

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESTADO DO
RIO DE JANEIRO FAETERJ/PETRÓPOLIS**

Estrutura de Trabalhos Acadêmicos

Petrópolis

2015

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 TECNOLOGIA E INOVAÇÃO FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA 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 máximo 500 palavras.

Deve ser seguido das palavras mais representativas dos conteúdos do trabalho, isto é pelo menos três 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: Martire de Cle
rmont-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.profidafamilia.org/pena-morte-nascituro. Aces
so em 19 set. 1998.

✧ Artigo de periódico sem autoria

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**. Fortaleza, 27 nov. 1998. Disp
onível 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.

4.2- Anexos

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.

4.3- Citações

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.

O sistema de citação a ser adotado é o autor-data. Neste sistema a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável ou, ainda, pelo título de entrada, seguida da data de publicação do documento, separada por vírgula e entre parênteses.

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

- ⤴ Supressões: [...]
- ⤴ Interpolações, acréscimos ou comentários: []
- ⤴ Ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.

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.

Exemplo: Kaiser constatou que na bacia de Campos, no Vale do Paraíba, há alto índice de poluição industrial (informação verbal).

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- Espacejamento

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.