



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO FAETERJ/PETRÓPOLIS**

REGULAMENTO GERAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

CAPÍTULO I DA NATUREZA DO TCC DE SUAS CARACTERÍSTICAS

Art. 1º – Na FAETERJ-Petrópolis o Trabalho de Conclusão de Curso é um componente curricular obrigatório e complementar do processo ensino-aprendizagem do currículo do curso de Formação em Tecnologia da Informação e da Comunicação, definido e caracterizado como elaboração e formulação de um produto final de demonstração da capacidade e da competência do formando, razão de seu caráter individual.

§ 1º Pela elaboração intelectual, formulação técnica e tecnológica do TCC, o estudante concluinte apresenta sua competência em:

I – tratar um objeto no âmbito de determinada temática com coerência e consistência teórico-metodológica, construindo suas próprias conclusões, ou

II – construir um produto a partir de uma pesquisa.

§ 2º São admitidos como modalidades de TCC: monografias teóricas, trabalhos técnicos, protótipos, ensaios tecnológicos e artigos científicos, desde que vinculados a uma das linhas de pesquisa institucionais.

§ 3º Tanto o projeto quanto o relatório final do TCC devem fazer-se por meio eletrônico, seguindo as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e as orientações institucionais.

Art. 2º - O TCC caracteriza-se como:

- I – oportunidade oferecida ao estudante de mostrar sua maturidade teórica, intelectual e técnica;
- II – abordagem atualizada e aprofundada sobre um tema ou objeto determinado;
- III- iniciação em pesquisa individual, orientada por um docente, de acordo com uma linha de pesquisa institucional;
- IV – contribuição para a formação técnico-científica e profissional do estudante;
- V – componente curricular obrigatório.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO TCC

Art. 3º- O TCC tem como objetivo geral oportunizar ao concluinte do curso de Formação em Tecnologia da Informação e da Comunicação da FAETERJ-Petrópolis a oportunidade de elaborar uma síntese pessoal do processo de sua formação, através de uma produção de caráter científico, técnico, tecnológico ou filosófico que integre a pesquisa, o ensino e a extensão.

Art. 4º Os objetivos específicos do TCC podem ser enunciados como:

- I - desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso, superando a dicotomia entre a teoria e a prática;
- II – propiciar o desenvolvimento da capacidade investigativa e da motivação para a pesquisa;
- III – desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas;
- IV – estimular o espírito empreendedor através da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos e processos que possam ser patenteados e/ou comercializados;
- V - desenvolver a capacidade investigativa, estimulando a leitura e o contato direto com fontes de informação e formação de uma visão de mundo;
- VI – intensificar a extensão através da resolução de problemas existentes no setor produtivo e na sociedade;
- VII - promover a escrita e interpretação do real, utilizando-se de uma metodologia adequada aos limites da pesquisa;
- VIII – divulgar a produção do conhecimento produzido na Instituição.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES ACADÊMICAS DO TCC

Art. 5º O TCC é desenvolvido sob o acompanhamento e a avaliação das funções acadêmicas de coordenação de TCC e orientação para cada estudante na sua produção, cumprindo as etapas de planejamento, execução e de apresentação.

Seção I

Da coordenação do TCC

Subseção I

Da Definição da Coordenação

Art. 6º A coordenação dos TCCs é a atividade acadêmica docente destinada a supervisionar, acompanhar e avaliar o processo de produção do conjunto dos TCCs.

Parágrafo único. A coordenação do TCC é exercida por um docente designado pela Direção Geral do CPTI- Petrópolis, podendo ser substituído a qualquer tempo.

Subseção II

Das Competências e Atribuições da Coordenação do TCC

Art. 7º Compete à Coordenação dos TCCs o permanente acompanhamento e avaliação desta atividade curricular:

- I – indicando os professores orientadores e seus eventuais substitutos ou colaboradores, caso necessário;
- II – articulando-se com estes professores orientadores;
- III – verificando a inserção dos projetos nas linhas de pesquisa institucionais;
- IV – acompanhando e apoiando o desenvolvimento dos projetos;
- V – zelando pelo cumprimento das normas e prazos estipulados;
- VI – organizando, juntamente com os professores orientadores, as bancas examinadoras dos produtos finais.

§ 1º A Coordenação do TCC deve realizar com os professores orientadores, reuniões para acompanhamento e avaliação acadêmica deste componente curricular.

§ 2º Compete à Coordenação do TCC compor comissão para avaliar os casos de suspeita de condutas ilícitas, como plágio ou compra de trabalhos, comunicando imediatamente à Direção Geral qualquer caso confirmado.

Seção II
Da Orientação do TCC
Subseção I
Da Definição da Orientação

Art. 8º A Orientação dos TCC é atividade acadêmica docente destinada a apoiar os estudantes na elaboração de sua produção final, acompanhando-os do planejamento à sua apresentação final. O processo de orientação é iniciado pelo compromisso assumido entre orientador e estudante através de documento próprio (Anexo 1).

§ 1º O orientador é um docente da FAETERJ-Petrópolis, que se identifique com a linha de pesquisa proposta;

§ 2º Ao Coordenador de TCC fica atribuída a responsabilidade de indicar os orientadores e, em casos especiais, de co-orientador, desde que aprovado pelo Conselho Acadêmico.

Subseção II
Das Competências e Atribuições da Orientação

Art. 9º Compete aos orientadores de TCC o acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos projetos, no âmbito de sua atribuição:

- I – prestando assistência aos seus orientandos em todas as fases do trabalho;
- II – elaborando cronograma de encontros periódicos, no mínimo um por mês, com seus orientandos para acompanhamento;
- III – monitorando o cumprimento dos cronogramas propostos;
- IV – discutindo com seus orientandos quanto ao conteúdo e à forma, as correções e modificações necessárias;
- V – aprovando preliminarmente para apresentação final;
- VI – apresentando à Coordenação de TCC relatório de acompanhamento dos projetos sob sua orientação, em momentos a serem pactuados;
- VII – presidindo a Comissão Examinadora dos trabalhos sob sua orientação.

Parágrafo único. É facultado ao professor orientador excluir estudantes sob sua orientação, devendo justificar através de requerimento ao Coordenador de TCC que avalia o pedido e encaminha à Coordenação de Curso para deliberação.

CAPÍTULO IV

DO ESTUDANTE EM PRODUÇÃO DE TCC

Art. 10º O estudante em produção do TCC é todo aquele que apresentou o projeto, com aprovação para desenvolvê-lo, regularmente matriculado no componente curricular respectivo.

Art. 11º São direitos dos estudantes em processo de produção do TCC:

I – acompanhamento da Coordenação de TCC e a assistência da orientação na elaboração e desenvolvimento do projeto e na apresentação do produto final de acordo com o cronograma fixado;

II – participação nos encontros de orientação;

III – recepção de orientações acadêmicas oferecidas pelo professor orientador;

IV – atendimento pelo orientador de acordo com as necessidades.

Art. 12º São deveres dos estudantes em processo de produção dos TCC:

I – matricular-se no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso durante o processo de matrícula da instituição;

II – receber e acatar as orientações prestadas pela Coordenação de TCC e pelo professor orientador;

III – participar efetivamente dos encontros de orientação;

IV – refletir e aplicar as orientações acadêmicas recebidas, conforme o caso;

V – cumprir todas as atividades propostas e prevista no cronograma;

VI – apresentar ao orientador nos momentos estabelecidos, os relatórios parciais sobre o desenvolvimento do trabalho;

VII – apresentar ao orientador o produto final seguindo o modelo definido institucionalmente.

§ 1º É exigido do estudante a participação nos encontros periódicos, no mínimo um por mês, previamente agendados entre as partes, orientador e orientando, com frequência em pelo menos 75% dos encontros.

§ 2º é facultado ao estudante solicitar mudança de orientador e/ou de tema, devendo para isto justificar através de requerimento à Coordenação de TCC que após análise indicará outro orientador.

CAPÍTULO V

DAS ETAPAS DO TCC

Art. 13º Como estabelece o art. 5º, o desenvolvimento do TCC é realizado através das etapas metodológicas de:

I – planejamento;

II – execução, elaboração e apresentações parciais;

III – apresentação final.

§ 1º As etapas do TCC devem ser distribuídas na estrutura curricular, tendo em vista:

I – o planejamento do projeto de trabalho, com cronograma definido a cada semestre letivo e de acordo com uma linha de pesquisa;

II – a apresentação do projeto;

III – apresentação do produto final.

§ 2º O desenvolvimento do TCC está vinculado às atividades acadêmicas do estudante e, desta forma, o não cumprimento de qualquer etapa inviabiliza sua progressão no curso.

Seção I

Do Planejamento do TCC

Art. 14 A etapa do planejamento refere-se à preparação do projeto com:

I – título;

II – identificação do estudante e do orientador;

III – introdução;

IV – justificativa com a explicitação da linha de pesquisa institucional em que se insere;

V – definição do tema;

VI – referência teórica e delimitação do objeto de estudo;

VII – objetivos geral e específicos;

VIII – metodologia em coerência com o tema e objeto proposto;

IX – bibliografia

X – cronograma.

§ 1º A etapa de planejamento se conclui com a aprovação do projeto.

§ 2º Para a aprovação do projeto, este deve ser entregue à Coordenação de TCC, com a anuência do professor orientador e apresentado em data a ser definida a cada semestre.

Seção II

Da Execução do Projeto de TCC

Art.15 A execução do projeto será acompanhada pelo professor orientador com elaboração de um produto final que demonstre a síntese pessoal do processo de formação do estudante.

Seção III

Da Apresentação do Produto Final do TCC

Art. 16 A etapa de apresentação do produto final do TCC refere-se aos objetivos de comunicação científica na publicação e disseminação do conhecimento construído.

§ 1º O produto final do TCC deve ser entregue pelo estudante ao professor orientador em 03 (três) vias, até 20 dias antes da data prevista para a Comissão Examinadora.

§ 2º Cabe ao professor orientador encaminhar à Coordenação de TCC formulário próprio até 20 dias antes da data prevista para a Comissão Examinadora. (Anexo 2)

§ 3º A apresentação do produto final do TCC é realizada em sessão aberta à participação de docentes e discentes, diante de Comissão Examinadora especialmente constituída.

§ 4º A Comissão Examinadora é composta pelo professor orientador e 02 (dois) professores da instituição, cabendo a substituição e/ou acréscimo de um professor convidado de outra instituição de ensino superior, desde que justificado pelo professor orientador e encaminhado à Coordenação de TCC.

Art. 17 Na apresentação do TCC, observam-se as seguintes normas:

I – o estudante tem o tempo para expor o seu trabalho de acordo com o estabelecido pela Comissão Examinadora na abertura da sessão, podendo utilizar-se de recursos audiovisuais;

II – cada membro da Comissão Examinadora tem 10(dez) minutos para simples arguição ao estudante;

III – o estudante pode ser aprovado sem restrições ou com restrições, sendo o parecer final registrado em ata (Anexo 3).

§ 1º Caso a Comissão Examinadora proponha adequações/alterações no produto final do TCC, o mesmo é devolvido ao professor orientador e ao estudante, que têm um prazo a ser estipulado pela Coordenação de TCC para reformulação. Após a reformulação o estudante deverá entregar as cópias definitivas com a anuência do orientador através de documento próprio (Anexo 4).

§ 2º Caso a Comissão Examinadora decida pela não aprovação do trabalho, o estudante não poderá colar grau, devendo o Conselho Acadêmico definir como o produto final deva ser reconduzido e resubmetido a um novo processo de avaliação.

§ 3º O TCC, aprovado pela Comissão Examinadora, com as devidas correções e ficha catalográfica deve ser encaminhado à Coordenação de TCC em cópia digital e impressa.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.18 A colação de grau está vinculada ao cumprimento de todas as exigências da elaboração, formulação, apresentação e aprovação do TCC.

Art. 19 As normas técnicas de elaboração de TCC na modalidade trabalho monográfico constam em anexo (Anexo 5).

Art. 20 As normas técnicas de elaboração do TCC na modalidade de artigo científico serão definidas em tempo hábil.

Art. 19 Esta Regulamentação entra em vigor a partir de sua aprovação no Conselho Acadêmico, revogando-se as disposições anteriores relativas à matéria.

ANEXO 1



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
FAETERJ/PETRÓPOLIS

TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Eu Prof(a) _____,

aceito orientar o(a) estudante _____,

matriculado nesta instituição sob o número _____, no processo de elaboração
do Trabalho de Conclusão de Curso referente à área temática _____

Petrópolis, ____ de _____ de _____

Assinatura do Professor Orientador: _____

Assinatura do(a) estudante: _____

Ciência da Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso: _____



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
FAETERJ/PETRÓPOLIS**

FORMULÁRIO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aluno(a): _____

Título: _____

1- Prof Orientador: _____

2- Professor: _____

Instituição: _____

3 - Professor: _____

Instituição: _____

Data _____ **da** _____ **defesa:** _____

Horário: _____

Assinatura do Professor Orientador: _____

Ciência da Coordenação de TCC: _____



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
FAETERJ/PETRÓPOLIS

Ata de defesa de monografia do
estudante _____

na forma que se segue:

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, às _____ horas, na sala 01(hum) da FAETERJ- Petrópolis, instalou-se a Comissão Examinadora do trabalho de conclusão do Curso de Tecnologia da Informação e da Comunicação de _____, formada pelos seguintes professores: _____ (presidente), _____ e _____. Abertos os trabalhos, o presidente da banca passou a palavra ao estudante, para que expusesse oralmente o seu trabalho intitulado: _____. Feita a exposição, o presidente da banca passou a palavra aos outros componentes para seus comentários e perguntas dirigidas ao estudante. Feitos os comentários e perguntas, a banca se reuniu e emitiu o seguinte parecer: _____

_____. Na da mais havendo, foram encerrados os trabalhos e eu, _____, coordenadora de TCC, lavrei a ata que vai por mim assinada e pelos membros da banca. Petrópolis, ____ de _____ de _____.

Prof.
(Presidente)

Prof.
Membro da banca

Prof
Membro da banca

Profª
Coordenadora de TCC

ANEXO 4



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
FAETERJ/PETRÓPOLIS**

FORMULÁRIO DE ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aluno(a): _____

Título: _____

Professor(a) Orientador(a): _____

Data da defesa: _____

Assinatura do(a) Orientador(a):

Assinatura do(a) Aluno(a): _____

Ciência da Coordenação de TCC: _____

Autorizo, sem obrigações financeiras quanto aos direitos autorais, disponibilizar, gratuitamente e a partir desta data, o texto supracitado de minha autoria, para fins de divulgação científica.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESTADO DO
RIO DE JANEIRO FAETERJ/PETRÓPOLIS

Estrutura de Trabalhos Acadêmicos

Petrópolis

2011/revisão 2013

APRESENTAÇÃO

O presente texto traz, de forma sucinta, as normas para apresentação dos Trabalhos de Conclusão do Curso de Formação em Tecnologia da Informação e da Comunicação na modalidade trabalho monográfico. As normas para as demais modalidades serão definidas em documento próprio.

Embora as normas técnicas sejam oficiais e produzidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT com validade em todo país, este documento busca definir as normas institucionais para as produções dos estudantes do curso.

O TCC é uma atividade acadêmica para os estudantes, constituindo-se como requisito parcial para a obtenção do grau de tecnólogo. As modalidades admitidas na FAETERJ-Petrópolis, regulamentadas em documento próprio, exigem a elaboração de um projeto referente à etapa de planejamento e um produto final que deverão seguir as normas definidas.

DESENVOLVIMENTO

1- Projeto de TCC

1.1- O que é um projeto

O texto científico desenvolve-se por meio de uma pesquisa que por seu caráter formal e sistemático exige planejamento para sua realização. Nesse sentido coloca-se a importância do projeto como fase preliminar à execução e apresentação da pesquisa.

O termo projeto, do latim *projetare*, significa prever, antecipar, lançar-se adiante. O projeto de pesquisa orienta os caminhos investigativos, possibilitando ao pesquisador(a) organizar o percurso para responder as questões problematizadoras.

Dentre as principais características de um texto científico destaca-se:

- ⤴ Discute ideias e fatos relevantes relacionados a um determinado assunto, a partir de um marco temático bem fundamentado;
- ⤴ O assunto tratado é reconhecível e claro, tanto para o autor quanto para os leitores;
- ⤴ Tem alguma relevância, seja para a ciência, ou para a sociedade;
- ⤴ Demonstra, por parte do autor, o domínio do assunto escolhido e capacidade de sistematização, recriação e crítica do material coletado;
- ⤴ Fornece elementos que permitam verificar, para aceitar ou contestar, as conclusões a que chegou o autor;
- ⤴ Documenta com rigor os dados fornecidos, de modo a permitir a clara identificação das fontes utilizadas;
- ⤴ Deve ser redigido de modo gramaticalmente correto, estilisticamente agradável, fraseologicamente claro e terminologicamente preciso.

1.2- Princípios na Produção de um Texto Científico

⤴ Clareza

O texto deve ser escrito para ser entendido. A dificuldade do leitor pode estar na compreensão do assunto, nunca na obscuridade do raciocínio do autor. Um

pensamento bem fundamentado acaba por gerar textos claros, escritos com linguagem rica e segundo as regras gramaticais.

✧ Concisão

Um autor seguro do que quer dizer não se perde em meio às palavras. Para isto, deve usar frases curtas e parágrafos breves.

✧ Correção

O texto deve estar grafado corretamente, pontuado adequadamente e ter as suas concordâncias regidas conforme as regras.

✧ Encadeamento

Tanto as frases como os parágrafos e os capítulos devem estar encadeados de modo harmonico. É recomendável, que os capítulos guardem alguma simetria na sua dimensão.

✧ Consistência

O texto deve usar os verbos nos mesmos tempos e os pronomes nas mesmas pessoas. Para se referir a si enquanto pesquisador, o autor deve escolher uma forma de tratamento (eu, nós, -se) e ficar nele ao longo do trabalho.

✧ Contundência

O texto deve ir direto ao assunto, sem circunlóquios e fazer as afirmações com firmeza. Não só para criar impacto, mas para marcar bem as posições do autor.

✧ Originalidade

Original é o texto escrito de modo autônomo, agradável e criativo. O texto autônomo é aquele que não depende em demasia das fontes utilizadas, mas procura reescrever de modo independente as ideias tomadas por empréstimo, não deixando de creditá-las aos seus autores. Agradável é o texto escrito de modo a despertar o interesse do leitor. O texto criativo é capaz de desenvolver o tema numa perspectiva nova.

1.3- Estrutura do projeto

- 1 – Título;
- 2 – Identificação do estudante e do orientador;
- 3 – Introdução;
- 4 – Justificativa (com a explicitação da linha de pesquisa institucional em que se insere e definição do tema e problema);
- 5- Objetivos;
- 6 – Referencial teórico-metodológico(em coerência com o tema e objeto de estudo proposto);
- 7 – Referências Bibliográficas
- 8 – Cronograma.

2- Relatório Final do Trabalho de Conclusão de Curso

O produto final dos trabalhos de conclusão de curso na modalidade trabalho monográfico, divide-se em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme quadro abaixo:

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo (obrigatório) Sumário (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional)

Textuais	Introdução Desenvolvimento (capítulos) Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndices (opcional) Anexos (opcional)

2.1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

2.1.1- Capa

Parte externa do trabalho, usada como proteção física. Deve reproduzir os elementos mais representativos da folha de rosto tais como: instituição/curso (caixa alta), título (caixa alta), nome completo do autor (caixa alta), local (cidade da instituição) e data (mês/ano).

Exemplo de capa

3cm



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
FAETERJ/PETRÓPOLIS**

2,5 cm

3 cm

TÍTULO DO TRABALHO

NOME DO AUTOR

PETRÓPOLIS

MÊS E ANO

2,5 cm

2.1.2- Folha de rosto

A folha que apresenta os elementos necessários à identificação do trabalho, contendo os seguintes dados:

- ✧ Autor;
- ✧ Título e subtítulo se houver;
- ✧ Finalidade do produto com o nome do curso;
- ✧ Nome do orientador e do co-orientador se houver;
- ✧ Local;
- ✧ Data.

Observações: Esta folha não recebe numeração.

No verso da folha de rosto deve ser impressa a ficha catalográfica, elaborada pela biblioteca da FAETERJ/Petrópolis. Para tal os estudantes devem enviar solicitação para o endereço libist@lncc.br

Exemplo de folha de rosto

TÍTULO DO TRABALHO

NOME DO AUTOR

Trabalho apresentado no curso de Formação em
Tecnologia da Informação e Comunicação da FAETERJ
– Petrópolis como requisito parcial para obtenção do grau
de tecnólogo.

Orientador: (nome)

PETRÓPOLIS
MÊS E ANO

2.1.3- Folha de aprovação

Folha que contém os elementos da folha de rosto e mais os seguintes dados:

- ✧ Título
- ✧ Autor
- ✧ Finalidade do trabalho, com o nome do curso
- ✧ Data de aprovação
- ✧ Relação dos professores da banca examinadora com espaço para as assinaturas
- ✧ Data (mês e ano)

Exemplo de folha de Aprovação

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho apresentado no curso de Formação em
Tecnologia da Informação e Comunicação da
FAETERJ/Petrópolis/ FAETEC como requisito
parcial para obtenção do grau de tecnólogo.

Aprovado em ____/____/____

Banca Examinadora

Nome e titulação do professor orientador

Nome e titulação do membro da banca

Nome e titulação do membro da banca

2.1.4- Dedicatória

Folha opcional, na qual o autor dedica seu trabalho à pessoa/ou às pessoas que contribuíram de alguma forma, para sua elaboração.

2.1.5- Agradecimentos

Folha opcional, em que são registrados agradecimentos à (s) pessoa(s) e/ou instituição(s) que colaboraram de forma relevante para a elaboração do trabalho. Localiza-se após a dedicatória, quando houver.

2.1.6- Epígrafe

Folha opcional, na qual o autor faz citação pertinente à intenção do trabalho, seguida da indicação da autoria.

2.1.7- Resumo

O resumo expõe a finalidade, metodologia, resultado e conclusões, podendo dispensar a leitura do texto. O resumo deve ser explicativo, e ser redigido e digitado em único parágrafo.

O resumo compõe-se de uma sequência coerente de frases concisas e não de uma enumeração de tópicos; deve conter no mínimo 500 palavras.

Deve ser seguido das palavras mais representativas dos conteúdos do trabalho, isto é palavras-chave.

2.1.8- Sumário

É a enumeração das principais divisões, seções e capítulos de um trabalho na mesma ordem em que se encontram na obra, com a indicação da página inicial correspondente. Uma linha pontilhada deve interligar a coluna de divisões à coluna de páginas.

3 - ELEMENTOS TEXTUAIS

É a parte do trabalho na qual se expõe o conteúdo.

3.1- Expressões latinas

São expressões utilizadas na redação de textos científicos. São elas:

♣ *Apud*: em, citado por.

Utilizado no caso de citação da citação.

♣ *Ibidem ou ibid.*: na mesma obra.

Indica que a obra citada é a mesma da citação anterior. Neste caso não se utiliza o sobrenome do autor e o ano entre parênteses, e sim a expressão *ibid.* seguida do número da página referente à citação quando não for a mesma.

Ex: (*ibid.*);

(*ibid.* p. 20)

♣ *Idem ou id* – o mesmo autor.

Indica que a citação é referente à outra obra do autor anteriormente citado. Neste caso indica-se o ano da publicação e a página.

Ex: (*idem.* 2008, p. 13)

4- ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

4.1- Referências

Trata-se da padronização de elementos que permite a identificação individual dos documentos utilizados no texto. Devem ser apresentados em ordem alfabética ao final do texto. São alinhadas somente à margem esquerda. A seguir estão identificados alguns exemplos.

4.1.1- Livro (Autor)

A ordem dos elementos essenciais para a elaboração de referências são: último nome (caixa-alta), prenome; título da obra e subtítulo se houver (caixa-baixa e em negrito); número da edição; local da publicação; e ano da publicação.

✧ Por um autor

MARTINS, Maria Helena. **Como viver mais e melhor**. Trad. Cristiane Perez Ribeiro. São Paulo: Círculo do Livro, 1993. Tradução de: How to live longer and feel better.

✧ Por até três autores

OLIVEIRA, José Gerardo Beserra; LIMA, José Albersio de Araújo; LIMA, Amery Cordeiro. **Manual de normas para redação e apresentação de tese, dissertação ou monografia**. Fortaleza: Universidade Federal do Ceará 1981.

✧ Por mais de três autores

FRANÇA, Junia Lessa et al.. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4. ed. rev. Ampl. Com orientações para referências de documentos eletrônicos. Belo Horizonte: ed. UFMG, 1988.

✧ Por autor destacado por artigo

AKEL SOBRINHO, Z. Orientação para o mercado no varejo brasileiro: o estudo de caso do magazine Luiza e uma proposição técnica. In: ANGELO, C.F. de; SILVEIRA, J.A.G.da. **Varejo competitivo**, São Paulo, 2001, p.111-122.

✧ Responsabilidade intelectual destacada (coordenador e/ou organizador)

CLEMENTE, Ademir (Org.). **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas, 1988.

4.1.2- Livro (Autor- entidade)

⚡ Por pessoa jurídica

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal da Saúde. **Relatório sobre a situação dos atendentes de enfermagem**. São Paulo: CEFOR-PLE, 1994.

⚡ Por título

NOVA CULTURAL. **Grandes temas de medicina: manual ilustrado de anatomia, doenças e tratamentos**. São Paulo: Abril, 1986, v. 1.

4.1.3- Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses

MENDONÇA, Monica Lemos de. **Títulos uniformes em legislação**. 1993. 98 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Escola de Biblioteconomia, UNIRIO, Rio de Janeiro.

4.1.4- Trabalhos apresentados em eventos

OLIVEIRA, Beatriz Marona de et al.. Normas básicas para uso de expressões latinas, citações e referências bibliográficas de documentos jurídicos. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, Curitiba. **Anais...** Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná 1979. 3v. V.2, p.633-655.

4.1.5- Obras sem autoria

CAPITAL estrangeiro no Brasil. São Paulo: Atlas, 2000.

4.1.6- Referências legislativas

BRASIL. Decreto nº 1.205, de 1 de agosto de 1994. Aprova a estrutura regimental do Ministério do Meio Ambiente e da Amazonia Legal, e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 132, n. 146, p. 11.509, 2 ago. Seção 1.

4.1.7- Artigo de periódico

⤴ Revistas

TOURINHO NETO, F.C. Dano ambiental. **Consulex-** Revista Jurídica. Brasília, DF, ano 1, n.1, p.18-23, fev. 1997.

⤴ Jornais com autoria declarada

CARVALHO, José Cândido de. Pediu uma gota d'água e veio um dilúvio. **O Fluminense**, Niterói, 10 abr. 1986, Recado Leitor, p. 4, c. 1-2.

⤴ Jornais sem autoria declarada

BÉLGICA é um dos países mais pitorescos da Europa. **O Povo**, Fortaleza, 17 set. 1998. Turismo, p. 4-5.

4.1.8- Notas em palestras

CARVALHO, I.C.L. **Estratégias de marketing aplicada a área de Bibiloteconomia**. 1989. Palestra realizada no USN em 29 out. 1989.

4.1.9- Anotações de aula

PEROTA, M.L.R. **Representação descritiva**. 1994, 55f. Notas de aula.

4.1.10- Filme

CENTRAL DO BRASIL. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martine de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Roteiro: Marcos Bernstein, Joé Emanuel Carneiro e Walter Salles Junior. [S.I.]: Le Studio Canal: Riofilme, 1998. 1 filme (106 min).

4.1.11- Documentos via internet

✧ Artigo de periódico com autoria

SILVA, I.G. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**. São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: www.profidadafamilia.org/pena-morte-nascituro. Acesso em 19 set. 1998.

✧ Artigo de periódico sem autoria

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**. Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em www.diarionordeste.com.br. Acesso em 28 nov. 1998.

✧ Trabalho apresentado em eventos

SABROZA, P.C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações; In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos**, Rio de Janeiro: Abrasco, 1998. Mesa redonda. Disponível em www.abrasco.com.br/epirio 98. Acesso em 17 jan. 1999.

Consiste em um texto ou documento não produzido pelo autor que serve de fundamentação, comprovação e ilustração e sua utilização é opcional. A sua utilização se justificativa para evitar sobrecarga na apresentação. Os anexos farão parte do sumário.

Citação é a menção, no texto, de uma informação colhida em outra fonte (livros, revistas, fitas de vídeo, CD-ROM, documentos extraídos da internet), podendo ser: direta literal; indireta ou livre e citação da citação.

Nas transcrições devem ser indicados as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

- Quando se tratar de dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações), indicar entre parênteses a expressão “informação verbal”, mencionando-se os dados disponíveis, somente em nota de rodapé.

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentar as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos: (BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cásio, 1965)
(BARBOSA, O., 1958) (BARBOSA, Olavo, 1965)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidos pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento.

Exemplo: (REESIDE, 1972a)

(REESIDE, 1972b)

4.3.1- Citação direta literal

É a reprodução das próprias palavras do texto citado. As transcrições com até três linhas devem estar encerradas entre aspas duplas e incluídas no texto, junto com o sobrenome do autor, ano de publicação e páginas.

Exemplos:

“É a transcrição literal de textos de outros autores inseridos na monografia”
(FRANÇA et al., 1962, p. 105)

Carlzon (1994, p. 16) diz: A Scandinavian Airlines Sistem (SAS) é ‘criada’ 50 bilhões de vezes por ano nas mentes de nossos clientes, quinze segundos de cada vez.”

As transcrições no texto com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor (tamanho 11) que a do texto utilizado, em espaço simples entre linhas e sem aspas, sem deixar de mencionar o autor, ano e página.

4.3.2- Citação indireta ou livre

Reprodução de ideias de outro autor sem que haja transcrição literal das palavras utilizadas pelo mesmo, não sendo necessário o uso das aspas. Na citação indireta as chamadas pelo sobrenome de autor, instituição ou título devem ser em letras minúsculas quando incluídas na sentença e em letras maiúsculas quando estiverem entre parênteses. Indicar no texto o ano de publicação.

Exemplo: Teixeira (1965) descreve que na manufatura se verifica a separação do produto direto dos seus meios de produção.

4.3.3- Citação da citação

É usada quando for absolutamente indispensável menção a um trabalho ao qual o autor não teve acesso, mas do qual tomou conhecimento apenas por citação em outra publicação. Para simplificar a forma de apresentação é necessário o emprego da palavra latina *apud*.

Exemplo: Fisher e Ury (1985 *apud* MARTINELLI e ALMEIDA, 1997, p. 125) conceituam que “negociação é um processo de comunicação bilateral, com objetivo de se chegar a uma decisão conjunta”.

4.4- Notas de rodapé

Colocadas no pé da página, são anotações com a finalidade de esclarecer ou complementar o texto, sendo indicadas por números.

5- APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Para padronizar a apresentação do relatório final do trabalho monográfico, deve-se atentar para algumas indicações.

5.1- Apresentação

Os trabalhos devem ser apresentadas em papel branco, formato A4, fonte Times New Roman tamanho 12, impressos em uma só face da folha e encadernados em espiral.

5.2- Orientação para a digitação

Na folha de rosto os nomes do autor, do orientador e o título do trabalho devem ser apresentados em CAIXA-ALTA. Os demais elementos devem aparecer em caixa-baixa.

5.2.1- Margens

Os espaços das margens são os seguintes:

- ✧ Superior: das páginas em que são iniciadas as seções primárias, a 8 cm da borda superior da folha; das páginas seguintes: a 3 cm da borda superior da folha;
- ✧ Inferior: a 2,5 cm da borda inferior da folha;
- ✧ Esquerda: a 3 cm da borda esquerda da folha;
- ✧ Direita: a 2,5 cm da borda direita da folha;
- ✧ Parágrafos: usar a tabulação padrão (1,25 cm) a partir da margem esquerda da folha;
- ✧ Citações longas: a 4 cm da margem esquerda em corpo 11 e espaço simples, separadas do texto que as precede e as sucede por dois espaços simples.

5.2.2- Espaçamento

Todo o texto deve ser digitado em espaço 1,5, com exceção das citações longas, das notas de rodapé das referências bibliográficas e dos resumos que serão em espaços simples.

Os títulos devem ser digitados a partir da margem esquerda, a um espaço dos respectivos indicativos, ou seja, dos números que permitem a localização dos títulos.

Os títulos das seções primárias são separados da primeira linha do texto por três espaços simples. Os títulos das demais seções são separados dos textos que os antecedem ou dos que os sucedem, por dois espaços simples.

5.2.3- Paginação

Todas as páginas do relatório final que sucedem ao sumário devem ser numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos.

A numeração deve estar a 2 cm da borda superior da folha, ficando o último algarismo a 2,5 cm da borda direita da folha.

5.2.4- Numeração Progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho deve ser adotada a numeração progressiva para as seções do texto. O título de cada seção é antecedido de um indicativo, separado por um espaço.

Ex: 1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária

6- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- 2- _____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- 3- MATIAS, Antônio Viana; FILHO, Sylvio Moriera Alexandre. **Monografia: do projeto à execução**. Rio de Janeiro: Ed. Rio, 2005. (Coleção Resumido).
- 4- PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO. Vice-reitoria Acadêmica. **Normas para apresentação de teses e dissertações**. Rio de Janeiro: Coordenação Central de Pós-Graduação e Pesquisa, 1990. 18 p.
- 5- UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. **Apresentação de Trabalhos Monográficos de Conclusão de Curso**. 5.ed. ver. Ampl. Por Estela dos Santos Abreu e José Carlos Abreu Teixeira. Niterói: EdUFF, 2001.