

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

**Roteiro com Orientações para
Elaboração e Entrega do
Trabalho de Conclusão de Curso de Análise e Desenvolvimento de
Sistemas (ADS) da Faculdade de Tecnologia de São Paulo (F-SP)
V.1.1 de 25-02-2019**

(com base na ABNT NBR 14724:2011)

Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
Professora Responsável em 2019: Márcia Ito
Auxiliares: André S. G. dos Santos e Talita S. Pessoa

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

Sumário

1. Informações Gerais	3
2. Estrutura do trabalho acadêmico	5
2.1. Elementos pré-textuais	6
2.1.1. Capa (anexo 1)	6
2.1.2. Folha de rosto (anexo 2)	6
2.1.3 Folha de aprovação (anexo 3)	7
2.1.4 Elementos Opcionais	7
2.1.5 Resumo na língua vernácula	7
2.1.6 Resumo em língua estrangeira	8
2.1.7 Sumário	8
2.2 Elementos textuais	8
2.2.1. Materiais e métodos	8
2.2.2. Resultados	8
2.2.3. Discussão	8
2.2.4. Citações	8
2.2.5. Conclusões	8
2.3 Elementos pós-textuais	9
2.3.1 Referências	9
2.3.2 Glossário, Apendice e Anexo	9
3. Regras Gerais de Apresentação	9
3.1. Formato: Margem, Espacejamento, Notas de Rodapé, Paginação	9
3.2. Citações e Siglas	10
3.3. Equações e fórmulas	10
3.4. Ilustrações e Tabelas	10
4. Entrega do Trabalho	11
ANEXOS:	12

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC**1. Informações Gerais**

O trabalho de Conclusão do Curso é uma dissertação acerca de um ponto particular de uma ciência ou arte, ou seja, exposição desenvolvida de forma escrita ou oral sobre um determinado assunto ou tema e tem como objetivo básico desenvolver o tema abordado a partir das hipóteses e chegar às conclusões baseando-se em todos os seus conhecimentos e experimentos.

O estilo deve ser claro, conciso, objetivo; a linguagem correta, precisa, coerente e simples. Adjetivos, supérfluos, rodeios e repetições ou explicações inúteis devem ser evitadas, assim como a forma excessivamente compacta, que pode prejudicar a compreensão do texto.

Com base na ABNT NBR 14724:2011 que especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, monografias e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros, comissão de avaliação, etc.). A Norma aplica-se, no que couber, aos trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasses.

Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação da referida norma. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento incluindo as emendas.

ABNT NBR 6023, *Informação e documentação – Referências – Elaboração*

ABNT NBR 6024, *Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação*

ABNT NBR 6027, *Informação e documentação – Sumário – Apresentação*

ABNT NBR 6028, *Informação e documentação – Resumo – Procedimento*

ABNT NBR 6034, *Informação e documentação – Índice – Apresentação*

ABNT NBR 10520, *Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação*

ABNT NBR 12225, *Informação e documentação – Lombada – Apresentação*

Código de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004

IBGE. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993

Em ordem alfabética, a seguir apresentamos os termos e respectiva definição utilizada nas normas:

- **abreviatura:** representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s)
- **agradecimento:** texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho
- **anexo:** texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração
- **apêndice:** texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo ao trabalho
- **autor:** pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um trabalho
- **capa:** proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação
- **citação:** menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte
- **dedicatória:** texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho
- **elemento pós-textual:** parte que sucede o texto e complementa o trabalho

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

- **elemento pré-textual:** parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho
- **elemento textual:** parte em que é exposto o conteúdo do trabalho
- **epígrafe:** texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho
- **errata:** lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções
- **ficha catalográfica** (dados internacionais de catalogação na publicação): registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual
- **folha:** papel com formato definido (**no caso da FATEC-SP, A4, cor branca e gramatura entre 75 e 90 g**) composto de duas faces, anverso e verso
- **folha de aprovação:** folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho
- **folha de rosto:** folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho
- **glossário:** relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições
- **ilustração:** designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto
- **índice:** lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto
- **lombada:** parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira
- **página:** cada uma das faces de uma folha
- **referência:** conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual
- **resumo em língua estrangeira:** versão do resumo para idioma de divulgação internacional
- **resumo na língua vernácula:** apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho
- **sigla:** conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome
- **símbolo:** sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação
- **subtítulo:** informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do trabalho
- **sumário:** enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede
- **tabela:** forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.
- **título:** palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um trabalho
- **trabalho de conclusão de curso:** documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador
- **volume:** unidade física do trabalho

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

2. Estrutura do trabalho acadêmico

A composição do trabalho é de elementos obrigatórios e opcionais, conforme as exigências inerentes à natureza da atividade desenvolvida e deve ser esquematizada como segue:

Parte externa: Capa (obrigatório) e Lombada (opcional)

Parte interna: Elementos pré-textuais

Folha de rosto (obrigatório)

Errata (opcional)

Folha de aprovação (obrigatório)

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

Sumário (obrigatório)

Elementos textuais

(A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor)

Introdução

Desenvolvimento

Conclusão

Elementos pós-textuais

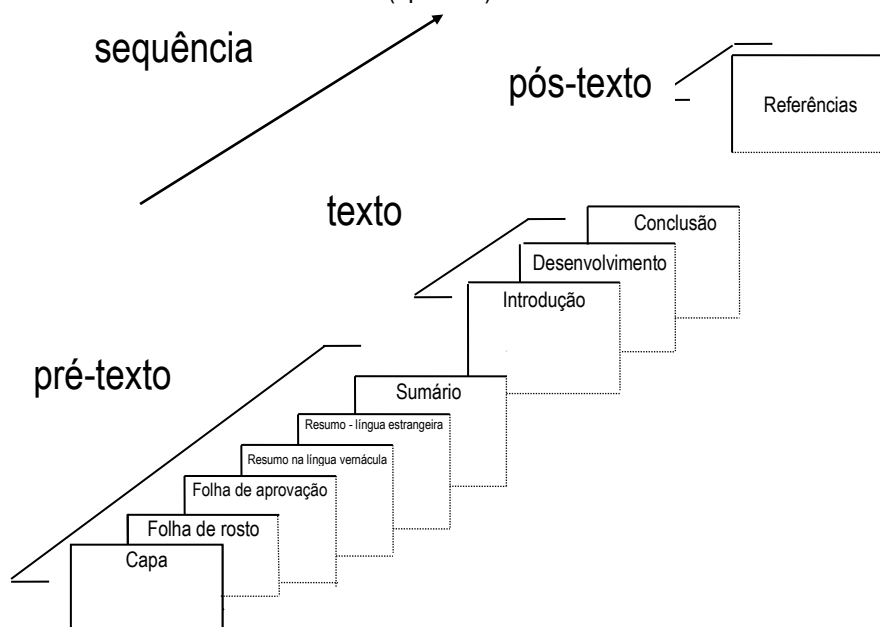
Referências (obrigatório)

Glossário (opcional)

Apêndice (opcional)

Anexo (opcional)

Índice (opcional)



Departamento de Tecnologia da Informação – TCC**2.1. Elementos pré-textuais****2.1.1. Capa (anexo 1)**

Proteção externa do trabalho, contendo informações indispensáveis para identificação que deve ser apresentado no formato A4 (21 cm x 29,7 cm), o projeto gráfico e de responsabilidade do autor, recomenda-se obedecer ao padrão de fonte Times New Roman, Arial ou similar.

. Deve conter:

- nome da instituição (na ABNT NBR 14724 – Terceira Edição de 17.03.2011, este é um item opcional, por questão de padrão institucional recomendamos colocá-lo).
- nome do autor
- título do trabalho
- local e ano

2.1.2. Folha de rosto (anexo 2)

Nesta folha serão apresentados os elementos essenciais à identificação do trabalho.

Deve conter:

- nome da Instituição
- nome do autor
- título do trabalho
- natureza (grau pretendido)
- nome do orientador
- local e ano

Informações Complementares: O Título deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação o subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título; Quanto o número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;

O local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado, portanto no caso da Fatec-SP é São Paulo. No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação; O ano de depósito (é o ano da entrega, do semestre cursado), no caso 2018;

Lombada (trabalho encadernado) é opcional, mas quando utilizado deve ser apresentada conforme a **ABNT NBR 12225**.

No verso da folha deve conter os dados de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente, **porem no caso dos TCCs dispensamos** devido a necessidade do apoio de uma bibliotecária .

A Errata é elemento opcional e deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso. Por exemplo, no trabalho na página 87, 14ª linha consta: “BRASIL. Governo Federação. Presidência da República (Org.). **Software Livre no Governo do Brasil**. Disponível em: <http://www.softwarelivre.gov.br> em 10 de novembro de 2011”. A Errata deve ser:

Folha	Linha	Onde	Leia-se
87	14	Federação	Federal

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

2.1.3 Folha de aprovação (anexo 3)

É um elemento obrigatório, a folha deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho. Porém como os trabalhos não são obrigatoriamente submetidos a apreciação de uma banca examinadora.

No caso do curso de ADS, do DTI da FATEC-SP a folha de aprovação é parte da avaliação da disciplina de TCC e é atribuído pelo professor orientador, segundo seu critério, podendo ou não ser submetido a uma banca examinadora, que deve ser previamente acertado entre professor e aluno.

2.1.4 Elementos Opcionais

- **Dedicatória** - Deve ser inserida após a folha de aprovação.
- **Agradecimentos** Devem ser inseridos após a dedicatória.
- **Epígrafe** - Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.
- **Lista de ilustrações** - Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras). EXEMPLO: Quadro 1 – Valores aceitáveis de erro técnico de medição da temperatura ambiente.
- **Lista de tabelas** - Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página. EXEMPLO: Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de maio de 2010 a abril de 2011
- **Lista de abreviaturas e siglas** - Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. EXEMPLO: ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas, Fil. Filosofia, IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, INMETRO Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
- **Lista de símbolos** - Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

2.1.5 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme **ABNT NBR 6028**.

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

2.1.6 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo, digitado em folha separada (em inglês *Abstract*). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

2.1.7 Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) número(s) da(s) página(s). Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a ABNT NBR 6027.

2.2 Elementos textuais

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva.

A Introdução tem por objetivo situar o leitor no texto que será desenvolvido, apresentando os antecedentes que justificam o trabalho.

O Desenvolvimento é a parte mais importante de um trabalho. Aqui será citado o método utilizado, os resultados e as discussões para se chegar a uma conclusão.

2.2.1. Materiais e métodos

Por meio dos materiais e métodos utilizados na pesquisa (questionários, entrevistas, contatos, etc.), o autor obterá dados concretos, que são imprescindíveis para uma pesquisa de resultados satisfatórios.

2.2.2. Resultados

Deverão ser apresentados todos os resultados obtidos na pesquisa, sejam eles contra os pontos de vista do autor ou a favor. A clareza e a objetividade são o ponto forte nesta parte do texto.

2.2.3. Discussão

Na discussão o pesquisador deverá demonstrar toda a sua maturidade intelectual na realização da pesquisa. Para tanto é necessário ao autor: relacionar causas e efeitos; dedução a partir dos experimentos; elucidar contradições relativas ao trabalho; indicar aplicação dos seus estudos; elaboração de teoria e sugerir pesquisa visando a sua complementação.

2.2.4. Citações

O autor deve utilizar este recurso para mencionar as fontes das informações obtidas e indicar, no texto, a documentação que serviu de base para a realização do trabalho. As citações devem ser apresentadas conforme a **ABNT NBR 10520**.

2.2.5. Conclusões

Após apresentar e discutir os temas abordados, o autor deve apresentar de forma lógica, clara e concisa as suas conclusões e descobertas. As conclusões serão baseadas somente em fatos comprovados e ocorridos.

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

2.3 Elementos pós-textuais

2.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Elaboradas conforme a **ABNT NBR 6023**. Deve estar devidamente ordenadas em sequência numérica, alfabética ou alfanumérica. Exemplo: SALOMON, Décio Vieira. **Como Fazer uma Monografia: elementos de metodologia de trabalho científico**. 5ª ed. Belo Horizonte: Interlivros, 1977.

A referência de revista é igual à ordem do livro, só que no lugar do autor, coloca-se o nome da revista com letras maiúsculas. Exemplo: BIRDS from Amapá: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>>. Acesso em: 25 nov. 2010.

2.3.2 Glossário, Apendice e Anexo

Elementos opcionais. Elaborado em ordem alfabética. Exemplo de GLOSSÁRIO: Deslocamento: Peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas. Duplo Fundo: Robusto fundo interior no fundo da carena.

O APÊNDICE apresenta documentos complementares e/ou comprobatórios que tenham sido elaborados pelo próprio autor do trabalho (como ilustrações, formulários de entrevista, entre outros), deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Exemplo: APÊNDICE A – Avaliação numérica de usuários insatisfeitos com o serviço *web*

O Anexo apresenta dados complementares de autoria alheia (não elaborados pelo próprio autor). Para a identificação de cada documento do(s) anexo(s), usa-se a palavra ANEXO em letras maiúsculas sequenciais, seguida de travessão e de seu respectivo título. Deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. EXEMPLO: ANEXO A – Representação gráfica dos usuários de Redes Sociais entre 2008 e 2010

Índice quando utilizado deve ser elaborado conforme a **ABNT NBR 6034**.

3. Regras Gerais de Apresentação

3.1. Formato: Margem, Espacejamento, Notas de Rodapé, Paginação

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm). Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas.

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

Todo texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

As notas de rodapé devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

Os Indicativos de seção devem ser numéricos, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Os Títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

Só são elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

A numeração deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 6024, a numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

3.2. Citações e Siglas

As Citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. EXEMPLO: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

3.3. Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Exemplos:

$$x^2 + y^2 = z^2$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n$$

3.4. Ilustrações e Tabelas

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

As Tabelas devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4. Entrega do Trabalho

O Trabalho deve ser entregue em um CD/DVD contendo 2 (dois) arquivos em PDF (os arquivos devem ser gravados **SOMENTE** com esta extensão!): Um completo, ou seja, a monografia completa com todos os seus capítulos deve ser gravada como um arquivo único; e outro contendo apenas o resumo e o abstract.

Juntamente com o CD/DVD devem ser entregues os anexos 3, 5 e 6, que são, respectivamente: a folha de aprovação, o protocolo de entrega e o termo de autorização para publicação eletrônica (que é **opcional SOMENTE** nos casos em que o trabalho de conclusão for um projeto). Os anexos citados devem ser preenchidos, impressos e assinados pelo orientador(a), nos casos em que a assinatura do mesmo for exigida, para que a entrega seja efetuada na secretaria do DTI.

Sugerimos que se entregue a versão final para o Orientador(a) 15 dias antes do prazo final para que se tenha tempo de efetuar as últimas correções antes do prazo final de entrega.

O prazo de entrega para o Departamento do CD/DVD (devidamente assinado/rubricado na mídia pelo Orientador(a)) se inicia no dia **10 de junho de 2019** sendo finalizada no dia **14 de junho de 2019**.

ATENÇÃO!

O aluno deve solicitar, antes de entregar o seu TCC no DTI, que seu Orientador(a) assine a folha de aprovação, o termo de autorização para publicação eletrônica e que dê um visto no CD/DVD.

Mesmo que o orientador(a) aprove o trabalho, se o CD/DVD devidamente assinado pelo mesmo, não for entregue no Departamento o aluno será **reprovado**.

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

ANEXOS:

1 - CAPA

2 - FOLHA DE ROSTO

3- FOLHA DE APROVAÇÃO

4 - CAPA DO CD/DVD

5 – Protocolo de Entrega

6- Termo de Autorização para Publicação Eletrônica

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

<NOME DO ALUNO>

<Título do Trabalho>

SÃO PAULO

2019

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

<NOME DO ALUNO>

<Título do Trabalho>

Trabalho submetido como exigência parcial

para a obtenção do Grau de Tecnólogo em

Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Orientador: <Professor(a) {Doutor(a); Mestre; Especialista;}>

SÃO PAULO

2019

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

<NOME DO ALUNO>

<Título do Trabalho>

Trabalho submetido como exigência parcial para a obtenção do Grau de
Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Parecer do Professor Orientador

Conceito/Nota Final: _____

**Atesto o conteúdo contido na mídia entregue pelo aluno e assinada por mim para
avaliação do TCC.**

**Estou ciente de que se o aluno não tiver entregado a mídia conforme regras do
Roteiro ele estará reprovado na disciplina mesmo que esteja aprovado por mim.**

Orientador: <Professor(a) {Doutor(a); Mestre; Especialista;}>

SÃO PAULO, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Orientador

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1º SEMESTRE DE 2019

<Nº DA MATRÍCULA>- <NOME DO ALUNO>

<TÍTULO DO TRABALHO>

SÃO PAULO, _____ DE 2019



DTI - CURSO DE ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TCC

Eu, _____, nº matrícula: _____, estou depositando meu TCC, com o Título _____ e cuja orientação foi do(a) professor(a) _____.

Afirmo que a cópia impressa esta devidamente assinada e que o conteúdo do arquivo em pdf é exatamente o que consta da cópia impressa.

Estou ciente que o resumo do meu trabalho poderá ser publicado pela Fatec São Paulo em seu site.

São Paulo, ____ de _____ de 20__

Assinatura do aluno

=====

DTI - CURSO DE ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TCC

Recebemos de _____, nº matrícula _____ orientado(a) do(a) professor(a) _____.

Recebido por: _____ - ____/____/20__

Biblioteca Nelson Alves Vianna

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA DE MONOGRAFIAS
DA FATEC-SP**

1. DADOS PESSOAIS DO AUTOR

Nome: _____

CPF: _____ E-mail: _____

Telefone: () _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

() Tese () Dissertação () Monografia () Trabalho de Conclusão de Curso

Data de defesa: ____/____/____

Título: _____

Departamento: _____

Curso: _____

Orientador: _____ CPF: _____ E-mail: _____

Co-Orientador: _____ CPF: _____ E-mail: _____

Campos com preenchimento obrigatório.

Agência de fomento: () CAPES () CNPq () Outro (especifique): _____

3. PERMISSÃO DE ACESSO AO DOCUMENTO: () Total () Parcial

Em caso de liberação **parcial**, especifique os capítulos permitidos (neste caso os referidos capítulos devem estar em PDF, em arquivo único): _____

Na qualidade de titular dos direitos autorais do trabalho acima citado, em consonância com a Lei nº 9610/98, **autorizo** a Biblioteca Nelson Alves Vianna da Faculdade de Tecnologia de São Paulo (FATEC-SP) a disponibilizar gratuitamente em seu site institucional, sem ressarcimento dos direitos autorais, o referido documento de minha autoria, em formato PDF, para leitura, impressão e/ou download, conforme permissão assinalada.

Assinatura do autor: _____

Assinatura do orientador: _____

Assinatura do co-orientador: _____

Local e data: _____