



UFRPE

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Plano de Ensino Remoto do Curso de Bacharelado em Zootecnia

Serra Talhada, (2020)

APRESENTAÇÃO

Este Plano de Ensino Remoto do Curso (PERC) tem por finalidade consolidar a normatização do Período Letivo Excepcional (PLE) no âmbito da graduação na Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), em função da suspensão das atividades presenciais devido à pandemia do novo coronavírus (COVID-19) regulamentada pela Resolução UFRPE085/2020.

Em acordo com o artigo 1º da Resolução UFRPE 085/2020, compreende-se como Período Letivo Excepcional (PLE) e Ensino Remoto:

§ 1º Para os efeitos deste Regulamento, considera-se Período Letivo Excepcional (PLE) aquele caracterizado pelas atividades acadêmicas, no âmbito da graduação, realizadas por meio de Ensino Remoto durante suspensão de atividades presenciais em virtude da pandemia do COVID-19.

§ 2º Compreende-se Ensino Remoto como a realização de atividades de ensino mediadas pelo uso de tecnologias, caracterizadas pelo conjunto de ações de ensino-aprendizagem ou atos de currículo mediados por interfaces digitais que potencializam práticas comunicacionais interativas e hipertextuais, formato distinto da Educação a Distância (EaD), compreendida como modalidade educacional que prioriza a mediação didático-pedagógica por meio de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC), com corpo profissional qualificado, políticas de acesso, acompanhamento e avaliação compatíveis na realização de atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos. (Decreto MEC nº 9.057, de 25 de maio de 2017).

1. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

As atividades pedagógicas do Curso de Bacharelado em Zootecnia durante a realização do PLE serão orientadas pela Resolução UFRPE085/2020, e irão se adequar aos seguintes pontos:

1.1 MATRÍCULA:

A matrícula no PLE será facultativa ao discente com vínculo ativo na UFRPE, que poderá cursar, no máximo, 240 horas de unidades curriculares, não havendo carga horária mínima para matrícula.

A matrícula no PLE será realizada de forma *on-line* nos sistemas de gestão acadêmica (SIGA ou SIGA A), conforme calendário acadêmico, permanecendo mantidas as exigências de correquisitos e pré-requisitos para as unidades curriculares previstas anteriormente no Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Zootecnia.

1.2 UNIDADES CURRICULARES

As unidades curriculares que compõem a matriz curricular do Curso de Bacharelado em Zootecnia terão de respeitar: cargas horárias, exigências de correquisitos e pré-requisitos, conteúdos já previstos nas ementas, sofrendo adequações metodológicas e bibliográficas necessárias para adaptação ao ensino remoto.

As unidades curriculares cursadas no PLE serão contabilizadas para integralização do curso. Não estarão contempladas na oferta de disciplinas para o PLE, as unidades curriculares cuja carga horária prática não se adapte ao Ensino Remoto. As unidades Curriculares ofertadas pelo Curso de Bacharelado em Zootecnia no PLE estão apresentadas no quadro 01.

ESTÁGIO

A solicitação de matrícula na unidade curricular de Estágio Supervisionado Obrigatório será de responsabilidade do discente, tendo que cumprir todas as determinações legais (termo de compromisso e seguro para estágio) para confirmação de matrícula.

Durante o PLE, o desenvolvimento do ESO (presencial e remoto), os discentes matriculados no Estágio Supervisionado Obrigatório deverão cumprir a carga horária total e parte dos demais requisitos previstos no projeto pedagógico do curso de Bacharelado em Zootecnia com algumas modificações (entrega de relatório sem apresentação da defesa oral).

Diante do novo cenário de pandemia, o CCD do curso de Bacharelado em Zootecnia, delibera as seguintes atividades a serem desenvolvidas no ESO, durante o Período Letivo Excepcional:

1. Durante o Período Letivo Excepcional (PLE), autorizar a realização de estágios de modo presencial em atividades classificadas como essenciais. Para isso, o estudante e a empresa deverão registrar no termo de compromisso o tipo de

atividade essencial e a descrição dos cuidados que serão adotados durante o estágio para fins de proteção do estagiário.

2. O Estágio Supervisionado Obrigatório poderá ser realizado de forma virtual ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC), conforme Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020. As atividades práticas de Estágio Supervisionado Obrigatório poderão estar associadas às atividades de extensão realizadas de modo remoto, em conformidade com Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020, desde que previstas em projeto específico para os estágios realizados no PLE.

3. O estágio não obrigatório poderá ser utilizado para fins de integralização do Estágio Supervisionado Obrigatório desde que a respectiva carga horária não tenha sido utilizada para o cômputo de Atividades Curriculares Complementares (ACC).

Como já previsto anteriormente no PPC do Curso de Bacharelado em Zootecnia, as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão não poderão ser utilizadas para equiparação do Estágio Supervisionado Obrigatório, porém, durante o PLE conforme (Decisão CCD nº 03/2020), anexo VII, será autorizada a equiparação, desde que as respectivas cargas horárias não tenham sido computadas no registro de Atividades Complementares Curriculares (ACC). A data prevista para abertura do processo de equiparação será a determinada no calendário acadêmico do PLE. E as regras seguem a normativa 425/2010. Para tanto, o discente deverá preencher requerimento de solicitação de equiparação (ANEXO VIII), e abrir processo endereçado à coordenação do curso de Bacharelado em Zootecnia.

O discente poderá optar por equiparar o ESO, porém, se atividades de pesquisa, ensino ou extensão já tiver sido utilizado para monografia, a equiparação não será validada.

- Durante o PLE, não haverá defesa oral do Relatório do ESO pelos discentes matriculados na disciplina.

- A banca será composta por três membros (dois titulares e 1 (um suplente) e o orientador, que avaliarão somente a parte escrita do Relatório do ESO.

- A ausência de defesa oral do Relatório do ESO suspende a resolução Nº 25/90, citada nas Normas do ESO (Apêndice A), que exige que o estudante deve assistir às defesas dos outros discentes matriculados nessa disciplina, permitindo-se até 25% de faltas.

- Considerando que “Durante o Período Letivo Excepcional (PLE), o discente poderá realizar o cancelamento sem ônus da(s) unidade(s) curricular(es) em data prevista no calendário acadêmico”, fica suspenso o parágrafo único das Normas do ESO (Apêndice A) onde consta

que “O pedido de desligamento do discente deverá respeitar o prazo mínimo de cinco (05) dias úteis conforme Cap. V art.18 e 19 resolução 678/2008”.

- O prazo para entrega da parte escrita do Relatório do ESO para a banca avaliadora será de 20 dias antes da data prevista para o término do semestre.

- Os membros da banca terão 15 dias para avaliação da parte escrita do Relatório do ESO e entrega das notas para o(s) responsável(is) pela disciplina.

- A orientação ocorrerá de forma remota, com a utilização dos meios necessários a serem definidos pelo aluno e orientador (e-mail, telefone, WhatsApp, plataformas de reunião online como Google meet, cisco, etc).

- Em relação à documentação (Anexos do Apêndice A), serão necessários apenas:

Ficha para Formação da Banca de ESO – deverá ser enviada devidamente preenchida e com a assinatura digital do orientador, para o e-mail do professor responsável pela disciplina ESO no início do semestre letivo (até a primeira semana de aula);

Frequência Mensal–deverá ser enviada devidamente preenchida e com a assinatura digital do supervisor, para o e-mail do professor responsável pela disciplina ESO até 20 dias antes da data prevista para término do semestre;

Ficha de Avaliação do supervisor – deverá ser enviada, devidamente preenchida e com a assinatura digital do supervisor, para o e-mail do professor responsável pela disciplina ESO até 20 dias antes da data prevista para término do semestre.

Formulário individual do ESO- deverá ser enviada, devidamente preenchida e com a assinatura digital do avaliador (a), para o e-mail do professor responsável pela disciplina ESO no prazo de 15 dias após a recebimento do relatório de ESO para avaliação.

- A versão final do Relatório do ESO deverá ser enviada, em formato PDF, para o e-mail do professor responsável pela disciplina, até dois dias antes da data prevista para término do semestre.

- A avaliação realizada pelo supervisor da empresa, atribuída ao final do estágio, permanece com peso três; e a média aritmética das três notas atribuídas pelos membros da banca somente à parte escrita do Relatório do ESO terá peso sete.

Caso haja necessidade de realização de atividades práticas referente ao ESO nos espaços físicos da UFRPE, o discente deverá apresentar à Direção do Departamento/Unidade Acadêmica a carta de anuência assinada pelo orientador e/ou supervisor e a autorização de acesso ao campus emitida pelo Comitê de Prevenção da COVID-19 da UFRPE. As atividades dessa natureza realizadas fora da UFRPE deverão seguir as normas das autoridades sanitárias competentes.

2. MONOGRAFIAS E/OU TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC do Curso de Zootecnia da UFRPE-UAST visa fornecer oportunidades do discente realizar um trabalho de síntese e integração dos conhecimentos teórico-práticos construídos ao longo do curso, sobre tema específico definido conjuntamente com os orientadores. O TCC também tem como objetivo aplicar e consolidar estes conhecimentos através do planejamento, organização, desenvolvimento e redação do trabalho científico, preparando o discente para a realidade profissional que se aproxima.

O TCC consta da elaboração de uma proposta envolvendo temas abrangidos pelo Curso de Bacharelado em Zootecnia de caráter interdisciplinar e ser apresentado na forma de monografia, podendo exprimir-se através do desenvolvimento de uma pesquisa experimental, análise de dados obtidos a partir de informações pré-existentes, revisão de literatura ou outra atividade de extensão, em comum acordo com o professor orientador, designado para esse fim. A monografia deve assumir um formato aceitável eventualmente para publicação em revista especializada, respeitando os padrões técnicos das publicações. O trabalho proposto deve apresentar redação de monografia de caráter científico e ou tecnológico formatada segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Trabalhos completos publicados em periódicos ou revistas técnico-científicas ou com carta de aceite para o período vigente da defesa da monografia poderão consistir em monografias, desde que o aluno seja o autor principal do trabalho. O referido artigo científico deverá estar vinculado ao projeto da monografia.

A realização do TCC de cada aluno deverá ser efetivada sob a orientação de um professor-orientador devendo ser observado que:

- a) A efetivação do professor orientador dependerá da disponibilidade de carga horária e da aceitação do tema por parte do mesmo;
- b) O professor orientador deverá ter habilidade na linha de pesquisa escolhida pelo discente, sendo a linha de pesquisa comprovada através da área de conhecimento específico de sua titulação e produção científica, além de ministrar disciplina (s) no Curso condizente com o tema escolhido pelo discente;
- c) No caso de solicitação de mudança de orientador, compete ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Zootecnia julgar o mérito da solicitação e indicar nome do novo orientador;

- d) Para cada professor-orientador serão alocados no máximo três (03) orientações por semestre. A orientação do TCC será semanal, na proporção de (02) duas horas-aula semanal dedicada à orientação de cada trabalho.

São atribuições do professor-orientador do TCC:

- a) Prestar a orientação técnico-científica necessária aos alunos sob sua responsabilidade;
- b) Selecionar os alunos que estarão sob orientação, com base na área de seu domínio de conhecimento e sua disponibilidade de carga horária;
- c) Avaliar se os projetos submetidos estão de acordo com as normas e instruções para confecção do TCC do Curso de Zootecnia da UFRPE/UAST;
- d) Avaliar o desempenho do aluno durante o desenvolvimento das atividades do TCC;
- e) Agendar cronograma de atividades, a serem seguidas pelo aluno, na elaboração da monografia;
- f) Manter a Coordenação de Curso informada sobre as atividades do aluno, informando sempre quando necessário de algum fato que seja relevante;
- g) Comparecer, sempre que convidado/convocado, às reuniões da Coordenação de Curso;
- h) Atender, periodicamente, seus orientandos, em horário previamente estabelecido, mantendo devido registro dos encontros;
- i) Participar da Banca Examinadora;
- j) Zelar pelo cumprimento das normas que regem o TCC.

São direitos e deveres do aluno:

- a) Conhecer as normas que regem o TCC e sugerir o nome do orientador, considerando a disponibilidade para orientação;
- b) Elaborar, juntamente com o orientador do TCC, a monografia;
- c) Realizar todas as atividades previstas para conclusão do TCC;
- d) Poder solicitar mudança de orientador, por meio de requerimento encaminhado a Coordenação de Curso, com as justificativas para a mudança e sugerir nome do provável orientador;
- e) Comparecer, sempre que convidado/convocado, às reuniões da Coordenação de Curso;

- f) Entregar a versão final na forma digital (com ficha catalográfica) para a Coordenação do Curso (que arquivará o documento e também será responsável por enviar para a biblioteca) e para e demais membros da banca examinadora.

São atribuições do Coordenador da Disciplina TCC:

- a) Esclarecer aos alunos os diversos aspectos envolvidos na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;
- b) Verificar se o professor indicado pelo discente para orientação do TCC atende as normas e instruções exigidas pelo presente documento;
- c) Publicar a data de entrega das monografias para a banca, que nunca poderá ser inferior a 15 (quinze) dias da data marcada para o final do semestre (PLE);

Durante o Período Letivo Excepcional (PLE), as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC e/ou monografia) serão flexibilizadas. Permanecem mantidas as normas para redação do TCCI e TCCII (Apêndice B) e TCC (Apêndice C), além dos modelos de Declaração de Orientação (Anexo I) Ficha para Sugestão de Banca (anexo II) e Formulário Individual de Avaliação do TCC (PLE) (Anexo III). Foram necessárias adequações devido ao tipo de ensino (remoto), que serão utilizadas durante o PLE. Para tal, algumas alterações foram realizadas e aprovadas no CCD, conforme descrição a seguir:

- 1- Durante o PLE, não haverá apresentação oral dos trabalhos redigidos pelos discentes matriculados nas disciplinas TCCII e TCC;
- 2- A disciplina TCCI permanece com a entrega do projeto para avaliação sem apresentação;
- 3- A banca continua sendo composta por três membros (dois avaliadores e 1 suplente) e o orientador, que farão a avaliação somente da parte escrita do trabalho;
- 4- O prazo para entrega da parte escrita para a banca de avaliação será de 20 dias antes da data prevista para o término do semestre;
- 5- Os avaliadores terão 15 dias para avaliação dos trabalhos e entrega das notas para o (s) responsável (is) pela (s) disciplina (s);
- 6- A orientação ocorrerá de forma remota, com a utilização dos meios necessários a serem definidos pelo aluno e o orientador (e-mail, telefone, whatsapp, plataformas de reunião on-line como Google meet, cisco, etc);

- 7- Em relação à documentação, serão necessários:
 - a. Declaração de orientação e sugestão de banca, no início do semestre (até a primeira semana de aula), para que seja aprovada em CCD;
 - b. Formulário individual de avaliação do TCC (PLE), o qual será entregue pelos avaliadores no prazo citado anteriormente;
 - c. Todos os documentos citados devem ser assinados e enviados por e-mail para o (s) responsável (is) pela disciplina(s);
- 8- A nota final será a média das notas dos avaliadores e do orientador, será inserida no siga, assim que a versão final do trabalho seja enviada para a coordenação do curso, como também para o (s) responsável (is) pela disciplina(s), em formato PDF, por e-mail;
- 9- O prazo final para envio da versão final será de 2 (dois) dias antes da data final para inserção de notas no siga do semestre.

Caso haja necessidade de realização de atividades práticas referentes ao TCC ou monografia como, pesquisas de campo e usos de laboratórios nos espaços físicos da UFRPE, o discente deverá apresentar à Direção do Departamento/Unidade Acadêmica a carta de anuência assinada pelo orientador e a autorização de acesso ao campus emitida pelo Comitê de Prevenção da COVID-19 da UFRPE. As atividades dessa natureza realizadas fora da UFRPE deverão seguir as normas das autoridades sanitárias competentes.

3. ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES

3.1 Atividades Complementares

Durante o Período Letivo Excepcional, o cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) será flexibilizado para os prováveis concluintes no PLE, ficando permitido:

- 1.** O cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) obtidos através de participações em cursos e eventos on-line que não emitam certificados desde que o discente comprove a participação e que estejam em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Atividades que não obtenha certificado, o discente terá que comprovar a veracidade da atividade, através de declaração (Apêndice D).

2. Apresentar atividades de uma única natureza, exclusivamente aos discentes concluintes no Período Letivo Excepcional, sendo estas atividades de Ensino, Pesquisa ou Extensão, para integralização da carga horária total estabelecida para Atividades Curriculares Complementares, podendo exceder o limite de 120h por tipo de atividade. (Resolução CEPE/UFRPE nº 362/2011).

A certificação será de responsabilidade da Comissão de Acompanhamento de Atividades curriculares complementares (CACC) do Curso de Bacharelado em Zootecnia, mediante preenchimento de formulário já contido no PPC do Curso e apresentação dos relatórios, atestando a carga horária a ser atribuída ao discente conforme modelo disponibilizado no (ANEXO IV e V) da Resolução UFRPE 085/2020.

4. METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

O Ensino Remoto prioriza a mediação pedagógica por meio de tecnologias e plataformas digitais para apoiar processos de ensino e aprendizagem em resposta à suspensão de aulas e atividades presenciais em escolas e universidades no cenário da pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

A aplicação do Ensino Remoto não constitui transposição dos perfis dos cursos de graduação para a modalidade de Educação a Distância. Far-se-á necessário o repensar do fazer didático pedagógico, a adequação de recursos metodológicos, tecnológicos, cronológicos e avaliativos. A organização didática e princípios de aprendizagem do ensino remoto disposto na Resolução UFRPE085/2020.

A sala de aula, antes presencial, agora se configurará através de plataformas digitais, a ser escolhida pelo docente e apresentada em seu plano de ensino, podendo ser utilizadas quaisquer plataformas digitais considerando os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) da UFRPE como preferenciais.

O ensino remoto amplia e exige a adoção de metodologias adequadas diante da interação proposta, podendo utilizar-se de interações:

- **Síncronas** - as realizadas com acesso simultâneo às tecnologias digitais, propiciando que os participantes estejam conectados ao mesmo tempo e no mesmo espaço em que a interação está ocorrendo, considerando-se, como exemplos: bate-papos virtuais (chats), webconferências, audioconferências, videoconferências, lives e outras.
- **Assíncronas** - não requerem simultaneidade no processo de interação entre os participantes, permitindo maior flexibilidade temporal e espacial, considerando-se, como exemplos: fóruns virtuais, blogs, wikis, videoaulas gravadas e outras.

Recomenda-se priorizar as atividades desconectadas do momento real dos processos comunicativos mediados por tecnologias digitais, por proporcionarem maior flexibilização temporal e espacial. Reitera-se a importância de que eventos que tenham o objetivo de dirimir dúvidas e/ou construção coletiva opte-se pela forma assíncrona. Caso o docente opte pela adoção de atividades síncronas, deverá observar o horário definido para a unidade curricular no Sistema de Informação e Gestão Acadêmica (SIGA/SIGAA) e realizar a gravação para posterior acesso do discente na plataforma de ensino da unidade curricular.

A adesão ao Período Letivo Excepcional é opcional para os docentes que poderão ofertar unidades curriculares obrigatórias e optativas. O número de vagas disponíveis por turma ofertada será definido pelo docente em seu plano de ensino, observando-se o número máximo de acordo com a entrada do respectivo curso de graduação.

Durante a vigência do PLE, caberá ao docente planejar a unidade curricular, considerando que no Ensino Remoto:

I - Não há horário definido para realização das atividades assíncronas das unidades curriculares, embora o docente deva considerar o tempo necessário de que o discente irá dispor para conclusão das atividades propostas em função da natureza e do nível de complexidade de cada atividade;

II - O docente poderá organizar sua sala virtual por blocos de conteúdos ou módulos/unidades de aprendizagem, habilitando a visualização de todos os tópicos, do início ao fim da unidade curricular;

III - Os discentes matriculados podem, em seu ritmo, intensificar seus estudos na unidade curricular e concluí-la antes do término previsto do PLE.

O planejamento das unidades curriculares pelos docentes deverá considerar a organização didática do ensino, compreendendo os itens previstos no Plano de Ensino (ANEXO III), considerando: I – Dados de identificação da unidade curricular (curso, Departamento/Unidade Acadêmica, natureza e carga horária da unidade curricular, docente responsável). II – Ementa (sinopse do conteúdo). III – Objetivos (geral e específicos). IV – Conteúdo programático. V – Métodos didáticos de ensino. VI – Plataforma de ensino remoto. VII – Critérios de avaliação. VIII – Cronograma (com detalhamento para 10 semanas). IX – Bibliografia (básica e complementar).

A ementa e a carga horária das unidades curriculares devem estar em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e não podem ser alteradas. Caso a bibliografia da

unidade curricular ministrada pelo docente possua referências de acesso restrito e/ou pago, como livros físicos disponibilizados na biblioteca da Universidade, recomenda-se a indicação de bibliografias alternativas gratuitas e disponíveis *on-line*.

O plano de ensino seguirá o modelo apresentado no anexo III e deverá estar em conformidade com o planejamento didático para Ensino Remoto, devendo ser elaborado pelo(s) docente(s) responsável (eis) de cada unidade curricular e enviado às Coordenações de Curso por *e-mail* para homologação no CCD, respeitando os prazos estabelecidos.

O rendimento acadêmico do discente poderá ser avaliado de forma contínua, em conformidade com Resoluções da UFRPE sobre o tema, considerando as especificidades do Ensino Remoto e demais orientações apresentadas na Resolução UFRPE085/2020.

I. Frequência: O cômputo da frequência discente será baseado na execução/entrega de atividades previstas pelo docente no plano de ensino. A ausência do discente em atividades remotas síncronas não pode atribuir prejuízo ao mesmo, seja para o cômputo de frequência e/ou nota.

II. Verificação de aprendizagens: Durante o PLE, não haverá período previamente definido no calendário acadêmico para realização de atividades de verificação de aprendizagem, com exceção do exame final.

Considerando a realização de avaliações formativas ao longo do PLE, o docente deverá destacar, no plano de ensino, o conjunto de atividades para composição da nota de cada verificação de aprendizagem. A realização de exame final acontecerá no período previsto estabelecido no calendário acadêmico.

Para efeito de aprovação em unidades curriculares ofertadas no PLE, será considerado aprovado por média o discente que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete). Após realização de Exame Final, será aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), de acordo com a Resolução CEPE/UFRPE nº 494/2010.

A reprovação em unidades curriculares cursadas no PLE não será contabilizada no histórico do discente para efeito de acompanhamento/desligamento.

Será atribuição da Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA) verificar a necessidade de suporte e adaptação ao Ensino Remoto dos discentes acompanhados e desligáveis durante o PLE.

5. APOIO AO DISCENTE

As atividades dos Programas Institucionais no âmbito da PREG/UFRPE (Monitoria, Tutoria, Bolsa de Iniciação Acadêmica (BIA), Programa de Educação Tutorial - PET, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência PIBID, Residência Pedagógica) serão realizadas de modo remoto.

Quanto à atuação de monitores bolsistas e voluntários durante o Período Letivo Excepcional (PLE), deverão ser observados:

- I – Os aspectos sociais, econômicos, emocionais e de saúde dos monitores bolsistas e voluntários para o desempenho das atividades remotas.
- II – As orientações gerais publicadas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) sobre os procedimentos remotos adotados pelos (as) orientadores(as) dos Programas Acadêmicos de Monitoria, Tutoria, Bolsa de Iniciação Acadêmica (BIA) e Programa de Educação Tutorial (PET).

6. A EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL

O estudante vinculado a um curso de graduação presencial ou a distância da UFRPE que tenha cumprido um mínimo de 80% das unidades curriculares previstas no PPC do seu curso de graduação poderá solicitar, em caráter excepcional, equivalência entre atividades pedagógicas, vivências acadêmicas e vivências profissionais, e unidade(s) curricular(es) de seu curso, durante a vigência do PLE.(Anexo VI).

A Equivalência Excepcional de atividades pedagógicas pode ser entre uma ou mais unidades curriculares dentre as unidades curriculares restantes à integralização do curso no qual o estudante está matriculado. Poderão ser integralizadas, por meio da Equivalência Excepcional, **375 horas** em unidades curriculares, excluída deste cômputo a carga horária associada à Educação Física A, às Atividades Curriculares Complementares (ACC), ao Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) e ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)/Monografia. A Equivalência Excepcional não exime o estudante de estar em situação regular junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

O processo de avaliação será realizado pela Banca Examinadora Especial, constituída por, no mínimo, 3 (três) docentes, vinculados ao curso, com reconhecida qualificação nas áreas das unidades curriculares para as quais foi solicitada a Equivalência Excepcional. Essa banca será designada pela coordenação do curso e homologada pelo CCD do respectivo curso.

7. ACESSIBILIDADE

O Núcleo de Acessibilidade (NACES), durante o Período Letivo Excepcional (PLE), desenvolverá suas atividades remotamente, com o objetivo de dar continuidade ao apoio pedagógico especializado aos discentes com Necessidades Educacionais Especiais (NEE).

Os discentes terão acesso ao acompanhamento pedagógico por meio de reuniões virtuais com orientações de estudos e levantamento das necessidades específicas de cada discente, para construção de estratégias pedagógicas e encaminhamentos, para professores, de possíveis adaptações a serem realizadas para o atendimento do(a) discente com NEE.

Os(As) docentes devem observar o formato dos materiais disponibilizados aos(às) alunos(as) com deficiência visual, considerando:

I - Que os textos precisam estar em formatos acessíveis para leitores de tela. Caso haja imagens, elas precisam ser descritas.

II - Que os *links* externos precisam ter sua acessibilidade verificada ou seu conteúdo disponibilizado em formato acessível.

III - Que os vídeos devem conter descrição e, preferencialmente, serem apresentados em Português.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), quando utilizado, deve ter navegabilidade facilitada, considerando:

I-Lista de atalhos;

II-Possibilidade de omissão de barras de ferramentas e outros menus de formatação;

III-Opções que permitam a leitura por pessoas com baixa visão (controle de tamanho de fonte e contraste).

A acessibilidade em outras plataformas (como salas de reunião virtual, editores colaborativos, quizzes, etc) também deve ser testada.

Serão mantidos os serviços de:

I- Adaptações de material em formato digital para formato digital acessível.

II-Descrição de imagens estáticas.

III-Orientação para docentes e discentes.

IV-Colaboração com demais setores da Universidade.

Estarão suspensos, durante o PLE, os serviços de:

I-Transcrições braille/tinta e tinta/braille.

II-Empréstimo de Tecnologia Assistiva.

III-Digitalização e impressão de material.

Para o atendimento aos discentes com deficiência auditiva, será observada a utilização de legendas, aplicativos de transcrição instantânea, bem como a necessidade do trabalho do(a) tradutor(a) intérprete da Libras.

Os(As) docentes, para atender a estes(as) discentes, podem utilizar estratégias como:

- I. Vídeos legendados.
- II. Em caso de utilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), presença de vídeo introdutório em Libras.
- III. Navegação através de animações/vídeos em Libras.
- IV. Utilização de textos curtos.
- V. Uso de *softwares* com avatares para tradução, como o *Rybená, Hand Talk*.
- VI. Inserção de legenda com fontes contrastantes em tamanho legível.
- VII. Investir no uso de imagens para facilitar a compreensão do(a) estudante surdo(a) na compreensão do que poderia ser falado (associação de fotos às palavras).

O corpo docente deverá eleger antecipadamente quais os conteúdos que irão precisar de interpretação em Libras, a equipe de interpretação poderá ser consultada para auxiliar nesse processo.

A Equipe de Tradutores Intérpretes de Libras irá realizar a acessibilidade nos ambientes virtuais, para tanto, o serviço de interpretação poderá ser solicitado pelos(as) docentes lotados na Sede, UAEADTec, UACSA e UAST através de *e-mail*.

Caso optem por realizar algumas atividades síncronas, os docentes devem considerar além da conexão dos discentes, a conexão dos intérpretes, a plataforma virtual a ser utilizada e o tempo de gravação. Os(As) docentes que realizarem atividades síncronas, que não contenham recursos de acessibilidade, devem disponibilizar também atividades assíncronas em formato acessível para substituir as atividades inacessíveis.

Nas atividades síncronas ou assíncronas, o docente deve considerar a possibilidade de adaptação:

- I. da forma como as questões em exercícios e instrumentos avaliativos são propostas;
- II. dos recursos didático-pedagógicos no decorrer do processo de ensino-aprendizagem.

Para realização de adaptações pedagógicas gerais, os docentes podem observar as seguintes sugestões:

- I- Ampliação nos prazos das entregas das atividades.
- II- Substituição de atividades.
- III- Divisão de atividades em mais de um momento.
- IV- Manter contato regular com o estudante para obter o retorno sobre eventuais lacunas de acessibilidade.

8. FUNCIONAMENTO DO CURSO DURANTE O PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL (PLE)

8.1 Funcionamento do Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso.

Segundo a Resolução nº 260/2008 CONSU/UFRPE a coordenação didática do Curso de Bacharelado em Zootecnia da UFRPE-UAST é exercida por um Colegiado de Coordenação Didática, constituído pelo Coordenador do Curso, como presidente, pelo seu substituto eventual, como vice-presidente, por docentes dos primeiros quatro períodos do curso (quatro representantes) e do quinto ao último período do curso (cinco representantes), que ministram disciplinas no curso, por representante(s) do corpo discente de graduação, escolhidos na forma da legislação vigente.

São atribuições do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Bacharelado em Zootecnia: elaborar modificações ao currículo do curso, propondo-as ao Colegiado Geral de Coordenação Didática - CGCD; propor ao CGCD o elenco de disciplinas optativas do curso; promover, através de propostas, devidamente justificadas, ao CGCD, a melhoria contínua do curso; propor ao CGCD modificações nos Planos de Ensino dos respectivos cursos; propor e aprovar, os Planos de Ensino das disciplinas do currículo do curso; apreciar e deliberar sobre as solicitações acerca do aproveitamento de estudos e adaptações, ouvidas os docentes da unidade com competência para julgar e emitir parecer sobre o conteúdo de tais solicitações; Avaliar, aprovar e modificar o presente Plano para o Ensino Remoto. Como também, exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, deferidas em lei, no estatuto e neste Plano de ensino Remoto; e deliberar sobre os casos omissos na esfera de sua competência.

O Colegiado de Curso de Bacharelado em Zootecnia durante semestre letivo Excepcional (PLE), reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por mês e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente. O colegiado do curso, quando julgado conveniente pelo coordenador do curso, realizará as reuniões conjuntas com o Núcleo Docente Estruturante. Todas as reuniões serão realizadas de forma virtual, registradas em ata e

gravadas. As gravações serão arquivadas na Coordenação do Curso de Zootecnia. O funcionamento e deliberação, do Colegiado do Curso, ocorrerá salvo quórum estabelecido por lei e pelo regimento.

O Presidente, além do seu voto, tem, também, direito ao voto de qualidade, em caso de empate. Sendo obrigatório, o comparecimento dos membros às sessões do Colegiado de Curso, prevalecendo a qualquer outra atividade acadêmica.

As reuniões do CCD são secretariadas por um de seus membros, seguindo a ordem alfabética da composição do CCD, onde o mesmo lavra a ata em cada sessão, e serão enviadas por e-mail para os membros que, após lida e aprovada, é assinada pelo Presidente e pelos presentes. As atas do Colegiado, após sua aprovação, são arquivadas na Coordenação do curso.

8.2 Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

O Núcleo Docente Estruturante - NDE é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Zootecnia e tem por finalidade, a atualização e revitalização do mesmo.

O Núcleo Docente Estruturante foi instituído pela Portaria nº 911/2011-GR, de 12 de agosto de 2011, e está constituído por docentes pertencentes ao quadro de professores do curso, sendo o Coordenador do Curso seu presidente e membro nato.

- Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Zootecnia obedece a RESOLUÇÃO nº 065/2011 do CEPE. O NDE tem função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica, com as seguintes atribuições: estabelecer o perfil profissional do egresso do curso; atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso; conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no CCD-Zootecnia, sempre que necessário; supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo CCD-Zootecnia; analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares; zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo; indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; zelar pelo cumprimento das Diretrizes curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Durante o PLE, O NDE irá se reunir ordinariamente, (1) uma reunião por semestre excepcional, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, sendo as suas

decisões tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presente. Todas as reuniões serão realizadas de forma virtual, registradas em ata. As Atas das reuniões do NDE serão secretariadas por um de seus membros, seguindo a ordem alfabética da composição do NDE, o mesmo será responsável em lavrar a ata em cada sessão, e envia-las por e-mail para os membros e para coordenação que, após lida e aprovada, é assinada pelo Presidente e pelos presentes. As atas do NDE, após sua aprovação, são arquivadas na Coordenação do curso. Sendo obrigatório, o comparecimento dos membros às sessões do NDE, prevalecendo a qualquer outra atividade acadêmica. Como também a participação efetiva nas atividades e atribuições estabelecidas pela RESOLUÇÃO nº 065/2011 do CEPE.

8.3 Atuação da Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA).

Segundo Resolução CEPE/UFRPE nº154/2001, a Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico tem a função de acompanhar, academicamente, os alunos dos cursos de Bacharelado em Zootecnia. A comissão é composta pelo coordenador do curso, 2 (dois) docentes e 1 (um) discente, sob indicação da coordenação e aprovado pelo colegiado do curso. A COAA tem como atributos, discutir, junto os membros, medidas capazes de viabilizar a superação das dificuldades diagnosticadas durante o período remoto (PLE), de forma a possibilitar aos estudantes o desenvolvimento acadêmico adequado ao PLE; Os alunos Acompanhados e desligáveis serão assistidos pela comissão, através de grupos de WhatsApp, E-mail e vídeos conferencias para discutir, orientar e acompanhar o desenvolvimento dos discentes nas disciplinas cursadas no PLE.

ANEXO I - MODELO DE PROJETO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO REALIZADO DE MODO REMOTO DURANTE O PLE (De acordo com o Anexo III do REGULAMENTO DO PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL — PLE, página 22 e 23)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS**

PROJETO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO REALIZADO DE MODO REMOTO DURANTE O PLE



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA**

Modalidade	Remoto	Habilitação	Bacharelado
Número de vagas	40	Turno(s) de funcionamento	Diurno
Periodicidade de oferta	Semestral		
Integralização	5,5 anos	Carga horária total	4.305horas
Ato Regulatório	Portaria SERES/MEC 426 de 28 de julho de 2014.		
Local de oferta	Universidade Federal Rural de Pernambuco. Unidade Acadêmica de Serra Talhada. Avenida Gregório Ferraz Nogueira, S/N. CEP: 56909-535. Serra Talhada (PE).		
Dados do Dirigente do Departamento ou Unidade Acadêmica	Profa. Dra. Katya Maria Oliveira de Sousa (diger.uast@ufrpe.br)		
Dados do coordenador de curso	Profa Dra. Rossana Herculano Clementino Coordenação.cz.uast@ufrpe.br		

APRESENTAÇÃO – Texto resumo sobre a proposta

ELEMENTOS DO PROJETO – Comentários: informações sobre o projeto para fins de avaliação pela PREG.

- Recomenda-se embasar a proposta de acordo com legislações atualizadas e recomendações oficiais.
- Explicitar de modo detalhado os processos de acompanhamento do discente.
- Recomendação importante: todo o processo de Estágio Supervisionado Remoto deverá ser amplamente registrado pelos órgãos colegiados do curso de graduação e outras formas de registro do curso. Esses documentos poderão ser requisitados pelo MEC.

1	Justificativa/contextualização O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório (ESO) no curso de Bacharelado em Zootecnia da Unidade Acadêmica de Serra Talhada/Universidade Federal Rural de Pernambuco (UAST/UFRPE) é compreendido como processo de vivência prático-pedagógica, que aproxima o acadêmico da realidade de sua área de formação e o auxilia a compreender diferentes teorias que regem o exercício profissional.
2	Objetivos - Possibilitar vivência prática em instituições de ensino superior, institutos de ensino, pesquisa e extensão, empresas e entidades públicas ou privadas ligadas às áreas de abrangência do curso de Bacharelado em Zootecnia; - Proporcionar instrumentos de preparação para a introdução e inserção no mercado de trabalho; - Troca de experiências com funcionários de uma empresa/instituição, bem como intercâmbio de novas ideias, conceitos, planos e estratégias. - Conhecer e aprender as habilidades essenciais para a prática e aprimoramento da carreira profissional.
3	Competências e habilidades desenvolvidas (pensar nas habilidades que poderão ser desenvolvidas com o apoio de Tecnologias Digitais Da Informação e Comunicação - TDIC) - Aplicação prática dos conteúdos abordados em sala de aula; - Adaptação ao trabalho em equipe; - Aquisição de novos conhecimentos e atitudes relacionadas à profissão escolhida; - Percepção das dinâmicas entre empregador, empregado e clientes; - Aprimoramento do senso crítico perante situações problema.
4	Unidade Curricular: Estágio supervisionado Obrigatório (ESO) Carga horária: 330 horas Ementa: Plano de ensino em anexo. Docente responsável: Prof. Dr. Juliano Martins Santiago
5	Relação empresa/escola A participação do discente no estágio está condicionada a existência de Convênio de Concessão de Estágio de Complementação Educacional ou Termo de Compromisso previamente estabelecido entre a UAST/UFRPE e instituições de pesquisa, empresas agropecuárias, órgãos de extensão rural, cooperativas e/ou propriedades rurais, cabendo ao discente cumprir os critérios e normas previamente especificados pela empresa ou instituição conveniada onde será realizado o estágio.
6	Recursos adotados Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de

	Informação e Comunicação (TDIC) e atividades de extensão realizadas de modo remoto.
7	<p>Sistema de orientação do professor da Unidade Curricular Estágio Supervisionado Obrigatório</p> <p>O sistema de orientação consiste em um docente lotado na Unidade Acadêmica de Serra Talhada com formação em Zootecnia; Medicina veterinária, Agronomia, Engenharia de pesca e áreas afins.</p>
8	<p>Sistema de supervisão (empresa/escola)</p> <p>O sistema de supervisão consiste em um profissional de nível superior da área das Ciências Agrárias ou de áreas afins à formação complementar do curso de Bacharelado em Zootecnia, responsável por acompanhar o acadêmico no local.</p> <p>O supervisor deverá estar lotado nas empresas/fazendas, universidades públicas estaduais ou privadas ao qual o estudante irá realizar o seu estágio supervisionado obrigatório.</p> <p>Em conformidade com as normas do ESO apresentada no Apêndice A.</p>
9	<p>Avaliação</p> <p>A avaliação do ESO será determinada por uma banca avaliadora aprovada pelo CCD do curso. A banca será composta por três membros e o orientador, que avaliarão somente a parte escrita do Relatório do ESO.</p> <p>O discente irá escrever um relatório com todas as atividades que foram realizadas durante o ESO Remoto, no final irá entregar o relatório do ESO nos prazos determinados pelo professor responsável pela disciplina ESO, que enviará os relatórios para a banca avaliadora. A nota será determinada pelos avaliadores e o supervisor, a nota final para aprovação terá que ser igual ou superior a 7,0.</p>
10	<p>Referências</p> <p>Ver plano de ensino em anexo</p>
11	<p>Plano de ensino</p> <p>Plano de ensino (anexo II)</p>

ANEXO II. PLANO DE ENSINO DO COMPONENTE CURRICULAR: ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATORIO (ESO)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ACADÊMICA**

I – IDENTIFICAÇÃO

DEPARTAMENTO/UNIDADE: UFRPE/UAST
CURSO: Bacharelado em Zootecnia
TURMA: ZOOT5017
UNIDADE CURRICULAR: Estágio Supervisionado Obrigatório - Zootecnia
NATUREZA: OBRIGATÓRIA

HORÁRIO: Serão 6 horas semanais durante as 10 semanas do PLE.

DOCENTE RESPONSÁVEL	CARGA HORÁRIA
Juliano Martins Santiago	00h

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA UNIDADE CURRICULAR:
CARGA HORÁRIA TOTAL: 330h Teórica: 00h Prática: 330h

II – EMENTA

Vivência prática (de forma virtual/remota) em instituições de pesquisa, empresas agropecuárias, órgãos de extensão rural, cooperativas e/ou propriedades rurais e elaboração do relatório de estágio.

III – OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL:

- Vivência prática em instituições de ensino superior, institutos de ensino, pesquisa e extensão, empresas e entidades públicas ou privadas ligadas às áreas de abrangência do curso de Bacharelado em Zootecnia;

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar instrumentos de preparação para a introdução e inserção no mercado de trabalho;
- Troca de experiências com funcionários de uma empresa/instituição, bem como intercâmbio de novas ideias, conceitos, planos e estratégias.
- Conhecer e aprender as habilidades essenciais para a prática e aprimoramento da carreira profissional.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. PLANO DE TRABALHO
 - 1.1 Estruturação e aplicação do Plano de Trabalho;
2. RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO
 - 2.1 Elaboração do Relatório de Estágio Supervisionado Obrigatório;
3. AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

V – MÉTODOS DIDÁTICOS DE ENSINO

- Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC)
- Atividades de extensão realizadas de modo remoto.

VI – PLATAFORMA DE ENSINO REMOTO

- () Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/Moodle)
- () *Google Classroom*
- () *Site* do docente
- () *Dropbox*
- (X) Outros: E-mail, WhatsApp, Google Meet.

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Para a 1ª e 2ª Verificação da aprendizagem

- a avaliação realizada pelo supervisor da instituição/empresa, atribuída ao final do estágio (peso três);
- a média aritmética das três notas atribuídas pelos membros da banca que avaliarão o relatório (peso sete).

VIII – CRONOGRAMA

SEMANAS	DETALHAMENTO
1	<p>CONTEÚDOS ABORDADOS: Aplicação do plano de trabalho</p> <p>METODOLOGIA: Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) e atividades de extensão realizadas de modo remoto.</p> <p>PRÁTICAS AVALIATIVAS: Frequência, comprimento das atividades propostas no plano de trabalho e elaboração do relatório.</p>
2	<p>CONTEÚDOS ABORDADOS: Aplicação do plano de trabalho</p> <p>METODOLOGIA: Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) e atividades de extensão realizadas de modo remoto.</p> <p>PRÁTICAS AVALIATIVAS: Frequência, comprimento das atividades propostas no plano de trabalho e elaboração do relatório.</p>
3	<p>CONTEÚDOS ABORDADOS: Aplicação do plano de trabalho</p> <p>METODOLOGIA: Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) e atividades de extensão realizadas de modo remoto.</p> <p>PRÁTICAS AVALIATIVAS: Frequência, comprimento das atividades propostas no plano de trabalho e elaboração do relatório.</p>
4	<p>CONTEÚDOS ABORDADOS: Aplicação do plano de trabalho</p> <p>METODOLOGIA: Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) e atividades de extensão realizadas de modo remoto.</p> <p>PRÁTICAS AVALIATIVAS: Frequência, comprimento das atividades propostas no plano de trabalho e elaboração do relatório.</p>
5	<p>CONTEÚDOS ABORDADOS: Aplicação do plano de trabalho</p> <p>METODOLOGIA: Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) e atividades de extensão realizadas de modo remoto.</p> <p>PRÁTICAS AVALIATIVAS: Frequência, comprimento das atividades propostas no plano de trabalho e elaboração do relatório.</p>
6	<p>CONTEÚDOS ABORDADOS: Aplicação do plano de trabalho</p> <p>METODOLOGIA: Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) e atividades de extensão realizadas de modo remoto.</p>

	<p>PRÁTICAS AVALIATIVAS: Frequência, comprimento das atividades propostas no plano de trabalho e elaboração do relatório.</p>
7	<p>CONTEÚDOS ABORDADOS: Aplicação do plano de trabalho</p> <p>METODOLOGIA: Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) e atividades em extensão realizadas de modo remoto.</p> <p>PRÁTICAS AVALIATIVAS: Frequência, comprimento das atividades propostas no plano de trabalho e elaboração do relatório.</p>
8	<p>CONTEÚDOS ABORDADOS: Aplicação do plano de trabalho</p> <p>METODOLOGIA: Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) e atividades em extensão realizadas de modo remoto.</p> <p>PRÁTICAS AVALIATIVAS: Frequência, comprimento das atividades propostas no plano de trabalho e elaboração do relatório.</p>
9	<p>CONTEÚDOS ABORDADOS: Aplicação do plano de trabalho</p> <p>METODOLOGIA: Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) e atividades em extensão realizadas de modo remoto.</p> <p>PRÁTICAS AVALIATIVAS: Frequência, comprimento das atividades propostas no plano de trabalho e elaboração do relatório.</p>
10	<p>CONTEÚDOS ABORDADOS: Aplicação do plano de trabalho</p> <p>METODOLOGIA: Encontros virtuais ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) e atividades em extensão realizadas de modo remoto.</p> <p>PRÁTICAS AVALIATIVAS: Frequência, comprimento das atividades propostas no plano de trabalho e elaboração do relatório.</p>
11	Prova Final

IX – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. BUARQUE, S. CADEIA PRODUTIVA DA AVICULTURA. SEBRAE, RECIFE 2008 (LIVRO).
2. GUIMARÃES FILHO, C. MANEJO BÁSICO DE OVINOS E CAPRINOS:GUIA DO EDUCADOR. SEBRAE, BRASÍLIA 2009 (LIVRO).
3. PINHEIRO, C., PINHEIRO, A. ZOOTECNIA DE PRECISÃO. ASSOCIAÇÃO DOS JOVENS AGRICULTORES DE PORTUGAL, LISBOA 2009 (LIVRO).

COMPLEMENTAR:

1. CINTRA, A. G. C. O CAVALO – CARACTERÍSTICAS, MANEJO E ALIMENTAÇÃO. ROCA, SÃO PAULO 2010 (LIVRO).
2. MAGALHÃES, E. O., BORGES, I. L. APICULTURA BÁSICA. CEPLAC/CENEX, ILHÉUS 2012 (LIVRO).
3. POLETTO, I. BIOMAS DO BRASIL: DA EXPLORAÇÃO À CONVIVÊNCIA. BRASÍLIA 2017 (LIVRO).
4. ROHR, S. A., COSTA, O. A. D., COSTA, F. A. D. BEM-ESTAR ANIMAL NA PRODUÇÃO DE SUÍNOS. SEBRAE, BRASÍLIA 2016 (LIVRO).
5. SCHIERE, J. B. CRIAÇÃO DOMÉSTICA DE COELHOS. AGROMISA, WAGENINGEN 2004 (LIVRO).

Serra Talhada, 29 de setembro de 2020.



Juliano Martins Santiago

Profº Dr. Juliano M. Santiago
Equideocultura
UFRPE/UAST
SIAPE: 2019378



ANEXO III— MODELO DE PLANO DE ENSINO (DE ACORDO COM O ANEXO II DO REGULAMENTO DO PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL —PLE (ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 085/2020 DO CEPE- PÁGINA 18)

ANEXO III - MODELO DE PLANO DE ENSINO DA UNIDADE CURRICULAR PARA O PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL (PLE)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ACADÊMICA

I – IDENTIFICAÇÃO

DEPARTAMENTO/UNIDADE: Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST
CURSO: Bacharelado em Ciências Biológicas
TURMA:
UNIDADE CURRICULAR: Paleoecologia e Paleontologia
NATUREZA: (X) OBRIGATÓRIA () OPTATIVA

DOCENTE RESPONSÁVEL (em caso de mais de um docente, indicar com * quem é o responsável pelo preenchimento da caderneta)	CARGA HORÁRIA
Maria das Graças Santos das Chagas	60h

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA UNIDADE CURRICULAR: 17/08 a 23/10
CARGA HORÁRIA TOTAL: 60h Teórica: 60h Prática:

II – EMENTA (Sinopse do Conteúdo)

Considerações gerais sobre Paleoecologia e Paleontologia. Ambientes e sedimentos. Evidências geoquímicas dos ambientes. Análise dos Paleoambientes. Registro fóssilífero. Paleoambiente e principais fósseis da Era Arcaica. Paleoambientes e principais fósseis da Era Paleozóica. Paleoambiente e principais fósseis da Era Cenozóica. A evolução das áreas de distribuição das espécies durante o tempo geológico.

III – OBJETIVOS

Geral - Fornecer ao aluno conhecimentos fundamentais de paleontologia e paleoecologia, analisando a evolução da vida desde sua origem até as formas atuais, enfatizando sua importância para a ciência e os principais avanços obtidos nas últimas décadas.

Específico - Conceituar fóssil e identificar as diferentes formas que podem ocorrer na natureza; Reconhecer os ambientes de fossilização e os processos de formação de fósseis; Conhecer os princípios estratigráficos e sua importância na construção da escala do tempo geológico; Interpretar os paleoambientes a partir de seus

conteúdos fóssilíferos; Conhecer as primeiras formas de vidas e sua evolução; Assinalar as principais adaptações desenvolvidas pelos organismos ao longo do tempo geológico; Analisar a evolução do homem moderno.

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MODULO 1 - Introdução A Paleontologia e Paleoecologia

MÓDULO 2 - Geoquímica dos fósseis

MÓDULO 3 - Tafonomia

MÓDULO 4 - Princípios da Estratigrafia

MÓDULO 5 - Tempo Geológico

MÓDULO 6 - Paleoecologia e Paleobiogeografia

MÓDULO 7 – Evolução e Extinção

MÓDULO 8 - Primeiras Eras da Terra

MÓDULO 9 - Paleozóico Inferior e Superior

MÓDULO 10 - Mesozóico

MÓDULO 11 - Cenozóico

V – MÉTODOS DIDÁTICOS DE ENSINO

Serão utilizados:

Sala de aula invertida

Estudo de caso

Fórum de debates e webconferências

Seminários assíncronos

Roteiro de atividades

Projetos

Cultura Maker

VI – PLATAFORMA DE ENSINO REMOTO

(Definir uma plataforma de ensino adotada como repositório para o conteúdo da Unidade Curricular)

(X) Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/Moodle)

(X) *Google Classroom*

() *Site* do docente

() *Dropbox*

() Outro: _____

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

(Descrever as atividades/procedimentos que serão utilizados para composição da nota)

A avaliação e composição da nota na disciplina serão baseadas na execução das atividades propostas no roteiro da disciplina. Essas atividades (jogos, seminários assíncronos, maquetes, resenha crítica, análise de problema, elaboração de projeto) irão compor o Portfólio do aluno, que será avaliado para composição da nota.

VIII – CRONOGRAMA

SEMANAS

DETALHAMENTO

(destacar quando se tratar de atividade síncrona)

1	<i>Sugestão de preenchimento</i> CONTEÚDOS ABORDADOS: introdução à anatomia vegetal; célula vegetal; tecidos meristemáticos METODOLOGIA: videoaulas, <i>Google Forms</i> , fórum, laboratório virtual PRÁTICAS AVALIATIVAS: exercícios, produção de material didático
1	MÓDULO 1 - Introdução A Paleontologia e Paleoecologia MÓDULO 2 - Geoquímica dos fósseis
2	MÓDULO 3 – Tafonomia
3	MÓDULO 4 - Princípios da Estratigrafia
4	MÓDULO 5 - Tempo Geológico
5	MÓDULO 6 - Paleoecologia e Paleobiogeografia
6	MÓDULO 7 – Evolução e Extinção
7	MÓDULO 8 - Primeiras Eras da Terra
8	MÓDULO 9 - Paleozóico Inferior e Superior
9	MÓDULO 10 – Mesozóico
10	MÓDULO 11 – Cenozóico
11	Exame final

IX – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. Referência 1
2. Referência 2
3. Referência 3

COMPLEMENTAR:

1. Referência 1
2. Referência 2
3. Referência 3
4. Referência 4
5. Referência 5

RECIFE, _____

Docente responsável

ANEXO IV — MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES - ACC (De acordo com o Anexo IV do REGULAMENTO DO PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL — PLE (ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 085/2020 DO CEPE- página 24)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES - ACC

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES
ALUNO(A):
CPF:

ATIVIDADE [1]
-
TEMA [2]
-
OBJETIVO [3]
-
DESCRIÇÃO [4]
-
ASPECTOS POSITIVOS À FORMAÇÃO ACADÊMICA [5]
-

_____	_____
Membro do CCD responsável pela análise	Coordenador(a) do Curso

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

- [1] Colocar o nome da atividade/evento.
- [2] Colocar o título da atividade.
- [3] Descrever o objetivo de sua participação na atividade.
- [4] Apresentar textualmente a atividade que participou.
- [5] Descrever a contribuição da atividade para sua formação acadêmica

ANEXO V— MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES - ACC (De acordo com o Anexo V do REGULAMENTO DO PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL — PLE (ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 085/2020 DO CEPE- página 25)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES – ACC
(ON-LINE)

QUADRO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES REALIZADAS ON-LINE (SEM CERTIFICAÇÃO)	
DISCENTE:	CPF:

N°	Descrição da Atividade		Período		Carga Horária	Link
	Detalhamento da Atividade	Tipo	Data Inicial	Data Final		

RESUMO DAS ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES		
TIPO DE ATIVIDADE	PERÍODO	CARGA HORÁRIA

PARECER PARA CÔMPUTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
O(a) discente cumpriu todos os requisitos para cômputo das Atividades Curriculares Complementares descritas.
Membro do CCD responsável pela análise _____
Coordenador(a) do Curso _____

INSTRUÇÕES:

- Especificar a atividade (tipo e período de realização com data inicial e final);
- Registrar carga horária da atividade de acordo com a duração da mesma;
- Registrar o link de acesso à atividade realizada;
- No quadro de resumo das atividades, contabilizar a carga horária total por tipo de atividade, registrando o período inicial da mais antiga e o período final da mais recente.

ANEXO VI— MODELO DE REQUERIMENTO PARA EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL NO CURSO DE GRADUAÇÃO (De acordo com o Anexo VI do REGULAMENTO DO PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL — PLE (ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 085/2020 DO CEPE- página 27)



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

REQUERIMENTO PARA EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL NO CURSO DE GRADUAÇÃO

Eu, _____, CPF _____, discente do curso de graduação _____ (Unidade Acadêmica), venho requerer a equivalência excepcional do meu curso de graduação. Abaixo estão listadas as unidades curriculares para as quais solicito a equivalência excepcional:

Unidade Curricular	Carga Horária	Equivalência	Carga Horária
Carga Horária Total (até 360 horas)			

OBS.: Anexar a documentação que comprove o cumprimento dos requisitos para equivalência excepcional.

_____, _____ de _____ de _____

Local e data

Assinatura

E-mail para

contato: _____

Telefones para contato: () _____ / () _____

ANEXO VII-DECISÃO DO CCD DO CURSO DE ZOOTECNIA (APROVAÇÃO DA EQUIPARAÇÃO DO ESO DURANTE O PLE.)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA

DECISÃO 03/2020

O Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do Curso de Bacharelado em Zootecnia da Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST), em sua segunda reunião extraordinária, realizada no dia 17 de agosto de 2020, examinando o expediente procedente da Presidente do CCD Profa. Rossana Herculano Clementino manifesta-se, pela unanimidade de seus membros presentes, favorável à aprovação da equiparação dos projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão com O ESO (Relatório de Estágio Supervisionado Obrigatório), excepcionalmente no Período de Ensino Remoto (PLE), visando atender o novo sistema adotado pela UFRPE durante esse período. Já nos futuros períodos presenciais, permanecerá a normas do ESO que consta no PPC do curso,

Serra Talhada, 17 de agosto de 2020.

ANEXO VIII- REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE EQUIPARAÇÃO



. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

À Coordenação do curso de

REQUERIMENTO

Eu, CPF, estudante regularmente matriculado no período do Curso, venho através deste solicitar ao Prof.(a) Coordenador(a), a equiparação das minhas atividades de (Ensino, Pesquisa ou Extensão)..... ao Estágio Supervisionado Obrigatório. A solicitação está de acordo com o que dispõe a Resolução N. 425/2010-CEPE.

Data e Assinatura do estudante.

APÊNDICES

APÊNDICE A



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA**

**NORMAS PARA REALIZAÇÃO
DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

Serra Talhada

Março/2019

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO PELOS DISCENTES DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA DA UAST/UFRPE

I - DAS FINALIDADES

Art. 1º - O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório (ESO) no curso de Bacharelado em Zootecnia da Unidade Acadêmica de Serra Talhada/Universidade Federal Rural de Pernambuco (UAST/UFRPE) tem por finalidade capacitar o discente para o exercício profissional, segundo normas da resolução 678/2008 da UFRPE e a Lei 11.788/2008.

Art. 2º - O ESO do curso de Bacharelado em Zootecnia é uma atividade curricular obrigatória, nas áreas e subáreas de abrangência e de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), segundo o interesse do discente e aprovação do Colegiado de Coordenação Didática (CCD).

II - DO LOCAL DE ESTÁGIO

Art. 3º - O estágio poderá ser realizado na própria instituição de ensino onde o discente está matriculado ou em instituições de ensino superior, institutos de ensino, pesquisa e extensão, empresas e entidades públicas ou privadas ligadas às áreas de abrangência do curso de Bacharelado em Zootecnia.

§ 1º - A participação do discente no estágio está condicionada a existência de Convênio de Concessão de Estágio de Complementação Educacional ou Termo de Compromisso (link de acesso: <http://www.preg.ufrpe.br/CGE>) previamente estabelecido entre a UAST/UFRPE e instituições de pesquisa, empresas agropecuárias, órgãos de extensão rural, cooperativas e/ou propriedades rurais, cabendo ao discente cumprir os critérios e normas previamente especificados pela empresa ou instituição conveniada onde será realizado o estágio.

§ 2º - A concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão de auxílio-transporte são facultativos para tal modalidade de estágio (Art. 12 da Lei nº 11.788/2008).

§ 3º - Ao se matricular no ESO, o discente deve solicitar cadastramento de seguro contra acidentes pessoais (link de acesso: <http://www.preg.ufrpe.br/CGE>), de acordo com o calendário acadêmico da UFRPE (Cap. III art. 11 resolução 678/2008), cuja vigência deverá ser coincidente ou superior com a duração do ESO.

§ 4º - Caso o estágio seja desenvolvido em outro país, o discente deve:

a) apresentar documento comprobatório de proficiência na língua do país onde realizará o estágio ou termo de responsabilidade de compreensão do idioma, o qual será submetido à avaliação do CCD.

b) ao desenvolver o ESO em outro país, o discente deverá estar matriculado na instituição de origem, somente nesta disciplina, exceto se o período a ser realizado o estágio não coincidir com o período de aulas (semestre letivo em questão).

§ 5º - As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, não poderão ser equiparadas ao ESO, por não ter sido previsto no projeto pedagógico do curso, segundo o art. 1º da Resolução Nº 425/2010, referente ao §3º da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

III - DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 4º - A carga horária mínima do ESO é 330 horas e deve compreender as seguintes atividades:

a) Atividades de estágio propriamente ditas: compreende um mínimo de 330 horas de atividades relacionadas diretamente ao estágio;

b) Elaboração do Relatório do ESO: consiste na descrição das atividades desenvolvidas no decorrer do estágio. O relatório do ESO será elaborado pelo

discente, sob orientação do professor orientador e do supervisor da empresa (Cap. VI art. 12 resolução 678/2008), segundo modelo em anexo (anexo 1).

c) Defesa do Relatório do ESO: defesa pública das atividades desenvolvidas durante o estágio perante uma banca avaliadora.

Obs: *Durante o PLE não haverá defesa oral , o discente será avaliado somente com a parte escrita.*

d) Frequência: o aluno deve assistir às defesas dos outros alunos matriculados nessa disciplina, permitindo-se até 25% de faltas (resolução N° 25/90).

Obs: *A ausência de defesa oral do Relatório do ESO suspende o item acima citado na resolução N° 25/90.*

IV - ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR E DO SUPERVISOR

Art. 5º -O estagiário será assistido por um professor supervisor de estágio e um professor orientador, ambos da UAST/UFRPE e um supervisor de estágio da empresa, conforme resolução N° 678/2008. A Supervisão de estágio na empresa caberá a um profissional de nível superior da área das Ciências Agrárias ou de áreas afins à formação complementar do curso de Bacharelado em Zootecnia, responsável por acompanhar o acadêmico no local.

§ 1º - Do professor supervisor de estágio da UAST/UFRPE (resolução N° 678/2008):

A supervisão será exercida por professores supervisores através de visitas, contatos, entrevistas e reuniões entre supervisores, orientadores, técnicos e estagiários da unidade concedente e a UAST/UFRPE, sempre que necessário, além das atribuições relacionadas a seguir:

- tramitar todos os documentos relativos à supervisão;
- articular-se, quando necessário, com o supervisor de estágio da empresa concedente.

§ 2º - Do professor orientador de estágio da UAST/UFRPE (resolução N° 678/2008):

a) Compete ao professor orientador:

- assistir ao estudante, na UAST/UFRPE, durante o período de realização do estágio;

- participar de outras atividades relacionadas à orientação de estágio, se for necessário;
- entregar, com no mínimo 15 dias antes da data prevista para a defesa do aluno, a ficha de solicitação de defesa (anexo 2) devidamente assinada pelo mesmo;
- entregar até a segunda semana do semestre letivo no qual o orientado vai desenvolver o ESO, o formulário de sugestão de banca (anexo 3) para que o mesmo possa ser avaliado pelo CCD do curso;

Obs: Durante o PLE será entregue a ficha de solicitação de banca de ESO (ANEXO 2);

- enviar relatório final de estágio ao coordenador do respectivo curso.

b) Cada professor poderá orientar 3 (três) alunos por período desde que estejam aptos à realização do estágio.

§ 3º - Do supervisor de estágio da empresa (resolução Nº 678/2008):

Compete ao supervisor de estágio da empresa:

- contatar o professor supervisor/orientador de estágio da UAST/UFRPE, quando necessário;
- proceder à avaliação do estagiário na empresa preenchendo a ficha de avaliação (anexo 4);
- orientar o estagiário durante o seu período na empresa.

V - DA PROGRAMAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO LOCAL DE ESTÁGIO

Art. 6º - Os discentes aptos à realização do ESO deverão se dirigir à Coordenação para preencherem o formulário de solicitação de estágio. Ficarà a critério da coordenação do Curso de Bacharelado em Zootecnia a data limite para tal solicitação.

Art. 7º - Nos casos em que o número de vagas disponíveis no local de estágio for inferior ao número de discentes interessados será utilizado como critério de classificação o Coeficiente Geral de Rendimento Escolar e, em caso de empate, será realizada uma entrevista pela Coordenação do Curso para definir as prioridades.

Art. 8º - O discente deverá realizar matrícula do ESO no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA) no semestre em que for realizar as atividades do ESO, conforme resolução 678/2008.

Art. 9º - O discente deverá formalizar o estágio através de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio em três (03) vias. A realização de estágios em empresas agropecuárias deve obedecer a Resolução 678/2008.

Art. 10º - A mudança do local de estágio será permitida apenas em caráter extraordinário, devidamente justificada, e com a anuência do professor supervisor, professor orientador e coordenador do curso.

Parágrafo único– O pedido de desligamento do discente deverá respeitar o prazo mínimo de cinco (05) dias úteis conforme Cap. V art.18 e 19 resolução 678/2008.

VI – DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO: ORIENTAÇÕES GERAIS E DE CONDUTA NO DECORRER DO ESTÁGIO

Art. 11º - Antes do início do ESO caberá ao orientador e Coordenação orientar os discentes sobre padrões de conduta para melhor aproveitamento do estágio.

Art. 12º - Compete ao estagiário (resolução Nº 678/2008):

- observar as normas e regulamentos da UAST/UFRPE;
- acatar as normas da empresa concedente do estágio;
- respeitar as cláusulas do Termo de Compromisso;
- solicitar cadastramento de seguro contra acidentes pessoais de acordo com o Calendário Acadêmico da UFRPE;
- providenciar toda a documentação exigida para a realização do estágio, a saber: termo de compromisso, declaração de orientação conforme modelo (anexo 4), todos devidamente assinados;
- entregar, com no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data prevista da defesa, a frequência e ficha de avaliação preenchida e assinada pelo supervisor do estágio;

- entregar, com no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data prevista da defesa, cópia impressa do relatório para os professores avaliadores;
- assistir, obrigatoriamente, as defesas de estágio dos demais alunos matriculados no ESO, permitindo-se máximo de 25% de faltas (resolução N° 25/90).

§ 1º - A carga horária diária para os discentes matriculados em outras disciplinas durante a realização do ESO será de até no máximo seis (06) horas totalizando 30 horas semanais. Caso o discente esteja matriculado somente no ESO, a carga horária poderá ser até oito (08) horas por dia, totalizando 40 horas semanais (Lei n° 11.788/2008).

§ 2º - Para realizar o ESO durante período de recesso escolar anterior ao início do semestre no qual irá se matricular nesta disciplina, o discente deverá realizar matrícula administrativa.

VII -DA AVALIAÇÃO DO DISCENTE NO LOCAL DE ESTÁGIO E DA FREQUÊNCIA

Art. 13º -A Coordenação Geral de Estágio da UAST/UFRPE encaminhará o discente ao estágio, após assinatura do Termo de Compromisso.

Art. 14º - O supervisor da empresa deverá preencher a frequência do estagiário conforme modelo (anexo 6).

Art. 15º -A frequência e ficha de avaliação do estagiário deverão ser entregues à Coordenação, com no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data prevista da defesa.

VIII - DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Art. 16º - O Relatório do ESO deverá ser elaborado pelo discente segundo modelo (anexo 1), devendo ser entregue em três vias, respeitando o período máximo de 15 (quinze) dias da data prevista para sua defesa.

Art. 17º - Compete ao discente providenciar a versão definitiva do relatório após a defesa, com as modificações sugeridas pela banca examinadora (quando julgadas pertinentes). Essa versão deverá ser entregue em duas cópias digitais (CDs) em arquivo PDF.

Observação:: *Durante o PLE a entrega dos CDs serão suspensas, o envio da versão final do relatório será para o professor responsável pela disciplina ESO, com cópia para Coordenação do Curso de Bacharelado em Zootecnia da UAST*

§ 1º - A banca será designada pelo orientador e aprovada pelo CCD. Sua composição será baseada no plano de trabalho do discente. A banca será composta por quatro membros: orientador, dois avaliadores e suplente. Não será permitido membro externo à UAST como suplente da banca de ESO, com exceção daqueles que estiverem desenvolvendo atividades comprovadas na UAST/UFRPE no período da avaliação.

Observação: *Durante o PLE será permissível a suplência externa.*

§ 2º - A entrega da versão definitiva do relatório deverá ser realizada em um prazo máximo de 15 dias após a defesa.

IX - DA BANCA E AVALIAÇÃO FINAL

Art. 18º - A avaliação final do discente no ESO será feita por uma banca constituída pelo professor orientador e três membros de áreas afins do estágio. A indicação da banca, devidamente justificada, será formalizada através do preenchimento da Ficha para Formação de Banca de ESO (anexo 2), que deverá ser entregue à coordenação do curso até a segunda semana após o início do período letivo em que o discente encontra-se regularmente matriculado na disciplina ESO. Caso haja a necessidade de alteração da banca por parte do orientador e do discente, está deverá ser feita no prazo máximo de 15 dias antes da data prevista para a defesa. Essa alteração deve ser feita através de memorando direcionado à Coordenação e ao CCD do curso e preenchimento da Ficha de Formação de Banca, justificando a alteração. Após aprovação da banca pelo CCD, deverá ser preenchida e entregue à coordenação do curso a Ficha de Solicitação de Defesa do ESO (anexo 2), respeitando o período máximo de 15 (quinze) dias da data prevista para a defesa. A banca, presidida pelo orientador, avaliará o discente e atribuirá a nota final, considerando:

a) a avaliação realizada pelo supervisor da empresa, atribuída ao final do estágio (peso três);

b) a média aritmética das três notas atribuídas pelos membros da banca na defesa do Relatório (peso sete).

Durante o PLE as fichas utilizadas serão as descritas abaixo:

- Ficha de formação de banca de ESO (Anexo 2)
- Ficha de avaliação do supervisor (Anexo 3)
- Formulário individual de Avaliação do ESO (Anexo 6)
- Ata de Avaliação de ESO (Anexo 7)

Parágrafo Único - Para efeito de aprovação é necessária a obtenção de nota igual ou superior a sete (07). Caso o discente não obtiver nota suficiente para aprovação, poderá ter sua aprovação vinculada às correções ou atividades determinadas pela banca examinadora como forma de garantir o cumprimento das exigências do ESO em prazo máximo, não prorrogável, de 60 (sessenta) dias a contar da data da primeira defesa.

Art. 19º - A defesa do Relatório será realizada em sessão pública, na qual o discente fará a apresentação oral, com duração máxima de 50 minutos, e os questionamentos realizados pela banca não deverão exceder 15 minutos para cada avaliador.

Obs: Durante o PLE as defesas orais serão suspensas. A Avaliação será apenas da parte escrita

Art. 20º - O discente reprovado deverá se submeter a um novo estágio, matriculando-se novamente no ESO.

Art. 21º - Os certificados do orientador (anexo 13) e professores participantes da banca de defesa do ESO (anexo14), serão fornecidos pelo professor supervisor na data da defesa. Para o supervisor do estágio será enviada uma declaração de supervisão (anexo 15) após a defesa do relatório do ESO.

Obs: Durante o PLE o orientador, avaliadores e o supervisor, respectivamente, receberam a declaração de Avaliação da parte escrita. (Anexo 8, 9 e 10)

Art. 22º - Os casos omissos serão resolvidos pela CCD.

Comissão de Estágio Supervisionado Obrigatório

Prof.^a Fabiana Maria da Silva (presidente)

Prof.^o Juliano Martins Santiago (membro)

Prof.^a Thaysa Rodrigues Torres (membro)

Prof.^o Vicente Imbroisi Teixeira (membro)

Serra Talhada

Outubro/2016

ANEXOS

Anexo 1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Nome do aluno

Serra Talhada
Ano



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

(TÍTULO DESCRITO EM RELAÇÃO AO LOCAL/ÁREA DE CONCENTRAÇÃO)

Relatório apresentado ao curso de Zootecnia como parte das exigências para obtenção do grau de Bacharel em Zootecnia.

Professor orientador:
Supervisor de estágio:

Nome do aluno

Serra Talhada
Ano

Relatório apresentado e aprovado em DIA de MÊS de ANO pela comissão examinadora composta por:

Nome do Professor orientador/(Titulação)

Nome de examinador I/(Titulação)

Nome de examinador II/(Titulação)

Nome de examinador III/(Titulação)

Serra Talhada
Ano

Incluir na bibliografia (fonte 12)

Sobrenome, nome do autor.

Título da monografia, conforme orientação da biblioteca.

AGRADECIMENTOS

Times New Roman, tamanho 12, recuo 1,0 cm, espaçamento entre linhas de 1,5 e com limite de uma página.

SUMÁRIO

1.RESUMO	56
2.INTRODUÇÃO GERAL	57
3.ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	58
4..DIFICULDADES ENCONTRADAS	59
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	60
6.REFERÊNCIAS	61

LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Título da tabela 1	00
Tabela 2. Título da tabela 2	00
Tabela x. Título da tabela x	00

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Título da figura 1	00
Figura 2. Título da figura 2	00
Figura x. Título da figura x	00

1. RESUMO

Descrever, em no máximo, uma página as atividades desenvolvidas durante a realização do ESO. Fonte Times New Roman, tamanho 12, sem recuo, espaçamento simples, justificado, margens superior, inferior e direita 2,0 cm e esquerda 3,0 cm.

Palavras-chave: mínimo três e máximo de cinco palavras em ordem alfabética

2. INTRODUÇÃO GERAL

Revisão de literatura a respeito do tema abordado. Fonte Times New Roman, tamanho 12, recuo 1,0 cm, espaçamento entre linhas de 1,5 e sem limite de páginas. Utilizar normas da ABNT para citações.

Obs.: Descrever os objetivos do ESO ao final desta seção.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrição de: local, período e atividades realizadas. Times New Roman, tamanho 12, recuo 1,0 cm, espaçamento entre linhas de 1,5 e sem limites de páginas.

4. DIFICULDADES ENCONTRADAS

Fonte Times New Roman, tamanho 12, recuo 1,0 cm, espaçamento entre linhas de 1,5 e com limite de uma página.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conclusões a cerca das atividades realizadas no ESO. Fonte Times New Roman, tamanho 12, recuo 1,0 cm e espaçamento entre linhas de 1,5.

6. REFERÊNCIAS

Utilizar normas da ABNT para citações.

ANEXO 02. FICHA DE SOLICITAÇÃO DE FORMAÇÃO DE BANCA DE ESO



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

FICHA PARA FORMAÇÃO DE BANCA DE ESO

TÍTULO DO RELATÓRIO:	
DISCENTE:	
CPF:	TELEFONE:
E-MAIL:	
ORIENTADOR:	

AVALIADOR 1:
E-MAIL:
JUSTIFICATIVA:

AVALIADOR 2:
E-MAIL:
JUSTIFICATIVA:

SUPLENTE:
E-MAIL:
JUSTIFICATIVA:

Serra Talhada, ____ de _____ de ____

Assinatura do Orientador(a)

ANEXO 03- FICHA DE AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

FICHA DE AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR

DISCENTE:	
CPF:	TELEFONE:
E-MAIL:	

LOCAL DO ESTÁGIO:	
INÍCIO DO ESTÁGIO:	FINAL DO ESTÁGIO:
SUPERVISOR(A):	
E-MAIL:	TELEFONE:

PARECER DO SUPERVISOR(A)	
DESEMPENHO DO DISCENTE: (<input type="checkbox"/>) SATISFATÓRIO (<input type="checkbox"/>) INSATISFATÓRIO	
NOTA: _____	
COMENTÁRIOS:	

_____ (local), _____ de _____ de _____

Assinatura do supervisor(a)

ANEXO 04- DECLARAÇÃO DE ORIENTAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

DECLARAÇÃO DE ORIENTAÇÃO DO DISCENTE

Declaro para os devidos fins que eu, _____(nome do professor orientador(a)), SIAPE: _____, orientarei o discente _____ (nome do discente), CPF: _____, na disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório, durante o semestre _____(ano.Semestre). As atividades constarão:

(descrição sucinta das atividades que serão desenvolvidas pelo aluno, com a indicação do local do estágio).

Serra Talhada, _____ de _____ de _____

Assinatura do orientador(a)

ANEXO 5- FREQUÊNCIA MENSAL



UFRPE

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

FREQUÊNCIA MENSAL: _____ (mês/ano)

DISCENTE:	
CPF:	TELEFONE:
E-MAIL:	

SUPERVISOR(A):	
E-MAIL:	TELEFONE:

Dia do Mês	Assinatura	Total de Horas	Dia do Mês	Assinatura	Total de Horas
01			16		
02			17		
03			18		
04			19		
05			20		
06			21		
07			22		
08			23		
09			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		
-			31		

_____ (local), ____ de _____ de _____

Assinatura do supervisor(a)

Assinatura do orientador(a)

ANEXO 06. FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO ESO



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO ESO

TÍTULO DO RELATÓRIO:
DISCENTE:
ORIENTADOR(A):

EXAMINADOR(A):

NOTA:

Serra Talhada, _____ de _____ de _____

Assinatura do examinador(a)

ANEXO 07. ATA DE AVALIAÇÃO DO ESO



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

ATA DE AVALIAÇÃO DO ESO

TÍTULO DO RELATÓRIO:
DISCENTE:
ORIENTADOR(A):

NOTAS ATRIBUÍDAS AO DISCENTE	
EXAMINADOR(A) 1:	
EXAMINADOR(A) 2:	
ORIENTADOR(A):	
MÉDIA GERAL:	

SITUAÇÃO DO DISCENTE		
() APROVADO	() APROVADO COM RESSALVAS	() REPROVADO
CONSIDERAÇÕES (*Orientador(a)): :		

Serra Talhada, ____ de _____ de ____

_____ - Presidente da banca

_____ - 1º Examinador(a)

_____ - 2º Examinador(a)

ANEX 08. DECLARAÇÃO DE ORIENTAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

DECLARAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o Profº. _____ (Nome do professor), SIAPE _____ (número do SIAPE), orientou o aluno _____ (Nome do aluno), CPF _____ (número do CPF), na disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório, durante o semestre _____ (ano.semestre). O Relatório do Estágio Supervisionado Obrigatório teve como título _____ (colocar o título e o local do estágio).

Serra Talhada, ____ de _____ de ____

Professor(a) Supervisor(a) do ESO

Coordenador(a) do Curso de Zootecnia

ANEXO 09. DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM BANCA DE AVALIAÇÃO DE ESO



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM BANCA DE AVALIAÇÃO DE ESO

Declaro para os devidos fins que os professores _____
(Nome do Orientador), _____ (Nome do primeiro
avaliador), _____ (Nome do segundo avaliador), participaram,
sob presidência do primeiro, da banca examinadora do Relatório do Estágio Supervisionado
Obrigatório (ESO) do aluno _____ (Nome do aluno), intitulado
_____ (Título do relatório).

Serra Talhada, ____ de _____ de ____

Professor(a) Supervisor(a) do ESO

Coordenador(a) do Curso de Zootecnia

ANEXO 10 . DECLARAÇÃO DE SUPERVISÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

DECLARAÇÃO DE SUPERVISÃO

Declaro para os devidos fins que _____ (Nome do supervisor), supervisionou o aluno _____ (Nome do aluno), no Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO), realizado no _____ (local do estágio), que resultou no Relatório de ESO intitulado _____ (colocar o título).

Serra Talhada, _____ de _____ de _____

Professor(a) Supervisor(a) do ESO

Coordenador(a) do Curso de Zootecnia

APÊNDICE B-NORMAS DE TCC I e TCC II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) - MONOGRAFIA

PERFIL ZTC-01

Serra Talhada – PE
Janeiro de 2014

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	73
2. ORGANIZAÇÃO DA MONOGRAFIA	778
2.1. Estruturação.....	78
2.1.1. Capa (Modelo 1)	778
2.1.2. Folha de rosto (Modelo 2)	778
2.1.3. Ficha catalográfica.....	79
2.1.4. Folha de aprovação (obrigatória):.....	779
2.1.5. Dedicatória.....	779
2.1.6. Agradecimentos	779
2.1.7. Biografia	779
2.1.8. Sumário.....	779
2.1.9. Lista de tabelas, figuras e quadros	80
2.1.10. Resumo e Abstract.....	80
2.2. Corpo Principal.....	80
2.2.1. Introdução	80
2.2.2. Revisão de Literatura:.....	80
2.2.3. Material e Métodos:.....	80
2.2.4. Resultados e Discussão.....	80
2.2.5. Conclusão:	81
2.2.6. Referências Bibliográficas.....	81
2.2.6.1. Transcrição dos elementos	81
2.3. Informações Complementares	85
2.4. Regras Gerais de Apresentação Gráfica	85
2.4.1. Papel.....	85
2.4.2. Margens	85
2.4.3. Espaço e Digitação.....	85
2.4.4. Paginação.....	85
2.4.5. Ilustrações	86
2.4.5.1. Elaboração de Tabelas	86
2.4.6. Arte final.....	87
2.5. Modelos	Erro! Indicador não definido.

1. INTRODUÇÃO

As normas e instruções descritas a seguir estão de acordo com o conjunto normativo estabelecido pela Resolução/MEC/CNE/CES n. 04 de 02 de fevereiro de 2006, a qual dispõe que cada aluno deverá apresentar no último semestre do Curso de Bacharelado em Zootecnia, como condição da sua titulação em Bacharel em Zootecnia, um trabalho escrito em forma de monografia.

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC do Curso de Zootecnia da UFRPE-UAST visa fornecer oportunidades do discente realizar um trabalho de síntese e integração dos conhecimentos teórico-práticos construídos ao longo do curso, sobre tema específico definido conjuntamente com os orientadores. O TCC também tem como objetivo aplicar e consolidar estes conhecimentos através do planejamento, organização, desenvolvimento e redação do trabalho científico, preparando o discente para a realidade profissional que se aproxima.

O TCC consta da elaboração de uma proposta envolvendo temas abrangidos pelo curso de Zootecnia de caráter interdisciplinar e ser apresentado na forma de monografia, podendo exprimir-se através do desenvolvimento de uma pesquisa experimental, análise de dados obtidos a partir de informações pré-existentes, revisão de literatura ou outra atividade de extensão, em comum acordo com o professor orientador, designado para esse fim. A monografia deve assumir um formato aceitável eventualmente para publicação em revista especializada, respeitando os padrões técnicos das publicações. O trabalho proposto deve apresentar redação de monografia de caráter científico e ou tecnológico formatada segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, além de defesa oral e pública de trabalhos acadêmicos.

Trabalhos completos publicados em periódicos ou revistas técnico-científicas ou com carta de aceite para o período vigente da defesa da monografia poderão consistir em monografias, desde que o aluno seja o autor principal do trabalho. O referido artigo científico deverá estar vinculado ao projeto da monografia.

A disciplina TCC é obrigatória para a integralização do curso de Zootecnia na UFRPE-UAST e não pode ser substituída por outra atividade.

A disciplina TCC será desenvolvida pelo acadêmico do curso de Zootecnia em dois períodos, sendo no primeiro segmento com 30 horas de duração (TCC I), o estudante terá noções de redação de monografias, e constituirá, com supervisão do seu orientador o projeto de TCC; no segundo segmento com 60 horas (TCC II) será desenvolvida sua monografia sob orientação, que será avaliado por suas capacidades científicas, tecnológicas e de comunicação

e expressão através da elaboração de um trabalho que apresente: 1) tema e sua importância, 2) objetivos, 3) revisão bibliográfica (estado da arte), 4) metodologia científica e tecnológica, 5) análise e discussão dos resultados, 6) conclusões e recomendações para trabalhos futuros, e 7) referências bibliográficas. Também contará com um resumo do programa, constituindo-se na elaboração de um trabalho de síntese e integração dos conhecimentos sobre tema específico integrante do conjunto de conteúdos desenvolvidos durante a trajetória acadêmica.

O Trabalho de Conclusão de Curso é um trabalho individual a ser executado pelo discente, sob orientação de um docente pertencente ao quadro permanente ao curso de Bacharelado em Zootecnia da UFRPE-UAST como habilidade na linha de pesquisa escolhida pelo discente, não havendo restrições quanto à titulação acadêmica. A área a ser realizado o TCC deverá ser escolhida pelo aluno levando em consideração a disponibilidade de vagas indicadas pelos orientadores, a qual será informada a Coordenação do Curso de Bacharelado em Zootecnia.

A defesa do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser feita a partir da semana anterior àquela determinada pela UFRPE para as provas finais do semestre letivo.

A realização do TCC de cada aluno deverá ser efetivada sob a orientação de um professor-orientador devendo ser observado que:

- e) A efetivação do professor orientador dependerá da disponibilidade de carga horária e da aceitação do tema por parte do mesmo;
- f) O professor orientador deverá ter habilidade na linha de pesquisa escolhida pelo discente, sendo a linha de pesquisa comprovada através da área de conhecimento específico de sua titulação e produção científica, além de ministrar disciplina (s) no Curso condizente com o tema escolhido pelo discente;
- g) No caso de solicitação de mudança de orientador, compete a Coordenação de Curso julgar o mérito da solicitação no prazo de 15 dias e indicar nome do novo orientador;
- h) Para cada professor-orientador serão alocados no máximo três (03) orientações por semestre. A orientação do TCC será semanal, na proporção de (02) duas horas-aula semanal dedicada à orientação de cada trabalho.

São atribuições do professor-orientador do TCC:

- k) Prestar a orientação técnico-científica necessária aos alunos sob sua responsabilidade;

- l) Selecionar os alunos que estarão sob orientação, com base na área de seu domínio de conhecimento e sua disponibilidade de carga horária;
- m) Avaliar se os projetos submetidos estão de acordo com as normas e instruções para confecção do TCC do Curso de Zootecnia da UFRPE/UAST;
- n) Avaliar o desempenho do aluno durante o desenvolvimento das atividades do TCC;
- o) Agendar cronograma de atividades, a serem seguidas pelo aluno, na elaboração da monografia;
- p) Manter a Coordenação de Curso informada sobre as atividades do aluno, informando sempre quando necessário de algum fato que seja relevante;
- q) Comparecer, sempre que convidado/convocado, às reuniões da Coordenação de Curso;
- r) Atender, periodicamente, seus orientandos, em horário previamente estabelecido, mantendo devido registro dos encontros;
- s) Participar da Banca Examinadora, presidindo a solenidade de defesa final dos Trabalhos de Conclusão de Curso de seus orientandos, preparando e levando, nas mesmas, todos os documentos necessários;
- t) Indicar um professor, técnico ou discente de pós-graduação (mestrado ou doutorado) coorientador, da própria instituição ou de instituição externa para colaborar na orientação da monografia;
- u) Estar ciente e divulgar entre seus orientandos do TCC, todas as datas que se referem à realização do TCC, durante todo o semestre;
- v) Zelar pelo cumprimento das normas que regem o TCC.

São direitos e deveres do aluno:

- g) Conhecer as normas que regem o TCC e sugerir o nome do orientador, considerando a disponibilidade para orientação;
- h) Elaborar, juntamente com o orientador do TCC, o projeto de monografia;
- i) Realizar todas as atividades previstas para conclusão do TCC;
- j) Poder solicitar mudança de orientador, por meio de requerimento encaminhado a Coordenação de Curso, com as justificativas para a mudança e sugerir nome do provável orientador;
- k) Comparecer, sempre que convidado/convocado, às reuniões da Coordenação de Curso;

- l) Entregar a Coordenação de Curso uma cópia do projeto de monografia, assinado pelo orientador e coordenador do Curso para ser avaliado e posteriormente encaminhado ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso (CCD) de Zootecnia;
- m) Entregar a Coordenação de Curso três exemplares impressos da monografia, assinados pelo orientador, em período de no mínimo 15 dias antes da data prevista para defesa;
- n) Entregar a versão final na forma impressa que será encaminhada para a biblioteca e uma cópia digitalizada para Coordenação do Curso e demais membros da banca examinadora.

São atribuições da Coordenação de Curso:

- d) Esclarecer aos alunos os diversos aspectos envolvidos na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;
- e) Verificar se o professor indicado pelo discente para orientação do TCC atende as normas e instruções exigidas pelo presente documento;
- f) Coordenar reuniões com os professores-orientadores com vistas a avaliar o andamento dos trabalhos, trocando experiências e discutindo os demais aspectos que envolvem a atividade, com vistas à melhoria da qualidade dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- g) Organizar jornada de defesas de Trabalho de Conclusão de Curso, com vistas à promoção da atividade e à divulgação dos resultados alcançados pelos trabalhos;
- h) Publicar a data de entrega das monografias na Coordenação, que nunca poderá ser inferior a 15 (quinze) dias da data marcada para defesa;
- i) Divulgar o horário e local da defesa, bem como bancas examinadoras.

A nota final do TCC I e II estará composta por duas avaliações:

- a) A avaliação do TCC I corresponde à apreciação do Projeto de Monografia que deverá ser apresentado até a data limite fixada no calendário acadêmico do respectivo semestre de matrícula. O discente deve encaminhar sua proposta de TCC à Coordenação de Curso para apreciação de uma banca examinadora composta pelo orientador ou coorientador e por mais dois membros indicada pelo orientador e aprovada pela Coordenação de Curso;

- b) A avaliação do TCC II consiste na defesa oral e pública do TCC, que deve ser realizada até a data limite fixada no calendário acadêmico do respectivo semestre de matrícula. O TCC será submetido para apreciação da banca examinadora composta pelo orientador ou coorientador e por mais dois membros indicados pelo orientador e aprovados pela Coordenação de Curso;
- c) A nota de cada examinador resultará da média entre os dois itens (parte escrita e defesa); o aluno receberá pontuação de zero (0,0) a dez (10,0) na parte escrita e na defesa. A média final será obtida da média aritmética dos três membros da banca. Se a média aritmética das duas notas parciais obtidas pelo aluno for igual ou superior a sete, seu trabalho será aceito para integralização curricular;
- d) Se o aluno for reprovado por não haver alcançado a média mínima deverá requerer matrícula em TCC para o semestre letivo seguinte, atendidos os prazos definidos no calendário da Universidade. Du

Obs: ***Durante o PLE não haverá defesa oral, apenas a avaliação da parte Escrita.***

A indicação do professor orientador pelo aluno deve ser feita em até 7 dias após o início das aulas do semestre em que o aluno estiver matriculado na disciplina TCC I.A solicitação de composição da banca para avaliação do projeto em TCC I e para defesa da monografia em TCC II deverá ser encaminhada pelo menos 30 dias antes da apresentação, e a Coordenação de Curso deverá apresentar a confirmação da banca 15 dias antes da apresentação.

A banca deverá ser composta de professores ou profissionais ligados à área, devendo ser considerado prioritariamente a seguinte ordem de critérios:

- a) Área de conhecimento específico da monografia;
- b) Áreas afins da área de conhecimento da monografia;
- c) Área de conhecimento da Zootecnia;
- d) Área de conhecimento das ciências básicas.

O aluno deverá entregar na Coordenação do Curso de Zootecnia três exemplares impressos da monografia em período de no mínimo 15 dias antes da data prevista da apresentação. A Coordenação de Curso deverá encaminhar no prazo máximo de sete dias os exemplares aos professores da banca.

Caso não seja possível a apresentação da monografia na data prevista, a Coordenação de Curso, juntamente com o aluno e o orientador, deverá informar sobre a nova data de apresentação, obedecendo aos critérios previstos anteriormente.

O aluno terá o mínimo de 30 e o máximo de 50 minutos para apresentação oral da monografia. Cada membro da banca examinadora poderá utilizar 15 minutos para arguição, com igual tempo para o graduando.

Após a aprovação do TCC, o aluno deverá entregar à Coordenação do Curso de Zootecnia, até a data de encerramento do período letivo (último dia para provas finais estabelecido no calendário acadêmico), uma cópia impressa que será encaminhada para a biblioteca e uma cópia digitalizada para coordenação do Curso e demais membros da banca examinadora, devidamente corrigidas e assinadas pela banca e pelo orientador, do contrário, não haverá registro da nota no diário de classe, inviabilizando a colação de grau do aluno. A cópia deve ter capa dura na cor verde com letra dourada.

O TCC poderá ser executado a partir do 8º período e deverá ser defendido até o 11º período de acordo com o interesse e disponibilidade do acadêmico.

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso Zootecnia.

2. ORGANIZAÇÃO DA MONOGRAFIA

O modelo para apresentação da monografia poderá ter necessidade de algum ajuste quando o TCC tratar da apresentação de análise de dados obtidos a partir de informações pré-existentes, revisão de literatura ou outra atividade de extensão.

2.1. Estruturação

2.1.1. Capa (Modelo 1)

A capa padronizada deverá conter, na seguinte ordem: a identificação da Instituição de ensino, a disciplina (Monografia), o título da monografia, o nome do autor e o ano.

2.1.2. Folha de rosto (Modelo 2)

Deve conter:

- a) A logomarca da Instituição, nome completo da Instituição na parte superior;

- b) O título: Monografia;
- c) O nome do autor;
- d) O nome do orientador
- e) Local, mês e ano, na margem inferior.

2.1.3. Ficha catalográfica

Escrita na versão final. Deve ser elaborada pela Biblioteca Central da UFRPE e figurar no verso da página de rosto, na margem inferior ecentralizada. (**Modelo 3**)

2.1.4. Folha de aprovação (obrigatória)

Na versão para a correção deverá conter, na seguinte ordem: o nome da instituição, o nome do autor, a identificação e a finalidade da monografia, data da entrega, nota geral, nome completo e titulação dos três examinadores da banca e nota de cada examinador. (**Modelo 4a**)

Na versão final deverá conter, na seguinte ordem: o nome da instituição, o nome do autor, a identificação e a finalidade da monografia, data de aprovação e nome completo e titulação dos Examinadores. (**Modelo 4b**)

2.1.5. Dedicatória

Folha opcional e deve ocupar uma página própria.

2.1.6. Agradecimentos

A folha de agradecimentos é opcional. Quando presente deve vir após a folha de dedicatória.

2.1.7. Biografia

A biografia é opcional e deve ocupar uma página própria.

2.1.8. Sumário

Indica a ordem dos itens no corpo principal da monografia. Contém a página inicial dos itens e subitens (**Modelo 5**).

2.1.9. Lista de tabelas, figuras e quadros

Quando adotado, deve seguir o formato sugerido para o sumário e localizado após o sumário.

2.1.10. Resumo e Abstract

Conter no máximo 500 palavras.

Palavras chave: (Exemplo: extratos, fitoquímica, plantas medicinais / **Keywords:** extracts, phytochemistry, medicinal plants).

2.2. Corpo Principal

2.2.1. Introdução

Nesta parte do texto, o autor deve fornecer uma visão geral da pesquisa realizada, incluindo o estado atual de conhecimento, a justificativa do trabalho, a contribuição esperada do estudo e objetivo da pesquisa. Citações devem ser evitadas.

2.2.2. Revisão de literatura

O autor deve demonstrar conhecer estudos de outros autores sobre o tema relacionado ao assunto da pesquisa que dão suporte a metodologia adotada, e possibilitem identificar as possíveis relações entre o problema e o conhecimento existente.

2.2.3. Material e métodos

Incluem-se nesta parte os materiais, o delineamento experimental, as técnicas e os métodos utilizados para conduzir o trabalho de maneira detalhada e suficiente para tornar possível a repetição do estudo por outros pesquisadores.

2.2.4. Resultados e Discussão

Visa comunicar os resultados obtidos pelo autor da pesquisa, análise dos mesmos, bem como oferecer subsídios para conclusão da pesquisa. A discussão deve possibilitar a ligação entre as novas descobertas e os conhecimentos apresentados na revisão de literatura.

2.2.5. Conclusão

Deve constar a síntese do trabalho, as conclusões relacionadas às hipóteses, ou indagações e aos objetivos enunciados na introdução.

2.2.6. Referências bibliográficas

Consiste numa listagem alfabética e cronológica (obras de um mesmo autor) de todas as publicações citadas na monografia. As citações de obras e autores devem ter como referência as regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT.

2.2.6.1. Transcrição dos elementos

a) **Autor pessoal:** indica(m)-se o(s) autor(es) pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviados. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula (;), seguido de espaço.

Exemplo:

SANTOS, J. W.; ALMEIDA, F.A.C.; BELTRÃO, N.E.M. **Estatística experimental aplicada**. 2. ed. Revisada e Ampliada. Campina Grande: Embrapa Algodão/ Universidade Federal de Campina Grande, 2008. 461p.

b) **Autor entidade:** as obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, entre outros) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

Exemplo:

INSTITUTO CAMPINEIRO DE ENSINO AGRÍCOLA. **Curso de avicultura**. 4. ed. Campinas, 1973. 331 p.

c) **Título e subtítulo:** devem ser reproduzidos tais como figuram no documento, separados por dois pontos. **Apenas o título fica em destaque, usando-se o negrito como recurso tipográfico.**

Exemplo:

HILLYER, E.V.; QUESENBERRY, K.E. **Ferrets, rabbits, and rodents: clinical medicine and surgery**. 2. ed. Philadelphia, Pennsylvania: W.B Saunders Company, 1997.

d) **Edição:** indicar o número da edição quando mencionado na obra, seguido de ponto e da abreviatura da palavra “edição” no idioma original. Caso seja a primeira edição, não virá especificado na obra e não será citado na referência.

Exemplo:

2. ed.; 2. Aufl.

e) **Local:** a cidade de publicação é indicada como aparece no documento.

Exemplo:

SCOTT, D. W.; MILLER JR., W. H.; GRIFFIN, C. E. **Muller and Kirk's small animal dermatology**. 5. ed. Philadelphia: W. B. Saunders, 1995. 1213 p.

f) **Editora:** deve ser indicada como aparece no documento.

Exemplo:

EMMONS. L. H. **Neotropical rainforest mammals**. Chicago: The University of Chicago Press, 1990. 281 p.

g) **Data:** a data deve ser indicada por algarismos arábicos.

h) **Páginas:** transcrever a paginação inicial e final.

Exemplo:

v. 24, n. 4, p. 172-177

i) **Ordenação das referências**

As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética.

Exemplos:

BORGES, C. C. L. Atividade *in vitro* de anti-helmínticos sobre larvas infectantes de nematódeos gastrintestinais de caprinos, utilizando a técnica de coprocultura quantitativa (Ueno, 1995). Parasitologia Latinoamericana., v.58, p. 142-147, 2003.

CHARLES T.P., RODRIGUES M.L.A. & SANTOS C. P. Redução do número de larvas de *Cyathostominae* em fezes de equinos tratadas com conídios de *Arthrobotrys oligospora*. **Arquivo Brasileiro Medicina Veterinária Zootecnia.**, v. 47, p. 87-89, 1996.

MATOS, F.J.A. **Farmácias vivas**. 2 ed.rev. Fortaleza: EUFC, 1994. 180p.

2.2.6.1.1. Exemplo de tipos de transcrições

a) **Publicação periódica:** inclui a coleção como um todo, fascículo da revista, número de jornal etc. Os elementos essenciais são: autor, título do artigo, título da publicação, local de publicação, volume, número, página e ano.

Exemplo:

SILVA, A.M.; MODESTO, E.C.; LIRA, C.C.; SANTOS, M.V.F.; BRASIL, L.H.A.; DUBEUX JÚNIOR, J.C.B. Caracterização do pasto e da extrusa de novilhas Girolanda, empastagem de *Brachiaria decumbens*, submetidas a diferentes taxas de lotação. **Acta Scientiarum. Animal Sciences**, v. 33, n. 2, p. 115-122, 2011.

b) **Artigo de Jornal:** os elementos essenciais são: autor, título, título do jornal, local e data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação precede a data.

Exemplo:

SILVEIRA, G. M. Tração animal, ainda uma opção válida. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 12 jan. 1982. Suplemento Agrícola, v. 27, n. 1390, p. 2, 1982.

c) **Legislação:** os elementos essenciais são: jurisdição, título, numeração, data e dados de publicação.

Exemplos:

BRASIL. Serviço Nacional de Fiscalização de Medicina e Farmácia. Portaria n.º 45, de 18 de novembro de 1972. (Hexaclorofeno). Altera a Portaria n.º 30, de 15 de maio de 1972. **Diário Oficial da União**, Brasília, 6 nov. 1972. Sec. I, pt.1.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Resolução n.º 8, de 23 de agosto de 1983. Estabelece normas às embalagens dos alimentos perecíveis. **Lex**: coletânea de legislação e júris prudência, São Paulo, v. 47, p. 1176-1177, 1983.

d) Documentos Eletrônicos

São documentos existentes em formato eletrônico, acessíveis por computador. Podem enquadrar-se nesta categoria: bancos de dados, programas de computador, monografias, publicações seriadas, mensagens eletrônicas pessoais, documentos da WWW, arquivos variados de texto, som, imagem, arquivo FTP, documentos Gopher e outros. Suportes dos documentos eletrônicos: on-line (quando acessados diretamente das redes) CD ROM, disquetes, tapes, fitas magnéticas etc.

Nota: não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

e) Monografia em meio eletrônico

POORE, M. H. **Alternative feeds for beef cattle**. North Carolina: North Carolina Cooperative Extension Service, 1994. (Eletronic Publication, DRO-28). Disponível em: <<http://www.ces.ncsu.edu/drought/dro-28.html>>. Acesso em: 23 maio 1997.

f) Periódico (on-line)

MENDONÇA Jr., C. X.; MARTINS, A. P.; MORI, A. V.; SILVA, E. B.; MORI, C. S. Efeito da adição de óleo de peixe à dieta sobre o desempenho e níveis de lípidos plasmáticos e de colesterol no ovo de galinhas poedeiras. **Brazilian Journal of Veterinary Research and Animal Science**, v. 37, n. 1, 2000. Disponível em: <http://www.scielo.br/cgi_bin/wxis.exe/iach/scielo>. Acesso em: 31 janeiro 2001.

g) Software

STATISTICAL ANALYSIS SYSTEM. **SAS user's guide**: statistics. Versão 5. Cary: SAS,1995.

2.3. Informações Complementares

Apêndices: São elementos pós-textuais em que são incluídos materiais suplementares, tais como: fichas, leis, mapas, modelos estatísticos etc.

2.4. Regras Gerais de Apresentação Gráfica

2.4.1. Papel

Utilizar papel branco formato A4 (21,0cm X 29,7cm), letra na cor preta. Apenas o anverso da página será utilizado, exceto para a ficha catalográfica.

2.4.2. Margens

- a) Margem superior e esquerda: 3,0 cm
- b) Margem inferior e direita: 2,0 cm

2.4.3. Espaço e Digitação

O texto deve ser digitado com espaço entre linhas de 1,5 cm. Para as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, devem ser digitadas em espaço simples, ocupando apenas o anverso da folha, exceto a folha de rosto.

Os caracteres devem ser do tipo Times New Roman, fonte 12 e justificado. Notas de rodapé, sobrescrito ou subscrito em fonte 8. O espaço deve ser normal entre caracteres.

Os títulos do corpo principal como INTRODUÇÃO, REVISÃO DE LITERATURA, MATERIAL E MÉTODOS, etc., devem ser escritos em caixa alta e enumerados em algarismo arábico (1, 2, 3), bem como os títulos das seções secundárias(1.1) e terciárias (1.1.1) devem ser enumerados em algarismo arábico, com letra maiúscula apenas para a primeira letra e em negrito.

2.4.4. Paginação

As páginas da parte preliminar (capa, folha de rosto etc.) não devem ser enumeradas, porém contadas a partir da folha de rosto. No corpo principal, após a página inicial, deve ser enumerado em sequência com algarismo arábico. A numeração deve ser colocada na parte inferior da página, à direita. A primeira página da introdução não deverá ser numerada.

2.4.5. Ilustrações

Figuras, quadros, gráficos, tabelas, etc. devem ser elaborados de acordo com a ordem em que são citadas no texto, com cada item designado por seu nome específico.

a) **Figuras**

São consideradas figuras todas as fotografias e esquemas distribuídos no corpo do texto. Devem ser numeradas e conter uma referência e uma legenda abaixo da figura, que indique o que está sendo mostrado, respeitando os limites das margens laterais da figura.

Os Gráficos são considerados figuras e devem ser numerados e conter um título e uma legenda abaixo do gráfico, que indique o que está sendo mostrado, respeitando os limites das margens laterais do gráfico.

b) **Quadros**

Devem ser numerados e conter uma referência e uma legenda abaixo do quadro, que indique o que está sendo mostrado, respeitando os limites das margens laterais do quadro.

c) **Tabelas**

Devem ser numeradas contendo título acima da tabela, que indique o que está sendo mostrado, respeitando os limites das margens laterais da tabela.

2.4.5.1 Elaboração de Tabelas

São conjuntos de dados estatísticos associados a um fenômeno, dispostos numa determinada ordem de classificação. A finalidade básica da tabela é resumir os dados de maneira a fornecer o máximo de informação num mínimo de espaço. Na apresentação de uma tabela deve ser levado em consideração os seguintes critérios:

- A tabela deve ser colocada em posição vertical. No caso da impossibilidade, deve ser colocada em posição horizontal, com o título voltado para a margem esquerda da folha.
- Se a tabela não couber em uma página, deve ter continuação na página seguinte. Neste caso o final não será delimitado por traço horizontal na parte inferior e o cabeçalho será repetido na página seguinte;
- No texto devem ser indicadas pela palavra “Tabela”, acompanhada do número de ordem em algarismo arábico. Ex: (Tabela 1)
- Recomenda-se não fechar a tabela com traços verticais nas suas extremidades, direita e esquerda.
- Se a tabela não for original deve conter a fonte no rodapé.

2.4.6. Arte final

A versão final da monografia deverá ser encadernada em capa dura de cor verde musgo e letras douradas.

2.5 Modelos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA
(fonte 14, espaçamento simples)

10 linhas

MONOGRAFIA

8 linhas

Título da monografia (caixa baixa)

7 linhas

Nome do autor

10 linhas

Ano

Modelo 1. Orientação para confecção da capa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA
(fonte 14, espaçamento simples)

9 linhas

MONOGRAFIA

4 linhas

Título da monografia (caixa baixa)

3 linhas

(Nome do Autor)
Graduando

3 linhas

Nome com titulação do Orientador

4 linhas
Serra Talhada– PE
Mês e Ano (outubro de 2013)

Modelo 2. Orientação para confecção da folha de rosto.

Incluir na bibliografia (fonte 12)
Sobrenome, nome do autor.
Título da monografia, conforme orientação da biblioteca.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA
(fonte 14, espaçamento simples)

7 linhas

(NOME DO ALUNO, fonte 12 CAIXA ALTA)

Graduando

5 linhas

Monografia submetida ao Curso de Zootecnia como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Zootecnia. (fonte 12, espaço simples).

5 linhas

Entregue em/...../..... (data da entrega da monografia) Média: _____

4 linhas

BANCA EXAMINADORA

Nome completo e titulação do orientador (fonte 12) Nota

Assinatura

Nome completo e titulação do examinador I (fonte 12) Nota

Assinatura

Nome completo e titulação do examinador II (fonte 12) Nota

Assinatura

Modelo 4a. Orientação para confecção da página com o termo de aprovação, versão para correção



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA
(fonte 14, espaçamento simples)

7 linhas

(NOME DO ALUNO, fonte 12 CAIXA ALTA)

Graduando

5 linhas

Monografia submetida ao Curso de Zootecnia como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Zootecnia. (fonte 12, espaço simples).

± 5 linhas

Aprovado em/...../..... (data da aprovação da monografia)

± 4 linhas

EXAMINADORES

Nome completo e titulação do orientador (fonte 12)

Nome completo e titulação do examinador I (fonte 12)

Nome completo e titulação do examinador II (fonte)

Modelo 4b. Orientação para confecção da página com o termo de aprovação, versão final.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO GERAL	
RESUMO	03
ABSTRACT	04
CAPÍTULO I – Estudo da eficácia de extratos botânicos sobre ovos e larvas de nematoides gastrintestinais de caprinos do sertão paraibano	
	05
1. INTRODUÇÃO	06
RESUMO	07
ABSTRACT	08
2. REVISÃO DE LITERATURA	09
2.1 Caprinocultura no Brasil e Importância Social.....	10
2.2 Helmintoses Gastrintestinais de Caprinos.....	11
3. MATERIAL E MÉTODO	12
3.1 Local do experimento.....	12
3.2 Coleta e preparo do material botânico.....	12
3.3 Teste ovicida.....	13
3.4 Teste larvicida.....	14
3.5 Análise estatística dos dados.....	14
4. RESULTADOS E DISCUSSÃO	15
4.1 Quantidade e extrato obtido.....	15
4.2 Análise ovicida.....	16
4.3 Análise larvicida.....	17
5. CONCLUSÃO	18
6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	19

Modelo 5. Orientação para confecção do sumário

APÊNDICE C- NORMAS TCC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) - MONOGRAFIA

PERFIL ZTC-02

Serra Talhada – PE
Setembro de 2019

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	97
2. ORGANIZAÇÃO DO PROJETO DE MONOGRAFIA E DA MONOGRAFIA	102
2.1. Estruturação	102
2.1.1. Capa (Modelo 1).....	102
2.1.2. Folha de rosto (Modelo 2)	102
2.1.3. Ficha catalográfica.....	102
2.1.4. Folha de aprovação (obrigatória).....	102
2.1.5. Dedicatória.....	103
2.1.6. Agradecimentos	103
2.1.7. Biografia	103
2.1.8. Sumário.....	103
2.1.9. Lista de tabelas, figuras e quadros	103
2.1.10. Resumo e Abstract (Modelo 6).....	103
2.2. Corpo Principal (Modelo 7).....	104
2.2.1. Introdução	104
2.2.2. Revisão de literatura	104
2.2.3. Objetivos.....	1044
2.2.4. Material e métodos.....	1055
2.2.5. Resultados e Discussão.....	1055
2.2.6. Conclusão.....	1055
2.2.6. Referências bibliográficas.....	10505
2.3. Informações Complementares	10505
2.4. Regras Gerais de Apresentação Gráfica	10505
2.4.1. Papel.....	10505
2.4.2. Margens	10606
2.4.3. Espaço e Digitação.....	10606
2.4.4. Paginação	106
2.4.5. Ilustrações	106
2.4.5.1 Elaboração de Tabelas	107
2.4.6. Arte final	107
2.5. Modelos	108
2.6. Anexos.....	117

INTRODUÇÃO

As normas e instruções descritas a seguir estão de acordo com o conjunto normativo estabelecido pela Resolução/MEC/CNE/CES n. 04 de 02 de fevereiro de 2006, a qual dispõe que cada aluno deverá apresentar no último semestre do Curso de Bacharelado em Zootecnia, como condição da sua titulação em Bacharel em Zootecnia, um trabalho escrito em forma de monografia.

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC do Curso de Zootecnia da UFRPE-UAST visa fornecer oportunidades do discente realizar um trabalho de síntese e integração dos conhecimentos teórico-práticos construídos ao longo do curso, sobre tema específico definido conjuntamente com os orientadores. O TCC também tem como objetivo aplicar e consolidar estes conhecimentos através do planejamento, organização, desenvolvimento e redação do trabalho científico, preparando o discente para a realidade profissional que se aproxima.

O TCC consta da elaboração de uma proposta envolvendo temas abrangidos pelo curso de Zootecnia de caráter interdisciplinar e ser apresentado na forma de monografia, podendo exprimir-se através do desenvolvimento de uma pesquisa experimental, análise de dados obtidos a partir de informações pré-existentes, revisão de literatura ou outra atividade de extensão, em comum acordo com o professor orientador, designado para esse fim. A monografia deve assumir um formato aceitável eventualmente para publicação em revista especializada, respeitando os padrões técnicos das publicações. O trabalho proposto deve apresentar redação de monografia de caráter científico e ou tecnológico formatada segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, além de defesa oral e pública de trabalhos acadêmicos.

Trabalhos completos publicados em periódicos ou revistas técnico-científicas ou com carta de aceite para o período vigente da defesa da monografia poderão consistir em monografias, desde que o aluno seja o autor principal do trabalho. O referido artigo científico deverá estar vinculado ao projeto da monografia.

A disciplina TCC é obrigatória para a integralização do curso de Zootecnia na UFRPE-UAST e não pode ser substituída por outra atividade.

A disciplina TCC será ofertada semestralmente com uma carga horária de 45 horas, em que o discente receberá noções de redação de monografias para desenvolver sua

monografia e será avaliado por suas capacidades científicas, tecnológicas e de comunicação e expressão através da elaboração de um trabalho que apresente: 1) tema e sua importância, 2) objetivos, 3) revisão bibliográfica (estado da arte), 4) metodologia científica e tecnológica, 5) desenvolvimento, 6) análise e discussão dos resultados, 7) conclusões e recomendações para trabalhos futuros, e 8) referências bibliográficas. Também contará com um resumo do programa, constituindo-se na elaboração de um trabalho de síntese e integração dos conhecimentos sobre tema específico integrante do conjunto de conteúdos desenvolvidos durante a trajetória acadêmica.

O Trabalho de Conclusão de Curso é um trabalho individual a ser executado pelo discente, sob orientação de um docente pertencente ao quadro permanente ao curso de Bacharelado em Zootecnia da UFRPE-UAST como habilidade na linha de pesquisa escolhida pelo discente, não havendo restrições quanto à titulação acadêmica. A área a ser realizado o TCC deverá ser escolhida pelo aluno levando em consideração a disponibilidade de vagas indicadas pelos orientadores, a qual será informada a Coordenação do Curso de Bacharelado em Zootecnia.

A defesa do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser feita conforme calendário da UFRPE, o qual fixa a data limite para a defesa de ESO e MONOGRAFIAS.

A realização do TCC de cada aluno deverá ser efetivada sob a orientação de um professor-orientador devendo ser observado que:

- i) A efetivação do professor orientador dependerá da disponibilidade de carga horária e da aceitação do tema por parte do mesmo;
- j) O professor orientador deverá ter habilidade na linha de pesquisa escolhida pelo discente, sendo a linha de pesquisa comprovada através da área de conhecimento específico de sua titulação e produção científica, além de ministrar disciplina (s) no Curso condizente com o tema escolhido pelo discente;
- k) No caso de solicitação de mudança de orientador, compete ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Zootecnia julgar o mérito da solicitação e indicar nome do novo orientador;
- l) Para cada professor-orientador serão alocados no máximo três (03) orientações por semestre. A orientação do TCC será semanal, na proporção de (02) duas horas-aula semanal dedicada à orientação de cada trabalho.

São atribuições do professor-orientador do TCC:

- w) Prestar a orientação técnico-científica necessária aos alunos sob sua responsabilidade;
- x) Selecionar os alunos que estarão sob orientação, com base na área de seu domínio de conhecimento e sua disponibilidade de carga horária;
- y) Avaliar se os projetos submetidos estão de acordo com as normas e instruções para confecção do TCC do Curso de Zootecnia da UFRPE/UAST;
- z) Avaliar o desempenho do aluno durante o desenvolvimento das atividades do TCC;
- aa) Agendar cronograma de atividades, a serem seguidas pelo aluno, na elaboração da monografia;
- bb) Manter a Coordenação de Curso informada sobre as atividades do aluno, informando sempre quando necessário de algum fato que seja relevante;
- cc) Comparecer, sempre que convidado/convocado, às reuniões da Coordenação de Curso;
- dd) Atender, periodicamente, seus orientandos, em horário previamente estabelecido, mantendo devido registro dos encontros;
- ee) Participar da Banca Examinadora, presidindo a solenidade de defesa final dos Trabalhos de Conclusão de Curso de seus orientandos, preparando e levando, nas mesmas, todos os documentos necessários;
- ff) Estar ciente e divulgar entre seus orientandos do TCC, todas as datas que se referem à realização do TCC, durante todo o semestre;
- gg) Zelar pelo cumprimento das normas que regem o TCC.

São direitos e deveres do aluno:

- o) Conhecer as normas que regem o TCC e sugerir o nome do orientador, considerando a disponibilidade para orientação;
- p) Elaborar, juntamente com o orientador do TCC, o projeto de monografia e a monografia;
- q) Realizar todas as atividades previstas para conclusão do TCC;
- r) Poder solicitar mudança de orientador, por meio de requerimento encaminhado a Coordenação de Curso, com as justificativas para a mudança e sugerir nome do provável orientador;
- s) Comparecer, sempre que convidado/convocado, às reuniões da Coordenação de Curso;

- t) Entregar a cada avaliador uma cópia impressa do próprio TCC, assinados pelo orientador, no mínimo 15 dias antes da data prevista para defesa do TCC;
- u) Entregar a versão final na forma impressa que será encaminhada para a biblioteca e uma cópia digitalizada para Coordenação do Curso e demais membros da banca examinadora.

São atribuições do Coordenador da Disciplina TCC:

- j) Esclarecer aos alunos os diversos aspectos envolvidos na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;
- k) Verificar se o professor indicado pelo discente para orientação do TCC atende as normas e instruções exigidas pelo presente documento;
- l) Coordenar reuniões com os professores-orientadores com vistas a avaliar o andamento dos trabalhos, trocando experiências e discutindo os demais aspectos que envolvem a atividade, com vistas à melhoria da qualidade dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- m) Organizar jornada de defesas de Trabalho de Conclusão de Curso, com vistas à promoção da atividade e à divulgação dos resultados alcançados pelos trabalhos;
- n) Publicar a data de entrega das monografias para a banca, que nunca poderá ser inferior a 15 (quinze) dias da data marcada para defesa;
- o) Divulgar o horário e local da defesa, bem como as bancas examinadoras;

Se o aluno for reprovado por não haver alcançado a média mínima deverá requerer matrícula em TCC para cursar novamente, atendidos os prazos definidos no calendário da Universidade.

A indicação do professor orientador (DECLARAÇÃO DE ORIENTAÇÃO, Anexo I) pelo aluno deve ser feita em até 7 dias após o início das aulas do semestre, assim como a solicitação de aprovação da banca (FICHA PARA FORMAÇÃO DE BANCA DE TCC, Anexo II) para avaliação do projeto e para defesa da monografia, a qual deverá ser aprovada no Colegiado de Coordenação Didática – CCD.

A banca deverá ser composta de professores ou profissionais ligados à área, devendo ser considerado prioritariamente a seguinte ordem de critérios:

- e) Área de conhecimento específico da monografia;
- f) Áreas afins da área de conhecimento da monografia;

- g) Área de conhecimento da Zootecnia;
- h) Área de conhecimento das ciências básicas.

O aluno deverá entregar ao orientador e para a banca, no prazo máximo de 15 dias antes da data prevista para a defesa, uma cópia impressa da monografia, além do convite com local e horário da defesa (verificando anteriormente a disponibilidade de cada membro da banca). Nessa mesma data, deve ser entregue a FICHA DE SOLICITAÇÃO DE DEFESA DE TCC para o coordenador da disciplina, assim como uma cópia digital da monografia.

Caso não seja possível a apresentação da monografia na data prevista, a Coordenação de Curso, juntamente com o aluno e o orientador, deverá informar sobre a nova data de apresentação, obedecendo aos critérios previstos anteriormente.

O aluno terá o mínimo de 30 e o máximo de 50 minutos para apresentação oral da monografia. Cada membro da banca examinadora poderá utilizar 15 minutos para arguição, com igual tempo para o graduando.

Após a aprovação do TCC, o aluno deverá entregar à Coordenação do Curso de Zootecnia, até a data do encerramento do período letivo (último dia para provas finais estabelecido no calendário acadêmico), uma cópia impressa que será encaminhada para a biblioteca e uma cópia digitalizada para coordenação do Curso e demais membros da banca examinadora, devidamente corrigidas e assinadas pela banca e pelo orientador (com exceção da cópia digital, a qual não poderá conter as assinaturas), do contrário, não haverá registro da nota no diário de classe, inviabilizando a colação de grau do aluno. A cópia deve ter capa dura na cor verde com letra dourada.

O TCC poderá ser executado a partir do 7º período e deverá ser defendido até o 11º período de acordo com o interesse e disponibilidade do acadêmico.

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso Zootecnia.

Observação:

- Durante o PLE não haverá defesa oral, apenas a avaliação escrita, com a suspensão da apresentação oral, a ficha de solicitação de Defesa não será entregue;
- A entrega dos CDs ficará suspensa. A versão final da parte escrita será enviada para Coordenação do curso com cópia para o prof (a) responsável pela disciplina TCC;
- A coordenação ficará responsável pelo envio da monografia/TCC para a biblioteca.

2. ORGANIZAÇÃO DO PROJETO DE MONOGRAFIA E DA MONOGRAFIA

O modelo para apresentação da monografia poderá ter necessidade de algum ajuste quando o TCC tratar da apresentação de análise de dados obtidos a partir de informações pré-existentes, revisão de literatura ou outra atividade de extensão.

2.1. Estruturação

2.1.1. Capa (Modelo 1)

A capa padronizada deverá conter, na seguinte ordem: a identificação da Instituição de ensino, a disciplina (Monografia), o título da monografia, o nome do autor e o ano.

2.1.2. Folha de rosto (Modelo 2)

Deve conter:

- f) A logomarca da Instituição, nome completo da Instituição na parte superior;
- g) O título: Monografia;
- h) O nome do autor;
- i) O nome do orientador
- j) Local, mês e ano, na margem inferior.

2.1.3. Ficha catalográfica

Escrita na versão final. Deve ser elaborada pela Biblioteca Central da UFRPE e figurar no verso da página de rosto, na margem inferior e centralizada. (**Modelo 3**)

2.1.4. Folha de aprovação (obrigatória)

Na versão para a correção deverá conter, na seguinte ordem: o nome da instituição, o nome do autor, a identificação e a finalidade da monografia, data da entrega, nota geral, nome completo e titulação dos três examinadores da banca e nota de cada examinador. (**Modelo 4a**)

Na versão final deverá conter, na seguinte ordem: o nome da instituição, o nome do autor, a identificação e a finalidade da monografia, data de aprovação e nome completo e titulação dos Examinadores. (**Modelo 4b**)

2.1.5. Dedicatória

Folha opcional e deve ocupar uma página própria.

2.1.6. Agradecimentos

A folha de agradecimentos é opcional. Quando presente deve vir após a folha da dedicatória.

2.1.7. Biografia

A biografia é opcional e deve ocupar uma página própria.

2.1.8. Sumário

Indica a ordem dos itens no corpo principal da monografia. Contém a página inicial dos itens e subitens (**Modelo 5**).

2.1.9. Lista de tabelas, figuras e quadros

Quando adotado, deve seguir o formato sugerido para o sumário e localizado após sumário.

2.1.10. Resumo e Abstract (Modelo 6)

Conter no máximo 500 palavras.

Palavras chave: (Exemplo: extratos, fitoquímica, plantas medicinais / **Keywords:** extracts, phytochemistry, medicinal plants).

2.2. Corpo Principal (Modelo 7)

O corpo principal do trabalho deve conter os itens Introdução, Revisão de Literatura, Objetivos (Geral e Específicos), Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusão e Referências bibliográficas.

2.2.1. Introdução

Nesta parte do texto, o autor deve fornecer uma visão geral da pesquisa realizada, incluindo o estado atual de conhecimento, a justificativa do trabalho, a contribuição esperada do estudo e objetivo da pesquisa. Citações devem ser evitadas.

2.2.2. Revisão de Literatura

O autor deve demonstrar conhecer estudos de outros autores sobre o tema relacionado ao assunto da pesquisa que dão suporte a metodologia adotada, e possibilitem identificar as possíveis relações entre o problema e o conhecimento existente.

2.2.3. Objetivos

Nesse item deve constar a indicação do objetivo da pesquisa e quais os resultados que se **pretende** alcançar.

Os objetivos são redigidos com verbos no infinitivo, ex.: caracterizar, identificar, compreender, analisar, verificar

2.2.3.1 Geral

Procura estabelecer uma visão abrangente e global do tema, no sentido do que se pretende alcançar.

2.2.3.2 Específicos

Esse subitem tem função instrumental, pois tratam dos aspectos concretos que serão abordados na pesquisa e que ajudarão atingir o objetivo geral. Os objetivos específicos orientarão o pesquisador na tarefa de recolher e organizar os dados e as informações.

2.2.4. Material e Métodos

Incluem-se nesta parte os materiais, o delineamento experimental, as técnicas e os métodos utilizados para conduzir o trabalho de maneira detalhada e suficiente para tornar possível à repetição do estudo por outros pesquisadores.

2.2.5. Resultados e Discussão

Visa comunicar os resultados obtidos pelo autor da pesquisa, análise dos mesmos, bem como oferecer subsídios para conclusão da pesquisa. A discussão deve possibilitar a ligação entre as novas descobertas e os conhecimentos apresentados na revisão de literatura.

2.2.6. Conclusão

Deve constar a síntese do trabalho, as conclusões relacionadas às hipóteses, ou indagações e aos objetivos enunciados na introdução.

2.2.6. Referências bibliográficas

Consiste numa listagem alfabética e cronológica (nesse segundo caso quando forem obras de um mesmo autor) de todas as publicações citadas na monografia. As citações de obras e autores devem ter como referência as regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT que estejam em vigência no período de realização da monografia.

2.3. Informações Complementares

Apêndices: São elementos pós-textuais em que são incluídos materiais suplementares, tais como: fichas, leis, mapas, modelos estatísticos etc.

2.4. Regras Gerais de Apresentação Gráfica

2.4.1. Papel

Utilizar papel branco formato A4 (21,0cm X 29,7cm), letra na cor preta. Apenas o anverso da página será utilizado, exceto para a ficha catalográfica.

2.4.2. Margens

- c) Margem superior e esquerda: 3,0 cm
- d) Margem inferior e direita: 2,0 cm

2.4.3. Espaço e Digitação

O texto deve ser digitado com espaço entre linhas de 1,5 cm. Para as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, devem ser digitadas em espaço simples, ocupando apenas o anverso da folha, exceto a folha de rosto.

Os caracteres devem ser do tipo Times New Roman, fonte 12 e justificado. Notas de rodapé, sobrescrito ou subscrito em fonte 8. O espaço deve ser normal entre caracteres.

Os títulos do corpo principal como INTRODUÇÃO, REVISÃO DE LITERATURA, MATERIAL E MÉTODOS, etc., devem ser escritos em caixa alta e enumerados em algarismo arábico (1, 2, 3), bem como os títulos das seções secundárias (1.1) e terciárias (1.1.1) devem ser enumerados em algarismo arábico, com letra maiúscula apenas para a primeira letra e em negrito.

2.4.4. Paginação

As páginas da parte preliminar (capa, folha de rosto etc.) não devem ser enumeradas, porém contadas a partir da folha de rosto. No corpo principal, após a página inicial, deve ser enumerado em sequência com algarismo arábico. A numeração deve ser colocada na parte inferior da página, à direita. A primeira página da introdução não deverá ser numerada.

2.4.5. Ilustrações

Figuras, quadros, gráficos, tabelas, etc. devem ser elaborados de acordo com a ordem em que são citadas no texto, com cada item designado por seu nome específico.

a) **Figuras**

São consideradas figuras todas as fotografias e esquemas distribuídos no corpo do texto. Devem ser numeradas e conter uma referência e uma legenda abaixo da figura, que indique o que está sendo mostrado, respeitando os limites das margens laterais da figura.

Os Gráficos são considerados figuras e devem ser numerados e conter um título e uma legenda abaixo do gráfico, que indique o que está sendo mostrado, respeitando os limites das margens laterais do gráfico.

b) Quadros

Devem ser numerados e conter uma referência e uma legenda abaixo do quadro, que indique o que está sendo mostrado, respeitando os limites das margens laterais do quadro.

c) Tabelas

Devem ser numeradas contendo título acima da tabela, que indique o que está sendo mostrado, respeitando os limites das margens laterais da tabela.

2.4.5.1 Elaboração de Tabelas

São conjuntos de dados estatísticos associados a um fenômeno, dispostos numa determinada ordem de classificação. A finalidade básica da tabela é resumir os dados de maneira a fornecer o máximo de informação num mínimo de espaço. Na apresentação de uma tabela devem ser levados em consideração os seguintes critérios:

- A tabela deve ser colocada em posição vertical. No caso da impossibilidade, deve ser colocada em posição horizontal, com o título voltado para a margem esquerda da folha.
- Se a tabela não couber em uma página, deve ter continuação na página seguinte. Neste caso o final não será delimitado por traço horizontal na parte inferior e o cabeçalho será repetido na página seguinte;
- No texto devem ser indicadas pela palavra “Tabela”, acompanhada do número de ordem em algarismo arábico. Ex: (Tabela 1)
- Recomenda-se não fechar a tabela com traços verticais nas suas extremidades, direita e esquerda.
- Se a tabela não for original deve conter a fonte no rodapé.

2.4.6. Arte final

A versão final da monografia deverá ser encadernada em capa dura de cor verde musgo e letras douradas.

2.5 MODELOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA
(fonte 14, espaçamento simples)

10 linhas

MONOGRAFIA

8 linhas

Título da monografia (caixa baixa)

7 linhas

Nome do autor

10 linhas

Ano



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA
(fonte 14, espaçamento simples)

9 linhas

MONOGRAFIA

4 linhas

Título da monografia (caixa baixa)

3 linhas

(Nome do Autor)
Graduando

3 linhas

Nome com titulação do Orientador

4 linhas

Serra Talhada– PE
Mês e Ano (Outubro de 2013)

Modelo 2. Orientação para confecção da folha de rosto.

Incluir na bibliografia (fonte 12)

Sobrenome, nome do autor.

Título da monografia, conforme orientação da biblioteca.

Modelo 3. Ficha catalográfica, no verso da folha de rosto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA
(fonte 14, espaçamento simples)

7 linhas

(NOME DO ALUNO, fonte 12 CAIXA ALTA)

Graduando

5 linhas

Monografia submetida ao Curso de Zootecnia como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Zootecnia. (fonte 12, espaço simples).

5 linhas

Entregue em/...../..... (data da entrega da monografia) Média: _____

BANCA EXAMINADORA

Nome completo e titulação do orientador (fonte 12) Nota
Assinatura

Nome completo e titulação do examinador I (fonte 12) Nota
Assinatura

Nome completo e titulação do examinador II (fonte 12) Nota
Assinatura

Modelo 4a. Orientação para confecção da página com o termo de aprovação, versão para correção



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA
(fonte 14, espaçamento simples)

7 linhas

(NOME DO ALUNO, fonte 12 CAIXA ALTA)

Graduando

5 linhas

Monografia submetida ao Curso de Zootecnia como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Zootecnia. (fonte 12, espaço simples).

± 5 linhas

Aprovado em/...../..... (data da aprovação da monografia)

± 4 linhas

EXAMINADORES

Nome completo e titulação do orientador (fonte 12)

Nome completo e titulação do examinador I (fonte 12)

Nome completo e titulação do examinador II (fonte 12)

Modelo 4b. Orientação para confecção da página com o termo de aprovação, versão final.

SUMÁRIO

Pág.			
	RESUMO		03
	ABSTRACT		04
	1. INTRODUÇÃO		05
2.	REVISÃO	DE	06
	LITERATURA		07
	3. OBJETIVOS		08
	4. MATERIAL E MÉTODOS		09
5.	RESULTADOS	E	10
	DISCUSSÃO		11
	6. CONCLUSÃO		
	7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS		

RESUMO

(Tamanho 14 em negrito Times New Roman, todos os Títulos) (os Sub-títulos/Sub-
itens sem negrito e tamanho 12)

Nesse item há uma síntese de todo o trabalho, devendo conter uma breve contextualização, com descrição sucinta dos resultados e da conclusão, no caso da monografia, e dos resultados esperados no caso do projeto.

(Tamanho 12 Times New Roman, sem negrito)

ABSTRACT

(Tamanho 14 em negrito Times New Roman, todos os Títulos) (os Sub-títulos/Sub-
itens sem negrito e tamanho 12)

Resumo traduzido para o inglês.

(Tamanho 12 Times New Roman, sem negrito)

1. INTRODUÇÃO (Título Tamanho 12 em negrito Times New Roman, todos os Títulos) (os Sub-títulos/Sub-itens sem negrito e tamanho 12, só a primeira letra maiúscula)

Texto tamanho 12 Times New Roman, sem negrito

2. REVISÃO DE LITERATURA (Título Tamanho 12 em negrito Times New Roman, todos os Títulos) (os Sub-títulos/Sub-itens sem negrito e tamanho 12, só a primeira letra maiúscula)

Texto tamanho 12 Times New Roman, sem negrito

3. OBJETIVOS (Título Tamanho 12 em negrito Times New Roman, todos os Títulos) (os Sub-títulos/Sub-itens sem negrito e tamanho 12, só a primeira letra maiúscula)

Texto tamanho 12 Times New Roman, sem negrito

4. MATERIAL E MÉTODOS (Título Tamanho 12 em negrito Times New Roman, todos os Títulos) (os Sub-títulos/Sub-itens sem negrito e tamanho 12, só a primeira letra maiúscula)

Texto tamanho 12 Times New Roman, sem negrito

5. RESULTADOS E DISCUSSÃO (Título Tamanho 12 em negrito Times New Roman, todos os Títulos) (os Sub-títulos/Sub-itens sem negrito e tamanho 12, só a primeira letra maiúscula)

Texto tamanho 12 Times New Roman, sem negrito

6. CONCLUSÃO (Título Tamanho 12 em negrito Times New Roman, todos os Títulos) (os Sub-títulos/Sub-itens sem negrito e tamanho 12, só a primeira letra maiúscula)

7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS ((Título Tamanho 12 em negrito Times New Roman, todos os Títulos) (os Sub-títulos/Sub-itens sem negrito e tamanho 12, só a primeira letra maiúscula)

Texto tamanho 12 Times New Roman, sem negrito

Modelo 7. Orientação para confecção do corpo do projeto de monografia ou monografia

ANEXOS

Anexo I. Declaração de Orientação



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

Declaração

Orientação

Declaro para os devidos fins que eu, _____(nome do professor orientador(a)), SIAPE: _____, estou orientando o discente _____ (nome do discente), CPF: _____, na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso, durante o semestre _____(ano.semestre), com o trabalho intitulado: (título ou área de concentração do TCC) _____

Serra Talhada, ____ de _____ de ____

Assinatura do orientador (a)

Anexo II. Ficha para formação de banca de TCC



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

Ficha para formação de banca de TCC

TÍTULO DO TRABALHO:	
DISCENTE:	
CPF:	TELEFONE:
E-MAIL:	
ORIENTADOR:	

AVALIADOR 1:
E-MAIL:
JUSTIFICATIVA:

AVALIADOR 2:
E-MAIL:
JUSTIFICATIVA:

SUPLENTE:
E-MAIL:
JUSTIFICATIVA:

Serra Talhada, ____ de _____ de ____

Assinatura do Orientador (a)

Anexo III. Formulário Individual de Avaliação do TCC



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO TCC (PLE)

TÍTULO DO RELATÓRIO:
DISCENTE:
ORIENTADOR (A):

EXAMINADOR(A):

NOTA:

Serra Talhada, _____ de _____ de _____

Assinatura do examinador(a)

APÊNDICE D– DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOCUMENTAL



Ministério da educação
Universidade Federal Rural de Pernambuco
Pró-reitoria de Ensino de Graduação
Unidade Acadêmica de Serra Talhada
Coordenação do Curso de Bacharelado em Zootecnia

Declaração de veracidade documental

Eu, _____, residente e domiciliado em
_____, inscrito no CPF sob o nº
_____, declaro, para fins de direito, sob as responsabilidades penal e
administrativa, que as informações e os documentos apresentados para cômputo de
Atividades Complementares (ACC) do Curso de Bacharelado em Zootecnia, são
autênticos e verdadeiros.

Serra Talhada, de 20

Assinatura

Quadro 1. Componentes Curriculares a serem ofertadas no semestre 2020.3 do curso de Bacharelado em Zootecnia

N ^o	UNIDADES CURRICULARES	Código	Carga horária
1	Introdução à Informática	CCMP5005	45 horas
2	Matemática Básica	MATM5033	60 horas
3	Metodologia Científica – S	CIEN5000	45 horas
4	Zootecnia e Meio Ambiente	ZOOT5040	45 horas
5	Introdução à Zootecnia	ZOOT5000	45 horas
6	Biologia Celular e Tecidual	BIOL5000	60 horas
7	Embriologia Básica	BIOL5007	45horas
8	Fundamentos da Ciência do Solo	AGRO5000	60 horas
9	Microbiologia Zootécnica	MICR5000	45 horas
10	Meteorologia	AGRO5046	45 horas
11	Sociologia Rural	SOCL5000	45 horas
12	Extensão Rural – Z	RURL5009	60 horas
13	Nutrição de Ruminantes	ZOOT5014	60 horas
14	Etologia e Bem-Estar Animal	ZOOT5052	45 horas
14	Nutrição de Equídeos	ZOOT5059	45 horas
16	Formulação e Processamento de Rações	ZOOT5023	60 horas
17	Criação e Manejo de Animais Silvestres	ZOOT5051	60 horas
18	Produção de organismos Aquáticos-	PESC5035	60 horas
19	Produção e Manejo de Caprinos e Ovinos I	ZOOT5053	45 horas
20	Administração e Planejamento Agropecuário	RURL5005	45 horas
21	Apicultura	ZOOT5019	60 horas
22	Produção e Manejo de Equídeos	ZOOT50233	60 horas
23	Exposições, Parques, Leilões de Animais e Legislação	ZOOT5022	45 horas
24	Técnicas Experimentais com Pastagens e Animais	ZOOT5006	60 horas
25	Comercialização e Marketing Agropecuário	ECON5037	45 horas
26	Meliponicultura	ZOOT5044	60horas
27	Conservação de Recursos Genéticos	GENT5009	60 horas

	Animais		
28	Zootecnia de precisão	AGRI5014	45 horas
29	Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO)	(ZOOT5017)	330 horas
30	Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II)	ZOOT5016	60 horas
31	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	ZOOT5060	45 horas