sua argumentação. O mesmo deverá estar relacionado ao trabalho.” (UFC, 2013, p. 50)}

ANEXO A — TÍTULO DO ANEXO

{“OPCIONAL. Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.” (UFC, 2013, p. 50)}

[1] Breve currículo que qualifique o autor na área de conhecimento do artigo. O currículo, bem como o endereço eletrônico. Ex: Pós-graduanda em Ensino de humanidades no

Instituto Federal de Ciência, Tecnologia e Educação Goiano/Campus Campos Belos.
Bacharela em Pedagogia pela Universidade de Brasília. E-mail: fulana.tal@ifgoiano.edu.br

[2]

[3]

ANEXO IV (Elaboração via SUAP)

TERMO DE ORIENTAÇÃO – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

I. - Identificação do Trabalho:

Tema/Título: _____

Previsão de defesa do trabalho: _____(mês) de 20__.

II - Compromisso de realização do projeto:

Eu, _____, matrícula nº _____, comprometo-me a realizar o trabalho acima referido, de acordo com as normas e os prazos determinados pela coordenação de TCC do curso Bacharelado em Administração.

III - Compromisso de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso:

Eu, _____, matrícula SIAPE no _____, comprometo-me a orientar o trabalho acima referido, de acordo com as normas e os prazos determinados pela coordenação de TCC do curso Bacharelado em Administração.

Em caso de Coorientação:

Eu, _____, em acordo com o REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO CAMPUS CAMPOS BELOS, comprometo-me a coorientar o trabalho acima referido, de acordo com as normas e os prazos determinados pela coordenação de TCC do curso Bacharelado em Administração.

Campos Belos, GO, ____ de _____ de 20__.

Assinado eletronicamente via SUAP

Nome do Discente

Nome do Co-orientador - se for o caso

Observação: dado que o(a) Orientador(a) deverá anexar o documento elaborado no SUAP no

processo a ser encaminhado ao Laboratório de Práticas de Administração LPA-CB, necessariamente terá que inserir assinatura eletrônica. Logo, entende-se que o(a) Orientador(a) estará ciente e de acordo, pelo que não se faz necessário a assinatura física deste requerimento.

ANEXO V (Elaboração via SUAP)

REQUERIMENTO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

À Coordenação de TCC do Curso Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Campos Belos.

Por meio deste, eu, NOME DISCENTE, regularmente matriculado(a) no curso Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Campos Belos, com número de matrícula _____, deste Instituto, venho encaminhar o trabalho desenvolvido sob orientação do(a) professor(a) NOME ORIENTADOR(A), para o qual solicito providências para a composição da BANCA EXAMINADORA da Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso a ser instalada no dia ___ de _____ de 20 __, às ___ h ___ min.

Para tanto, em acordo comum com o(a) orientador(a), estou sugerindo os seguintes nomes:

TITULARES:

01. Prof(a). Dr(a)/Me./Ma. NOME DO ORIENTADOR - orientador(a)

02. Prof(a). Dr(a)/Me./Ma. NOME DO PRIMEIRO TITULAR

03. Prof(a). Dr(a)/Me./Ma. NOME DO SEGUNDO TITULAR

SUPLENTE:

04. Prof(a). Dr(a)/Me./Ma. NOME DO SUPLENTE

No aguardo das providências necessárias,

Campos Belos, GO, ___ de _____ de 20__.

Assinado eletronicamente via SUAP

Nome do Discente

Observação: dado que o(a) Orientador(a) deverá anexar o documento elaborado no SUAP em

processo a ser encaminhado ao LPA-CB, necessariamente terá que inserir assinatura eletrônica. Logo, entende-se que o(a) Orientador(a) estará ciente e de acordo, pelo que não se faz necessário a assinatura física deste requerimento.

ANEXO VI (Elaboração via SUAP)

REQUERIMENTO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ao Colegiado do Curso Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Campos Belos.

Eu , NOME DISCENTE, discente regularmente matriculado(a) no Curso Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Campos Belos, com número de matrícula_____ e orientado(a) pelo(a) Prof.(a) NOME ORIENTADOR(A), venho solicitar a prorrogação do prazo para defesa do trabalho de conclusão do curso, por um período de___ meses ou dias, a partir do dia ___ de_____de 20___.

Justificativa: Aqui deve ser justificado o(s) motivo(s) pelo qual o(a) discente precisará exceder o período de 18 meses no curso (se necessário anexar documentos, como atestado, por exemplo, licença saúde, declarações).

Campos Belos, GO, ___ de_____de 20___.

Assinado eletronicamente via SUAP

Nome do(a) Discente

Observação: dado que o(a) Orientador(a) deverá anexar o documento elaborado no SUAP em processo a ser encaminhado à LPA-CB, necessariamente terá que inserir assinatura eletrônica. Logo, entende-se que o(a) Orientador(a) estará ciente e de acordo, pelo que não se faz necessário a assinatura física deste requerimento.

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DEFESA – Bacharelado em Administração

APENAS PARA USO PESSOAL DO EXAMINADOR

Examinador (a):

Discente:

Orientador (a):

Título Trabalho:

Data de Defesa: ___/___/___

Hora de Início: _____

Hora de Término: _____

Item Critérios de [Avaliação](#) [Avaliação](#) (repetindo?)

01 - ESCRITA GERAL:

Organização sequencial, justificativa, profundidade do tema, relevância e contribuição da pesquisa, correção gramatical, clareza, apresentação estética e adequação aos aspectos formais e às normas da ABNT.

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim

02 - INTRODUÇÃO:

A introdução foi escrita de forma sequencial e estruturada, com justificativa adequada.

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim

03 - METODOLOGIA:

A metodologia é adequada ao propósito do trabalho?

- Ótimo

- Bom
- Regular
- Ruim

04 - RESULTADOS E CONCLUSÕES:

As conclusões são claras e têm relação com o objetivo inicial e resultados obtidos?

- ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim

05 - APRESENTAÇÃO:

Domínio de conteúdo, utilização de exemplos e analogias, organização da apresentação, habilidades de comunicação e expressão, uso dos recursos audiovisuais, correção gramatical, apresentação estética do trabalho e tempo de apresentação.

- ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim

06 - ARGUIÇÃO:

Espontaneidade, autocontrole, interatividade, capacidade de resposta aos questionamentos.

- ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim

Parecer:

() Aprovado sem ressalvas ;

() Aprovado com Ressalvas;

() Reprovado.

Aprovado sem ressalvas - TCC aprovado sem necessidade de correções (Vide Art. 9º, §5o, alínea a) do REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO - CAMPUS CAMPOS BELOS);

Aprovado com ressalvas - TCC aprovado com necessidade de correções (Vide Art. 9º, §5o, alínea b) do REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO - CAMPUS CAMPOS BELOS);

Reprovado - TCC não atende aos requisitos para aprovação (Vide Art. 9º, §5o, alínea c) do REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO - CAMPUS CAMPOS BELOS).

Observação: O Anexo VII é apenas de uso pessoal do examinador, pelo que não se faz necessário a assinatura e entrega à Coordenação de TCC ou à Coordenação de curso.

ANEXO VIII

ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO (Elaboração via SUAP)

Aos X X dias do mês de XX do ano de XX, às XXhXXmin (horário por extenso), reuniram se os componentes da banca examinadora em sessão pública (indicar se presencial ou por videoconferência), para procederem a avaliação da defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, em nível de graduação, de autoria de NOME DISCENTE, discente do curso Bacharelado em Administração do Instituto Federal Goiano – Campus Campos Belos. A sessão foi aberta pelo presidente da Banca Examinadora, Prof. NOME DOCENTE (titulação e nome), que fez a apresentação formal dos membros da Banca. A palavra, a seguir, foi concedida a(o) discente para, no tempo de 20 a 30 min., proceder à apresentação de seu trabalho. Terminada a apresentação, cada membro da banca arguiu a(o) examinada(o). Terminada a fase de arguição, procedeu-se à avaliação da defesa. Tendo-se em vista as normas que regulamentam o curso de Bacharelado em Administração em XX, e procedidas às correções recomendadas, o Trabalho de Conclusão e Curso foi XX (APROVADO SEM RESSALVA OU APROVADO COM RESSALVA OU REPROVADO), considerando-se integralmente cumprido este requisito (para TCC Aprovado sem Ressalva ou Aprovado com Ressalva) para fins de obtenção do diploma de graduação em Administração, pelo Instituto Federal Goiano – Campus Campos Belos. Cumpridas as formalidades da pauta, a presidência da mesa encerrou esta sessão de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, e para constar, foi lavrada a presente Ata, que, após lida e achada conforme, será assinada pelos membros da Banca Examinadora.

Justificativa e comentários sobre o trabalho (preenchimento obrigatório):

Sugestões de alterações do trabalho (Em caso de Aprovação com Ressalvas):

Assinado eletronicamente via SUAP

Nome do Orientador

Assinado eletronicamente via SUAP

Nome do Examinador 1

Assinado eletronicamente via SUAP

Nome do Examinador 2

Observação: Em caso de membros examinadores externos, a assinatura destes poderá ser digital ou manual, com posterior escaneamento do documento, em PDF, para ser anexado ao processo.

ANEXO IX (Elaboração via SUAP)

DECLARAÇÃO - ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CONCLUSÃO DE CURSO

Para os fins que se fizerem necessários perante a Coordenação do Curso Bacharelado em Administração, a Coordenação de TCC do curso Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano - Campus Campos Belos, declara-se que a versão final do trabalho de conclusão de curso atende às solicitações de correções da banca examinadora quando da defesa.

Também, o docente orientador declara estar de acordo com o conteúdo que compõe a versão final do trabalho de conclusão de curso, bem como ter conhecimento do trabalho, na sua integralidade.

Declara-se mais que discente e docente obedeceram aos critérios de cientificidade no âmbito do desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso, e que não há conflito de interesses.

Finalmente, declara-se que o trabalho de conclusão de curso intitulado

_____ foi depositado no Repositório Institucional do IF Goiano(RIIF Goiano), sob responsabilidade do(a) discente _____, sob número de registro/protocolo _____, em acordo com o REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF GOIANO - CAMPUS CAMPOS BELOS.

Campos Belos, ____ de _____ de 20__.

Assinado eletronicamente via SUAP

Nome do Discente