



**FACULDADE  
FERNÃO DIAS**

Rua Euclides da Cunha, 70 - Centro - CEP 06016-030 - Osasco - SP - Fone: 3681-7614

---

# **CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA**

## **MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Osasco, 2017



## **SUMÁRIO**

**Apresentação, p. 03**

**Parte 1 – Estrutura do TCC, p. 04**

**Parte 2 – Elementos pré-textuais, p. 05**

**Parte 3 – Elementos textuais, p. 06**

Capítulo 1 – Referencial teórico, p. 09

Capítulo 2 – Estudo de caso, p. 11

Capítulo 3 – Análise dos resultados, p. 13

Considerações finais (como fazer), p. 13

**Parte 4 – Elementos pós-textuais, p. 14**

Referências bibliográficas (como fazer), p. 14

**Parte 5 – Normas gerais da ABNT, p. 17**

**Parte 6 – Modelo e notas sobre a forma de apresentação gráfica, p. 17**

**Anexos, p. 19**

Ficha de Acompanhamento de Orientação de Monografia (TCC), p. 20

Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, p. 22

Cadastro de grupos de TCC/ Carta de aceite, p. 27

Termo de ciência e responsabilidade, p. 28

Formulário de Avaliação de Defesa de TCC, p. 29



## **APRESENTAÇÃO**

Cara aluna/Caro Aluno

Este manual contém informações para auxílio na elaboração do seu TCC.

- Parte 1: Estrutura do TCC;
- Parte 2: Elementos pré-textuais;
- Parte 3: Elementos textuais;
- Parte 4: Elementos pós-textuais;
- Parte 5: Normas gerais da ABNT;
- Parte 6: Modelo e notas sobre a forma de apresentação gráfica.



## **PARTE 1 – ESTRUTURA DO TCC**

### **A) Elementos pré-textuais (cada um iniciando em folha distinta)**

- Capa;
- Folha de rosto;
- Ficha catalográfica. Deve ser elaborada com auxílio da bibliotecária e impressa no verso da folha de rosto.
- Folha de aprovação com os nomes dos professores da banca;
- Errata (se houver);
- Dedicatória (opcional);
- Agradecimentos (opcional);
- Epígrafe (opcional);
- Resumo em português (até 500 palavras);
- Resumo em língua estrangeira (inglês);
- Lista de Figuras (quadros, figuras, gráficos, tabelas) – (opcional);
- Lista de Abreviaturas e Siglas (opcional);
- Lista de Símbolos (opcional);
- Sumário;

### **B) Elementos textuais (cada um iniciando em folha distinta)**

- Introdução (justificativa, objetivos gerais e específicos, problemas de pesquisa, hipóteses e descrição dos capítulos);
- Capítulo 1. Referencial teórico
- Capítulo 2. Pesquisa de campo
- Capítulo 3. Análise dos resultados
- Considerações finais

### **C) Elementos pós-textuais (cada um iniciando em folha distinta)**

- Referências Bibliográficas;
- Glossário (se houver);
- Apêndice (se houver);
- Anexos (se houver);



## PARTE 2 – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### RESUMO

O resumo é uma parte obrigatória, constituída de frases objetivas expondo sucintamente o contexto do trabalho, não podendo ultrapassar a 500 palavras. É uma versão abreviada, elaborada pelo autor e apresentada em um único bloco, sem parágrafos, espaço simples entre linhas, constando o objetivo do trabalho, a metodologia e os resultados alcançados pela pesquisa.

Observa-se que desde o resumo, todo o trabalho é redigido de forma impessoal.

Exemplos: Pode-se afirmar...

Apresenta-se em seguida...

Constata-se que...

A pesquisa de campo apontou que...

Exemplos da utilização de alguns verbos na forma impessoal

Verbo no infinitivo	Pretérito perfeito	Presente do indicativo	Futuro
Pesquisar	Pesquisou-se	Pesquisa-se	Pesquisar-se-á
Analisar	Analisou-se	Analisa-se	Analisar-se-á
Escrever	Escreveu-se	Escreve-se	Escrever-se-á
Formar	Formou-se	Forma-se	Formar-se-á
Relacionar	Relacionou-se	Relaciona-se	Relacionar-se-á
Apresentar	Apresentou-se	Apresenta-se	Apresentar-se-á
Verificar	Verificou-se	Verifica-se	Verificar-se-á

Exemplo de resumo

Este trabalho teve como objetivo verificar as estratégias de marketing de relacionamento em uma empresa varejista, sendo utilizada como metodologia a pesquisa de campo com abordagem qualitativa. Foram realizadas entrevistas com o público alvo contemplando perguntas abertas e fechadas cujos resultados demonstraram que essa empresa se utiliza dessa estratégia como meio de alavancar o relacionamento e a fidelização de seus clientes.

**Palavras-chave:** Marketing. Relacionamento. Estratégias.

**Palavras-chave:**

Logo abaixo do resumo devem constar as palavras-chave que remetem ao conteúdo do texto para melhor informação do leitor.

**Obs:** O resumo deve obrigatoriamente ser traduzido para o inglês.



## **PARTE 3 – ELEMENTOS TEXTUAIS**

### **INTRODUÇÃO**

A introdução é a parte inicial do trabalho contemplando a justificativa, os objetivos da pesquisa, a delimitação do problema, as hipóteses, a metodologia utilizada para o desenvolvimento do trabalho e outros elementos que o autor julgar necessários. Também deve constar a apresentação resumida dos capítulos dispostos no trabalho:

1. Justificativa
2. Objetivos (gerais e específicos)
3. Problemas de pesquisa
4. Hipóteses
5. Metodologia
6. Apresentação dos capítulos

### **Como nasce um tema de pesquisa?**

Um tema nasce de leituras, de revisões, de reflexões, do exercício profissional do pesquisador, da observação de um fato ou de um fenômeno. Trata-se de um assunto geral.

Exemplos:

- a) inclusão
- b) gestão escolar
- c) planejamento
- d) indisciplina escolar

### **Justificativa**

Trata-se de uma argumentação acerca da importância da pesquisa. O pesquisador tem que justificar a relevância do seu trabalho para a sociedade.

Breves exemplos:

- a) Este trabalho se justifica a partir do momento em que se discutem os aspectos da liderança autoritária no contexto escolar, focando as relações interpessoais e suas consequências quanto à agressividade.
- b) Na atualidade a liderança e as relações interpessoais têm gerado temas para várias discussões e pesquisas, levando ao aprofundamento de estudos em busca de soluções abrangentes no que concerne à resolução da problemática.
- c) Seguindo as mesmas linhas de pensamento, esta pesquisa se insere no contexto da discussão do homem, da era da informação e do conhecimento.



## Objetivos

O objetivo é a parte do trabalho, no qual o pesquisador irá colocar a sua intenção em relação ao seu problema de pesquisa.

**Objetivo geral:** Visão abrangente do problema.

**Objetivos específicos:** Visão mais detalhada que deverá ser respondida pelo resultado do trabalho de pesquisa.

Os objetivos devem estar sempre no verbo infinitivo, como por exemplo: analisar, procurar, demonstrar, verificar, etc.

Exemplos:

- a) Verificar a importância do planejamento escolar em uma escola de ensino fundamental.
- b) Demonstrar através de um estudo comparativo onde a indisciplina aparece com maior incidência.

Todo objetivo deve ser passível de ser atingido. Uma pesquisa deve ter de preferência somente um objetivo geral e tantos específicos quantos forem às metas que se deseja atingir com o estudo. Na formulação de objetivos gerais devem ser usados verbos que proporcionem uma conotação geral à frase que os contenham.

Na formulação de objetivos específicos devem ser usados verbos que indiquem que os mesmos serão específicos “desta” pesquisa e serão alcançados ao final da mesma.

## Sugestões

Verbos usados para formular <b>Objetivos gerais</b>	Verbos usados para formular <b>Objetivos específicos</b>
Investigar	Verificar
Analisar	Testar
Comparar	Observar
Demonstrar	Medir
Mapear	Comparar
Identificar	Avaliar
Diagnosticar	Descrever



## **Como formular o problema?**

Trata-se de uma etapa na qual se elege um foco específico do assunto da pesquisa. Nesta etapa os esforços devem ser canalizados para as análises e sínteses acerca do assunto a ser pesquisado. O problema deve ser uma indagação para a qual se busca uma ou diversas respostas. Pode referir-se a “o que acontece quando”, “qual a causa de”, “como deveria ser para”. Deve ser formulado em forma de questão para a qual se busca uma resposta.

Exemplos:

- a) Como a indisciplina pode prejudicar a aprendizagem de alunos do ensino fundamental?
- b) Por que a liderança autoritária conduz à agressividade no ambiente escolar?
- c) Qual a importância do planejamento escolar no processo de gestão educacional?
- d) Onde a indisciplina escolar aparece com mais frequência: na educação infantil ou no ensino fundamental?

## **Hipóteses**

São respostas provisórias aos problemas de pesquisa formulados anteriormente. Com a pesquisa de campo essas hipóteses serão ou não confirmadas, isto é, corroboradas ou refutadas. Mesmo quando refutadas, não há prejuízo para a pesquisa realizada.

Exemplos:

- a) Como a aprendizagem exige atenção, a indisciplina pode dispersar o foco das explicações, prejudicando a aprendizagem do aluno.
- b) A liderança autoritária não permite diálogo e nem participação, o que gera conflito e agressividade no grupo.
- c) O planejamento é essencial para o bom andamento da prática de gestão e para que se tenha uma visão articulada dos problemas administrativos da instituição. Sem planejamento a instituição fica à deriva e o caos se instaura.
- d) A indisciplina aparece com maior frequência na educação infantil, devido à tenra idade das crianças, o que não lhes permite a incorporação de regras de forma autônoma.





## CAPÍTULO 1 – REFERENCIAL TEÓRICO

Apresenta o assunto de maneira ordenada em sub-capítulos. Consiste na revisão da literatura e o pesquisador deve se perguntar quem são os autores que estudaram o tema que pretende abordar, ou seja, quem fez o quê. Passa a ser uma apresentação detalhada dos pilares e conceitos que deram suporte ao trabalho, autores e principais referências que fazem parte da pesquisa e que dão suporte às soluções apresentadas. Aqui só os autores (teóricos) aparecem. Não entram opiniões particulares, apenas dos autores.

Nessa etapa do trabalho utilizar-se-ão várias citações. Citações são inserções de pequenos trechos de obras que são apresentados no trabalho para comprovar ou reforçar a argumentação de determinado assunto.

**Citação direta:** são transcrições que reproduzem literalmente as próprias palavras do autor, respeitando-se todas as características formais, concernentes à redação, ortografia e pontuação.

**Citações diretas até três linhas:** permanecem no corpo do texto, entre aspas duplas com menção do autor, ano e página (AUTOR, ano, p.).

Exemplo a)

Segundo Gnerre (1985, p. 4), “uma variedade lingüística vale o que valem na sociedade os seus falantes, isto é, vale como reflexo do poder e da autoridade que eles têm nas relações econômicas e sociais”.

Exemplo b)

Pode-se afirmar que “uma variedade lingüística varia o que valem na sociedade os seus falantes, isto é, vale como reflexo do poder e da autoridade que eles têm nas relações econômicas e sociais” (GNERRE, 1985, p. 4).

**Citações diretas com mais de três linhas:** recuo de 4 cm da margem, letra tamanho 10, sem aspas, sem itálico, espaço simples entre linhas.

Exemplo:

A sociedade civil se realiza através de um conjunto de instituições sociais encarregadas de permitir a reprodução ou a reposição das relações sociais, família, escola, igrejas, polícia, partidos políticos [...] etc. Ela é também o lugar onde essas instituições e o conjunto das instituições sociais interpretadas por meio das idéias. (CHAUI, 1988, p. 75)

Nas **citações indiretas** são utilizadas as palavras do aluno com base na idéia do autor. Ela permanece no corpo do texto, sem aspas, com indicação do autor e ano da obra.



Exemplo:

De acordo com Gnerre (1985), linguagem é espaço para interação social através do qual se pode atuar sobre o outro.

**Citação da citação:** é a reprodução de informações já citadas por outros autores, pois nem sempre é possível o acesso ao documento original. Nesse caso, utiliza-se a expressão latina apud (citado por, conforme, segundo, de acordo)

Exemplo:

“O homem não se define pelo que é, mas pelo que deseja ser” (RATKEN, 1997 apud FINGER, 2000, p. 2).



## CAPÍTULO 2 – ESTUDO DE CASO

Trata-se da apresentação da instituição onde se realiza a pesquisa, com a caracterização do perfil dos sujeitos ou da amostra, apresentação das técnicas e ferramentas utilizadas na pesquisa. É o como fazer, qual receita usada. (Onde? Como? Com quem?)

Primeiramente é preciso definir o tipo de pesquisa:

### **Pesquisa quantitativa:**

“Prevê a mensuração de variáveis pré-estabelecidas, procurando verificar e explicar sua influência sobre outras variáveis, mediante a análise da frequência de incidências e de correlações **estatísticas**. O pesquisador descreve, explica e prediz.” (CHIZZOTTI, 1995, p. 52).

### **Pesquisa qualitativa:**

“Fundamenta-se em dados coligidos nas interações interpessoais, na co-participação das situações dos informantes, analisadas a partir da **significação** que estes dão aos seus atos. O pesquisador participa, compreende e interpreta.” (CHIZZOTTI, 1995, p.52).

### **Técnicas de pesquisa**

#### Pesquisa de campo

A abordagem normalmente é feita por amostragem e as perguntas podem ser feitas pessoalmente, por telefone, correio convencional ou eletrônico.

#### Estudo de caso

O estudo de caso é uma técnica de pesquisa que consiste em analisar de forma profunda uma unidade concreta como uma escola, uma empresa, uma instituição, um sistema, um programa, uma pessoa.

### **Instrumentos para a Coleta de dados**

#### **A) Questionário:**

É uma forma de coleta de dados que consiste em questões pré-elaboradas referentes ao tema da pesquisa “com o objetivo de suscitar dos informantes respostas por escrito ou verbalmente sobre assunto que os informantes saibam opinar ou informar”. (CHIZZOTTI, 1995, p.55)

O questionário pode ser composto de perguntas abertas, fechadas ou mistas. As perguntas abertas são aquelas em que o entrevistado responde com suas próprias palavras. As perguntas fechadas são aquelas em que o entrevistado tem opção de resposta. E as perguntas mistas são aquelas que tratam dos dois tipos



de respostas.

Exemplo:

Pergunta fechada:

1) O que a inflação representa no seu negócio:

- ( ) aumento de preço dos insumos
- ( ) redução do nível de faturamento
- ( ) maior impacto no custo do transporte

Pergunta aberta:

1) O que a inflação representa no cotidiano do seu negócio?

---

Pergunta mista:

1) O que a inflação representa no seu negócio:

- ( ) aumento de preço dos insumos
- ( ) redução do nível de faturamento
- ( ) maior impacto no custo do transporte

Justifique. \_\_\_\_\_

## B) Entrevista

A entrevista se constitui de uma série de perguntas feitas por um entrevistador a uma pessoa ou grupo de pessoas num contato direto. Trata-se uma técnica flexível de obtenção de informações qualitativas sobre um tema ou projeto. É uma técnica que requer planejamento prévio e habilidade do entrevistador para seguir um roteiro de questionário com possibilidades de introduzir variações que se fizerem necessárias durante sua aplicação.

Em geral, uma entrevista requer um tempo maior do que o de respostas a questionários. Seu custo pode ser elevado se o número de pessoas a serem entrevistadas for muito grande. Todavia, a entrevista pode fornecer uma quantidade de informações muito maior do que o questionário.

Existem dois tipos de entrevistas: **estruturada e semiestruturada**.

**Estruturada:** as perguntas seguem uma sequência preestabelecida.

**Semiestruturada:** o entrevistador segue um roteiro preestabelecido, mas outras perguntas podem ser formuladas no momento da entrevista, em torno do tema de interesse do entrevistado. Nesse caso, o entrevistador poderá explorar o tema de modo a obter respostas mais claras e acrescentar conteúdo.



## **CAPÍTULO 3 – ANÁLISE DOS RESULTADOS**

Apresentação dos dados coletados na pesquisa de campo e análise dos resultados. É a demonstração detalhada dos dados obtidos e a apresentação da análise feita que leva ao atingimento dos objetivos propostos. Na análise dos resultados se estabelece um “diálogo” entre as informações coletadas em campo e os autores do referencial teórico, ou seja, utilizam-se os autores como ferramenta de análise das informações coletadas na pesquisa de campo.

Por exemplo

A diretora escolar entrevistada declarou que a gestão democrática é uma questão teórica impossível de se implantar, na prática. Porém, Vitor Henrique Paro (2012) afirma que a gestão democrática e participativa é uma realidade, e que sua implantação é factível, realizável e possível, desde que haja vontade política dos gestores escolares.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1. Apresentação dos objetivos atingidos;
2. Explicar se as hipóteses foram ou não confirmadas e os motivos;
3. Dificuldades encontradas para a realização do trabalho;
4. Possíveis soluções para problemas encontrados na instituição onde realizou a pesquisa;
4. Principais contribuições do trabalho;
5. Trabalhos futuros (abertura para novas pesquisas).



## PARTE 4 – ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- **Referências Bibliográficas (obrigatório)**
- **Glossário (opcional)**

Não é de uso obrigatório. É uma espécie de dicionário que se destina a facilitar o entendimento dos termos técnicos ou não-usuais, utilizados no texto, seguidos de suas respectivas definições;

- **Apêndices (opcional)**

Os apêndices são documentos criados pelo pesquisador do trabalho. Trata-se de material utilizado como fontes de informação e coleta de dados, como, por exemplo, questionários, entrevistas, relatórios, gráficos etc. A identificação é feita por letras em maiúsculo consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos;

- **Anexos (opcional)**

Os anexos servem de fundamentação, comprovação e ilustração, constituindo-se de informações não elaboradas pelo pesquisador. Exemplo: projetos de lei, documentos, carta da empresa pesquisada quando a pesquisa é um estudo de caso com coleta de informações internas, etc. Recomenda-se colocar em anexo algo que é de difícil acesso. Não é aconselhável colocar em anexo um material que está disponível, como, por exemplo, páginas de uma revista ou de um jornal. A não ser que seja de uma revista muito antiga. A identificação é feita por letras em maiúsculo consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos;

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

É o conjunto de elementos que permite a identificação de documentos, no todo ou em parte, com o objetivo de localizar as publicações utilizadas, citadas, consultadas ou sugeridas num determinado trabalho.

Devem ser apresentadas alinhadas à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento. Apresenta-se em ordem alfabética pelo sobrenome do autor ou da instituição (quando for o caso), em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

O título do livro pode ser apresentado em negrito ou itálico, e deve seguir a seguinte ordem: sobrenome do autor em letra maiúscula, nome, título do livro, local da publicação, editora, data.



Exemplos:

- **Livro com 1 autor:**

FAULCSTICH, Enilde L. de J. **Como ler, entender e redigir um texto**. Petrópolis: Vozes, 1996.

- **Livro com até 3 autores:**

BARUFFI, Helder; CIMADON, Aristides; CAMARGO, R. **A metodologia científica e a ciência do Direito**. Dourados: Evangraf, 1997.

- **Livros com mais de 3 autores:**

LUCKESI, E. et al. **Fazer universidade**: uma proposta metodológica. São Paulo: Cortez, 1991.

Quando é o mesmo autor, substitui-se o seu nome por um travessão equivalente a oito espaços.

\_\_\_\_\_. **Fazer universidade**: uma proposta metodológica. São Paulo: Cortez, 1991.

- **Livros com volumes**

SILVEIRA, Augusto. **História da humanidade**. São Paulo: Atividade, 1999, v.3.

- **Revistas e periódicos**

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

- **Jornais**

LANDIM, P. M. B. Situação dramática. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 9 de jan. 1991. Cidades, p. 8.

- **Legislação**

BRASIL. **Código civil** (2002). São Paulo: Saraiva, 2005.

- **Livros escritos por vários autores, mas utilizamos como fonte de pesquisa somente um capítulo cuja autoria é de uma só pessoa**

PIZARRO, Ana. Palabra, literatura y cultura en las formaciones discursivas coloniales. In: PIZARRO, Ana (Org.) **América Latina, Palabra, Literatura e Cultura**. Campinas: UNICAMP, 1993.



- **Artigos publicados na internet**

PLASSAT, Xavier. **Trabalho escravo no Brasil, até quando?** Disponível em: <[www.dhnet.org.br](http://www.dhnet.org.br)>. Acesso em 19 de mar de 2004.

**Exemplo da apresentação dos elementos de referência:**

ARIOSI, Mariângela. **Manual de redação jurídica**. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2003.

DAMIÃO, R.T.; HENRIQUES, Antônio. **Curso de Português Jurídico**. São Paulo: Atlas, 1988.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1986.

GNERRE, Maurizio. **Linguagem, poder e escrita**. São Paulo: Martins Fontes, 1997.

HERKENHOFF, João Batista. **1000 perguntas: introdução ao Direito**. Rio de Janeiro: Thex, 1996.

KOCK, Ingedore Villaça. **Argumentação e linguagem**. São Paulo: Cortez, 2000.





## **PARTE 5 – NORMAS GERAIS DA ABNT**

- Espaçamento: 1,5 entre linhas para os elementos textuais; simples para os elementos pré e pós-textuais;
- Resumo e Resumo em língua estrangeira: sem parágrafo, espaço simples (1,0) entre linhas.
- Margem: Superior: 3 cm; Esquerda: 3 cm; Direita: 2 cm; Inferior: 2 cm;
- Fonte: Arial;
- Tamanho da fonte: 12 para o corpo do texto e 10 para o recuo nas citações diretas com mais de três linhas, e para as notas de fim de rodapé.
- Paginação: fica na margem superior direita. Capa e folha de rosto contam como uma única página, os outros elementos pré-textuais contam normalmente, só que não são enumerados, o número fica omitido. A numeração só é colocada a partir da primeira folha da parte textual – a INTRODUÇÃO, em algarismos arábicos (1, 2, 3...) no canto superior direito da folha, a 2,0 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2,0 cm da borda direita da folha;
- Recuo do parágrafo: 1,5 cm;
- Distância entre os parágrafos: 6 pt (depois) e 0 pt (antes);
- Distância entre o texto e o subcapítulo, e entre este e o texto seguinte: dois espaços 1,5, ou seja, uma linha vazia entre os dois.

## **PARTE 6 – MODELO E NOTAS SOBRE A FORMA DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA**

### **Formato**

A apresentação do texto deve ser feita em papel branco, com formato A4 (21,0cm x 29,7cm), digitados apenas no anverso da folha – parte da frente.

Texto deve ser na cor preta e as ilustrações devem ser coloridas.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

### **Notas de Rodapé**

As notas de rodapé devem ser evitadas e só utilizadas se forem realmente imprescindíveis. Devem ser digitadas dentro das margens e devem ficar separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete (linha) de 3,0 cm de comprimento, a partir da margem esquerda. Para inserir notas de fim de rodapé, basta posicionar o cursor após a palavra que será identificada, clicar em Referências, após em inserir nota de fim de rodapé. Automaticamente o editor de texto numerará a nota, e assim sucessivamente para as notas posteriores.



## Abreviaturas e siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou sigla correspondente entre parênteses, não sendo necessário repetir esta forma nas vezes seguintes.

## Equações e fórmulas

Aparecem destacados (em negrito, itálico e outros), de modo a facilitar a leitura. Na seqüência normal do texto, é permitido um espaço entrelinhas maior que acomode seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando fora do parágrafo, são centralizados e, se necessário, deve-se numerá-los. Quando separados (divididos) em mais de uma linha por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação ou divisão.

## Ilustrações

Imagem de qualquer espécie para justificação e ilustração do trabalho.

## Figuras

Elementos de síntese que explicam ou complementam o texto visualmente. Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte superior da mesma, precedida da palavra FIGURA, seguida da numeração de ordem em que aparecem em algarismos arábicos e do respectivo título e/ou legenda. A fonte (ou os créditos, no caso de fotos), aparecem logo abaixo da figura, da tabela ou do gráfico. As legendas das ilustrações devem ser breves e claras, dispensando consultas ao texto. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

## Tabelas

As tabelas apresentam informações de acordo com estatísticas, observando as seguintes orientações:

- a) são numeradas uma a uma conforme a ordem em que se apresentam;
- b) coloca-se o título na parte superior, antecedido pela palavra *tabela* e pelo número de ordem em algarismos arábicos;
- c) as fontes usadas na construção da tabela e notas eventuais são citadas no rodapé, após a linha de fechamento;
- d) se a tabela for de outro documento, deve-se pedir a devida autorização do autor, sem que se faça referência ao fato no trabalho;
- e) as tabelas devem estar o mais próximo possível do trecho do texto a que se referem;
- f) se a tabela não couber em uma mesma folha, deve-se ser colocar sua continuação na folha seguinte, sem que seja delimitado por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos nesta folha;
- g) nas tabelas, as linhas (fios) horizontais e verticais são utilizadas para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-los na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e as linhas no caso das horizontais.



# **A N E X O S**







**REGULAMENTO DO  
TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DE CURSO  
(T C C)**



## **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **CAPÍTULO I CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este regulamento visa orientar os alunos no processo de desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que deverá integrar a matriz curricular do curso.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso concentra carga horária de 80 horas e se refere à elaboração de uma monografia.

#### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS GERAIS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art.3º São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

- a) oportunizar o desenvolvimento de capacidades intelectuais, habilidades e atitudes imprescindíveis ao desenvolvimento profissional dos alunos;
- b) fornecer condições favoráveis à aplicação e à integração de conhecimentos adquiridos em outras disciplinas do curso, e;
- c) favorecer o desenvolvimento de atitude crítica mediante processo de iniciação científica.

#### **CAPÍTULO III DA OPERACIONALIZAÇÃO**

Art.4º As etapas de ação do Trabalho de Conclusão de Curso podem ser assim esquematizadas:

Etapa 01 – Disponibilização aos alunos do Regulamento para a elaboração do TCC.

Etapa 02 – Definição, por parte dos alunos, da área de atuação e do professor orientador, de forma individual ou coletiva e nesse caso até o número máximo de quatro alunos para os cursos de Pedagogia, Administração e Ciências Contábeis e, no máximo, seis para os Cursos de Tecnologia.

Etapa 03 – Disponibilização do cronograma de atividades.

Etapa 04 – Elaboração do TCC

Etapa 05 – Apresentação e defesa do TCC perante Banca Examinadora.

Art. 5º O aluno terá orientação do professor-orientador e o acompanhamento da coordenação do TCC.

§ 1º O aluno será orientado por um (1) professor pertencente ao quadro docente da Instituição, a convite do próprio acadêmico ou designado pela Coordenação do TCC.



§ 2º A confirmação da orientação de conteúdo pelo professor-orientador dar-se-á mediante declaração formal, como por exemplo, uma Carta de Aceite.

§ 3º Todo professor da Instituição é elegível como orientador.

Art. 6º O acadêmico que não cumprir o Regulamento do TCC, bem como o cronograma proposto e aceito pela Instituição, estará reprovado devendo cursá-lo novamente.

Art. 7º O TCC deverá ser desenvolvido nas áreas de conhecimento do curso indicadas pela coordenação e/ou pelo professor-orientador.

Parágrafo único. O tema a ser pesquisado deve conter relevância teórica (técnico-científica) e social. A relevância teórica ocorre quando o tema pode fazer progredir áreas do conhecimento científico, e a relevância social do tema acontece quando o conhecimento científico, produzido por meio de dele, possa ser utilizado pela sociedade.

Art. 8º O TCC será avaliado por uma Banca composta pelo professor orientador e mais 2 (dois) professores convidados mediante defesa.

Parágrafo único. A avaliação da Banca abrangerá o trabalho escrito e a defesa, cujo resultado poderá ser “aprovado”, “aprovado com restrições” ou reprovado”.

Art 9º O TCC será considerado “reprovado” quando o resultado da avaliação da Banca for “recusa” nas seguintes hipóteses:

a) insuficiência de desempenho, não tendo o aluno conseguido desenvolver o TCC de forma satisfatória; e

b) inserção no TCC de textos de terceiros como se fosse próprio, caracterizando plágio.

Parágrafo único. A insuficiência de desempenho que resulte em reprovação deverá ser, obrigatoriamente, justificada pela Banca.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 10º A estrutura organizacional da Disciplina TCC envolve:

a) coordenador de TCC;

b) orientador;

c) banca examinadora.

Art. 11º O coordenador de TCC é indicado pela coordenação do curso.

Art. 12º O coordenador de TCC trabalhará juntamente com os professores orientadores de conteúdo, que formarão a equipe responsável pelos trabalhos desenvolvidos.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS COMPETÊNCIAS DOS ENVOLVIDOS**

Art. 13º Compete ao coordenador de TCC:





- a) administrar e supervisionar de forma global o TCC de acordo com este regulamento;
- b) fornecer esclarecimentos aos alunos sobre a natureza e os trabalhos a serem realizados na disciplina;
- c) divulgar a relação dos orientadores de conteúdo;
- d) baixar normas e instruções aos orientadores de conteúdo e alunos;
- e) avaliar e analisar as disponibilidades de horários dos professores-orientadores;
- f) orientar os alunos quanto à escolha do tema e do professor na área de atuação;
- g) orientar os alunos para que seus desempenhos observem os valores éticos e morais quando da elaboração do TCC;
- h) estabelecer o cronograma de atividades da disciplina;
- i) receber dos professores orientadores, de acordo com os prazos estabelecidos, o relatório de acompanhamento dos acadêmicos orientados; e
- h) indicar a composição da banca.

Art. 14º Ao orientador compete:

- a) analisar, em conjunto com os alunos, a escolha do tema de pesquisa;
- b) prestar ao aluno, assistência, acompanhamento, orientação e esclarecimentos necessários até a conclusão do TCC;
- c) acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos e encaminhar relatórios à Coordenação de TCC;
- d) orientar a pesquisa bibliográfica para a fundamentação do tema, acompanhando os resultados obtidos;
- e) participar das reuniões que forem convocadas pela Coordenação de TCC; e
- f) cobrar do acadêmico a execução do cronograma apresentado pelo coordenador de TCC.

Art. 15º Ao aluno compete:

- a) definir (em conjunto com orientador e/ou a coordenação de TCC) a área do conhecimento a ser abordada durante o desenvolvimento do TCC;
- b) ser assíduo e pontual nas atividades programadas;
- c) recorrer ao coordenador de TCC e/ou orientador quando necessitar de esclarecimentos quanto às normas e aos procedimentos;
- d) executar o cronograma de TCC, respeitando os prazos estipulados pela coordenação;
- e) realizar pesquisas bibliográficas, levantamento de dados, visitas e demais atividades necessárias para a elaboração do trabalho;
- f) submeter as atividades desenvolvidas à análise do professor-orientador, introduzindo os ajustes por ele recomendados;
- g) elaborar o TCC com emprego da metodologia científica de pesquisa e a observância das normas preconizadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- h) obter autorização, por escrito, da entidade quando forem utilizados e mencionados dados internos não disponibilizados ao público; e
- i) apresentar e defender o TCC perante a banca.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO**

Art. 16º A avaliação será contínua, processando-se a partir do início das atividades até o seu término.



Art. 17º A avaliação pelo orientador será baseada no desempenho, compreendendo o conjunto dos textos elaborados pelo aluno, a observância de prazos e horários, o atendimento às instruções do professor-orientador, a clareza, a concisão, a coerência, a articulação entre as partes que compõem o trabalho e a adequação da revisão da literatura.

Art. 18º A avaliação culmina após submissão à Banca Examinadora, salvo reformulações quando houver.

## **TÍTULO II**

### **CAPÍTULO I**

#### **OUTRAS DISPOSIÇÕES**

Art. 19º Os trabalhos aprovados deverão ter uma cópia encadernada para constar do acervo cultural da Instituição, devendo ser observado o prazo para a entrega junto à secretaria da Instituição.

Art. 20º Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo coordenador do TCC, e, em segunda, pelo coordenador do curso.

Osasco, agosto de 2017.

**Anexos: Carta de Aceite**

**Termo de Responsabilidade**



**ANEXOS**  
**CADASTRO DE GRUPOS DE TCC**  
**CARTA DE ACEITE**

Nº \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Sem.: \_\_\_\_\_ DP? Sim  Não   
(não preencher) (preencher)

Tema provisório do trabalho:

---

---

Integrantes do grupo (nome completo sem abreviações e RM):

---

---

---

---

E-mail 1 de contato do grupo: \_\_\_\_\_

E-mail 2 de contato do grupo: \_\_\_\_\_

Telefone/celular 1 para contato: \_\_\_\_\_

Telefone/celular 2 para contato: \_\_\_\_\_

Nós, integrantes do grupo acima identificado, declaramos que assumimos o compromisso ético-acadêmico de atender ao regulamento de TCC da Faculdade Fernão Dias, no que se refere ao andamento dos trabalhos de pesquisa e às orientações do/a professor/a orientador/a. Declaramos ainda, estarmos cientes quanto às regras que regem este trabalho, constantes do manual de TCC, reuniões de orientação e cumprimento às datas de entrega do trabalho.

Osasco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura dos integrantes do grupo de TCC:

Nome: \_\_\_\_\_ RM: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ RM: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ RM: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ RM: \_\_\_\_\_



## TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (INDIVIDUAL)

Eu,.....,  
aluno (a) matriculado (a) no curso de ....., RM  
..... oferecido pela Faculdade Fernão Dias, orientado/a pelo/a Professor/a  
\_\_\_\_\_, CONCORDO com este Termo  
de Ciência e Responsabilidade, declarando conhecimento sobre meus compromissos abaixo  
listados.

1. Estou ciente que a **pesquisa e a escrita do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) devem necessariamente e obrigatoriamente ser acompanhadas pelo meu orientador e que o envio apenas do produto final implicará em reprovação do TCC.**
2. Estou ciente de que o **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá versar necessariamente sobre a área de especialização cursada.**
3. Estou ciente de que a **existência, em meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), de trechos iguais ou parafraseados de livros, artigos ou sites da internet sem a referência da fonte é considerada plágio, podendo me levar a responder a processo criminal por violação de direitos autorais e a estar automaticamente reprovado no curso, caso não haja tempo hábil para elaborar outro trabalho de minha total autoria.**
4. Estou ciente de que, **se for comprovado**, por meio de arguição ou outras formas, **que o texto do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) não foi elaborado por mim ou é igual a outro já existente**, serei **automaticamente reprovado na monografia**, caso não haja tempo hábil para elaborar outro trabalho de minha total autoria.
5. Estou ciente de que a **correção gramatical, formatação e adequação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) às normas** utilizadas pela FAFE, **são de minha inteira responsabilidade**, cabendo ao orientador apenas a identificação e orientação de problemas no texto relativos a estes aspectos, mas não sua correção ou alteração.
6. Estou ciente que a versão final do meu **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** deverá ser entregue segundo a orientação abaixo:

Osasco, .....de.....de 2017.

Assinatura: \_\_\_\_\_ RM \_\_\_\_\_



### Avaliação da Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso

#### 1. DADOS DA DEFESA

Título:

Aluno(s):

Participante 1:

Participante 2:

Participante 3:

Participante 4:

Orientador:

Local:

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

#### 2. AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

2.1. Apresentação Escrita – Nota para o Grupo	Nota		Examinador 1	Examinador 2
Apresentação formal (formatação geral do trabalho – Normas ABNT)	0 a 10			
Conteúdo do trabalho	0 a 10			
Referências bibliográficas (adequação ao tema)	0 a 10			
2.2. Apresentação Oral – Nota para o Grupo	Nota		Examinador 1	Examinador 2
Adequação ao tempo (15 a 20 minutos, capacidade de síntese e objetividade)	0 a 10			
2.3. Apresentação Oral – Nota Individual	Nota		Examinador 1	Examinador 2
Clareza e domínio sobre o tema (adequação a parte escrita)	0 a 10			
Participante 1	0 a 10			
Participante 2	0 a 10			
Participante 3	0 a 10			
Participante 4	0 a 10			
2.4. Apresentação Oral – Arguição – Nota Individual	Nota		Examinador 1	Examinador 2
Participante 1	0 a 10			
Participante 2	0 a 10			
Participante 3	0 a 10			
Participante 4	0 a 10			
2.5. Presença as reuniões – Avaliação do Orientador	Nota	Orientador	Examinador 1	Examinador 2
Participante 1	0 a 10			
Participante 2	0 a 10			
Participante 3	0 a 10			
Participante 4	0 a 10			
2.6. Cumprimento das tarefas estabelecidas, interesse e compromisso – Avaliação do Orientador	Nota	Orientador		
Participante 1	0 a 10			
Participante 2	0 a 10			
Participante 3	0 a 10			
Participante 4	0 a 10			



**3. OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES**


Concluída a arguição, procedeu-se ao julgamento tendo a banca, em função das notas apresentadas acima, considerar os candidatos ( ) **Aprovado** ( ) **Aprovado com correções** ( ) **Reprovado**

**4. NOTA FINAL DO TCC AOS PARTICIPANTES**

Participantes (Nome)	Nota

**5. ORIENTADOR E BANCA EXAMINADORA**

Nome	Assinatura