

---

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

**Regulamento Interno – Trabalho de Conclusão de Curso**

Aplicado a todos os cursos Técnicos da ETEC Prof. Dr. José Dagnoni - Santa Bárbara d'Oeste - SP

**Capítulo I**

**Princípios Gerais**

Artigo 1º - Os membros dos trabalhos de conclusão de curso, constituídos nesta unidade escolar, ETEC Prof. Dr. José Dagnoni, sito a Avenida Antônio Pedroso número, 1731 em Santa Bárbara d'Oeste, referidas no artigo 2º tem validação dos seus respectivos projetos mediante organização estabelecida.

Artigo 2º - A ETEC Prof. Dr. José Dagnoni é constituída por 04 cursos técnicos, curso regular do Ensino Médio e subsidia 04 Classes Descentralizadas, que contam com 05 cursos, cuja organização está estabelecida do seguinte modo:

<i>Escola</i>	<i>Período</i>	<i>Curso</i>	<i>Cidade</i>
ETEC Prof. Dr. José Dagnoni	Manhã	Ensino Médio ETIM (Administração)	Santa Bárbara d'Oeste
	Tarde	Técnico em Enfermagem	
	Noite	Técnico em Administração	
		Técnico em Secretariado	
Técnico em Química			
E.E. Emilio Romi	Noite	Técnico em Contabilidade	
		Técnico em Logística	
		Técnico em Marketing	
E.E. Prof. José Domingues Rodrigues	Noite	Técnico em Administração	Americana
E.E. João XXIII	Noite	Técnico em Logística	
		Técnico em Marketing	
E.E. Heitor Penteado		Técnico em Serviços Jurídicos	

**Capítulo II**

**Objetivo**

Artigo 3º - Este regulamento Interno tem como objetivo:

I. Organizar e padronizar a avaliação e a validação dos trabalhos de conclusão de curso dos respectivos cursos técnicos da unidade escolar, criando uma comunicação interna eficiente subsidiando professores, alunos e avaliadores dos trabalhos;

II. Manter a organização e fazer com que sejam respeitadas as regras estabelecidas.

**Capítulo III**

**Apresentação do Trabalho**

Artigo 4º - Para melhor apreciação dos trabalhos e cumprimento das normas estão estabelecidas as seguintes ações:

I. Os trabalhos de conclusão do curso poderão ser desenvolvidos nas seguintes modalidades:

1) Trabalho escrito, de caráter obrigatório, conforme orientações;

2) Protótipo com Manual Técnico (impresso ou mídia digital);

Obs.: Caso o grupo escolha a opção pelo protótipo com manual técnico, a produção do trabalho escrito não será excluída, sendo a mesma obrigatória.

---

## **Etec Prof. Dr José Dagnoni**

- 3) Maquete com Memorial Descritivo;
- II. Apresentação oral, para os presentes em feiras ou exposições;
- III. Os trabalhos devem ser formatados de acordo com as normas da ABNT, disponíveis no Manual para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso dos cursos Técnicos, conforme Anexo 1;
- IV. Acontecerá uma apresentação prévia por semestre, de participação obrigatória;
- V. Um mês antes da data da apresentação, os grupos devem entregar 1 cópia impressa para o professor orientador, de acordo com cronograma pré-estabelecido;
- VI. Após a aprovação do trabalho final pelo professor orientador, o grupo terá 07 dias para a entrega do trabalho encadernado, juntamente com 01 cópia em gravação digital. No ato da entrega o grupo deve assinar a Ficha de Entrega do TCC;
- VII. Todo o processo de elaboração do trabalho de conclusão de curso deverá ser realizado em equipe, e a composição do grupo deverá ter obrigatoriamente no máximo 05 alunos e no mínimo 03 alunos;
- VIII. O aluno será avaliado individualmente, pelo professor orientador;
- IX. Os alunos deverão assinar um termo de autorização de divulgação, autorizando a utilização do TCC pela unidade escolar e um termo de autenticidade, conforme Anexo 2.

### **Capítulo IV**

#### **Dos critérios de avaliação dos projetos**

Artigo 5º - Durante o processo de organização e apresentação dos projetos estão estabelecidas as seguintes regras:

- I- É obrigatória a presença do aluno na apresentação oral do seu trabalho;
- II. O cálculo da menção final de cada integrante do projeto será efetuado individualmente, mediante a observação dos seguintes itens: menção da participação individual do aluno no projeto dada pelo professor orientador, frequência, apresentação pessoal e entrega de documentos do TCC no prazo estipulado pelo professor orientador;
- III. O aluno (grupo) somente poderá expor seu trabalho se tiver no mínimo a menção R, dada pelo professor orientador;
- IV. O cronograma de todas as atividades do semestre será disponibilizado pelo professor orientador no início de cada semestre letivo;
- V. A banca examinadora será de validação da apresentação oral em feiras e exposições, será composta por 03 profissionais, podendo ser um professor especialista, o orientador e presidida, preferencialmente, pelo coordenador de curso, salvo se o coordenador for o próprio professor orientador do componente curricular;
- VI. A critério da coordenação do curso poderá ainda, integrar a Banca Examinadora, docente de outra instituição de ensino ou profissional do setor produtivo considerado autoridade na temática do TCC a ser apreciado;
- VII. O tempo de apresentação oral do grupo é de no máximo 20 minutos;
- VIII. Os membros da banca examinadora podem questionar alguns itens do trabalho apresentado, mas as questões devem ser direcionadas ao grupo e não a um participante do grupo;
- IX. A menção final será dada pelo professor orientador.

### **Capítulo V**

#### **Da organização Administrativa e Didática**

Artigo 6º - O Coordenador Pedagógico será responsável pela qualificação da ação do coletivo da escola, vinculando e articulando o trabalho à Proposta Pedagógica.

**§1º** - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I- Articular-se com a Direção da U.E., Coordenadores de Curso e responsáveis pelos setores envolvidos para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;

---

## **Etec Prof. Dr José Dagnoni**

II. Convocar sempre que necessário, os docentes e os Coordenadores de Curso para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;

III. Acompanhar o processo de constituição da Banca de Validação e de definição do cronograma de apresentação dos trabalhos a cada período letivo.

Artigo 7º - O Coordenador de Curso será responsável pela operacionalização e permanente avaliação das atividades docentes e discentes.

**§1º** - Compete ao Coordenador de Curso:

I- Delimitar as áreas de conhecimento do TCC em conjunto com os professores da habilitação.

II. Atualizar, em conjunto com a equipe escolar, regulamentações específicas complementares do TCC da Habilitação Profissional;

III. Promover parcerias com empresas e instituições da área profissional para o enriquecimento tecnológico dos trabalhos dos alunos e convite para participação na banca examinadora.

## **Capítulo VI**

### **Da orientação**

**Artigo 8º** - A orientação dos trabalhos entendidos como processo de acompanhamento didático pedagógico, será de responsabilidade de todos os docentes da habilitação, cabendo aos responsáveis pelos componentes curriculares específicos do TCC a promoção da articulação e da integração com professores dos demais componentes curriculares.

**§1º** - Os docentes do Componente Curricular específico do TCC terão como principais atribuições:

I- Definir a estrutura do TCC, segundo orientações da Coordenadoria de Ensino Técnico – CETEC.

II. Orientar especificamente o desenvolvimento de cada trabalho:

**2.1** O PTCC, tem como principais objetivos a definição do cronograma de trabalho, delimitação do tema, formulação do problema de pesquisa, construção das hipóteses, elaboração dos objetivos, da justificativa, referenciais teóricos, fontes de pesquisa e identificação de recursos.

**2.2** O DTCC deverá envolver necessariamente uma pesquisa empírica e pesquisa bibliográfica. A pesquisa empírica contempla a coleta de dados, que poderá ser realizada no local de trabalho, estágio ou, quando for o caso, por meio de visitas técnicas e entrevistas com profissionais da área.

III. Informar aos alunos sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;

IV. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, segundo cronograma estabelecido;

V. Avaliar o TCC em suas diferentes etapas (avaliação parcial e final);

VI. Preencher a Ficha de Avaliação do TCC de cada aluno de sua turma para composição do prontuário, conforme modelo em anexo;

VII. Encaminhar os trabalhos aprovados à Banca Examinadora que realizará a avaliação no decorrer de feiras e exposições;

VIII. Organizar o processo de constituição da Banca Examinadora e definir o cronograma de apresentação de trabalhos;

IX. Divulgar, por meio de documentos internos datados e assinados, a relação de alunos, respectivos temas dos trabalhos que serão apresentados em feiras e exposições;

X. Presidir a Banca Examinadora dos trabalhos;

XI. Preencher a Ficha de Avaliação do TCC de cada aluno de sua turma para composição do prontuário.

## **Capítulo VII – Da Avaliação**

**Art. 9º** – A avaliação do TCC envolve a apreciação:

I.do desenvolvimento do TCC;

II.do trabalho escrito;

III.da demonstração do produto e/ou materiais resultantes do trabalho realizado, quando for o caso.

---

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

## **Normas para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso**

A ETEC Prof. Dr. José Dagnoni, institui as presentes normas, que contêm orientações técnico-pedagógicas destinadas à normalização das ações relacionadas com a atividade do TCC, atendendo ao Artigo 3º do Regulamento Geral e em conformidade com as disposições da Coordenadoria de Ensino Técnico – CETEC.

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC - é requisito essencial e obrigatório para obtenção da certificação de técnico. Trata-se de uma atividade escolar de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à área de formação profissional.

O processo de elaboração do TCC tem início no penúltimo Módulo, devendo ser concluído no final do último Módulo.

### **Modalidades de Trabalho**

As modalidades de TCC variam, evidentemente, em função das particularidades de cada curso. Mas o TCC deverá envolver necessariamente uma pesquisa empírica, que somada à pesquisa bibliográfica dará o embasamento prático e teórico necessário para o desenvolvimento do trabalho. A pesquisa empírica deverá contemplar uma coleta de dados, que poderá ser realizada no local de estágio supervisionado, ou por meio de visitas técnicas e entrevistas com profissionais da área.

O desenvolvimento do TCC pautar-se-á em pressupostos interdisciplinares, podendo então, conforme a natureza e o perfil do profissional exprimir-se, além do trabalho escrito (definir que tipo de pesquisa vai utilizar, ou seja, pesquisa bibliográfica, de campo ou de laboratório por meio).

- I. Projeto Experimental;
- II. Protótipo com Manual Técnico;
- III. Maquete com Memorial Descritivo;
- IV. Plano de Negócios;
- V. Relatório de Estágio Supervisionado.

### **ESCOLHA DO TEMA**

A temática a ser abordada deve estar contida no âmbito das atribuições profissionais da categoria, sendo de livre escolha do aluno. O professor orientador também pode propor temas, mas sempre lembrando que a definição final é da equipe que irá desenvolvê-lo.

O importante é que o aluno escolha o tema de seu trabalho levando em consideração os seguintes aspectos:

1. Tendências, preferências pessoais e profissionais;
2. Aptidão;
3. Tempo;
4. Recursos;
5. Relevância;
6. Pertinência

## **ESTRUTURA FÍSICA DO TCC**

### ***(O Trabalho escrito)***

- ✓ **PARTE PRÉ-TEXTUAL** – Identificação e Resumo
- ✓ **PARTE TEXTUAL** – O texto é a parte do trabalho onde o conteúdo é apresentado e desenvolvido. Consiste em: Introdução (Situação-Problema, Objetivo e Justificativa), Desenvolvimento (Revisão da literatura, Metodologia, Resultados, Discussão) e Considerações Finais.
- ✓ **PARTE REFERENCIAL** – Anexos, Apêndices e Bibliografia.

### **I. PRÉ-TEXTUAIS**

**Capa (obrigatório)**

**Folha de rosto (obrigatório)**

Errata (opcional)

**Folha de aprovação (obrigatório)**

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

**Resumo em língua vernácula (obrigatório)**

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de tabelas

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

**Sumário (obrigatório)**

### **CAPA**

**Nome da Instituição** – logotipo do Centro Paula Souza centralizado, caixa alta, negrito, letra tamanho 14;

**Nome da Unidade** - ETEC PROF. DR. JOSÉ DAGNONI centralizado, caixa alta, negrito, letra tamanho 14;

**Nome do Curso** – caixa alta, centralizado, negrito, tamanho de letra 14;

**Autor(es)** - centralizado, caixa alta, letra tamanho 14;

**Título** - centralizado, caixa alta, negrito, na metade da folha, letra tamanho 14;

**Subtítulo**, se houver – abaixo do título, caixa alta, negrito, letra tamanho 14;

**Local** (cidade) – Local da instituição onde deve ser apresentado; centralizado, caixa alta, aproximadamente 3cm da borda inferior, letra tamanho 14;

**Ano de entrega** – centralizado, sob o local, fonte 14.

### **FOLHA DE ROSTO**

Ela segue o formato da CAPA, com a inclusão da **natureza**, do **objetivo** e do **orientador** do trabalho. Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

**Nome completo dos autores** – em caixa alta, 5cm da borda superior, letra tamanho 14, centrado, em negrito.

**Título principal do trabalho** – em caixa alta, 11cm da borda superior, letra tamanho 14, centrado, em negrito.

**Subtítulo (se houver)** – abaixo do título, letra tamanho 14, centrado, em negrito.

**Natureza do trabalho e objetivo; nome da instituição a que é submetido; área profissional; Nome do orientador e, se houver, do co-orientador** – letras minúsculas, letra tamanho 11, recuado à direita.

**Local (cidade) da instituição** – centrado, caixa alta, letra tamanho 14, negrito.

**Ano de depósito (entrega)** – centrado, caixa alta, letra tamanho 14, negrito.

### **ERRATA (opcional)**

Deve aparecer logo após a folha de rosto, contendo a lista de folhas e linhas em que ocorre erros, seguida da devida correção.

Exemplo:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
56	7	capacitadora	capacitação
87	5	estadual	federal

### **FOLHA DE APROVAÇÃO (modelo em anexo)**

Elemento obrigatório, que deverá conter:

Autor(es);

Título por extenso;

Subtítulo (se houver);

Data de aprovação;

Conceito;

Nome, assinatura e instituição dos membros componentes da banca de Validação;

Local/Ano.

### **DEDICATÓRIA E AGRADECIMENTOS (opcional)**

A dedicatória é o espaço para que o (s) autor (es) preste (m) homenagem a alguém.

O (s) agradecimento (s) o autor pode redigir um texto agradecendo àqueles que contribuíram na elaboração do trabalho.

Recomendamos utilizar a mesma fonte do corpo do trabalho, tamanho 12, podendo esta ser em itálico, alinhado a 6 cm da margem esquerda, espaçamento simples, digitado acima da margem inferior, sem aspas.

### **EPÍGRAFE (opcional)**

Epígrafe é a transcrição de um pensamento, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo de trabalho. É transcrita sem aspas e deve seguir as mesmas normas da dedicatória e do agradecimento, podendo o texto ser alinhado à direita.

### **RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA**

Elemento obrigatório. É a apresentação concisa dos pontos relevantes do documento. Deve-se ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. Composto por frases concisas, afirmativas em parágrafo único e sem enumeração de tópicos. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028.

**LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)**

Todas as ilustrações devem ter sua identificação 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. Na parte inferior deve-se indicar a fonte consultada (obrigatória, mesmo que a ilustração seja produção do próprio autor). Em caso de ilustração adaptada, informe “adaptado de” seguido da citação da fonte. A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

**Modelo:**

Quadro 1 – Título do quadro.....5

**LISTA DE TABELAS (opcional)**

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico, título e respectivo número da folha ou página.

**Modelo:**

Tabela 1 – Título da tabela.....65

**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)**

Lista em ordem alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo, ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

**Exemplo:**

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS)

**LISTA DE SÍMBOLOS (opcional)**

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, seguidas do seu significado.

**Modelo:**

O(n) Ordem de um algoritmo

**SUMÁRIO**

O sumário é o índice geral, que além de indicar a página onde se encontra cada assunto, constitui um resumo dos tópicos abordados no trabalho, facilitando sua localização no texto. Portanto, deve conter os títulos das partes, capítulos e seções do trabalho.

Ele é o último elemento pré-textual, ou seja, antes da introdução. Seguem as regras gerais e apresentação:

- a) A palavra sumário deve estar centralizada, em negrito e caixa alta (maiúscula).
- b) A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto.
- c) Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

## **II. TEXTUAIS**

### **Introdução**

- Situação-Problema
- Objetivos
- Justificativa

### **Desenvolvimento**

- Revisão
- Metodologia
- Resultados
- Discussão

### **Considerações Finais**

## **INTRODUÇÃO**

É a apresentação do assunto a ser tratado, através de uma definição objetiva do tema e a finalidade da pesquisa, justificando a escolha do assunto, a metodologia empregada, o problema a delimitação precisa das fronteiras da pesquisa em relação ao campo e períodos abrangidos. Deve fornecer esclarecimentos sobre o ponto de vista sob o qual o assunto será tratado. Deve-se cuidar para não antecipar na Introdução os resultados do trabalho o que anula de imediato o interesse pela leitura integral do texto. É através da leitura da Introdução que o examinador colhe a primeira imagem do trabalho. Aqui devem constar o tema do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), justificativas, problema de pesquisa, hipóteses, objetivos (geral e específicos), metodologia utilizada e principais autores pesquisados.

### • **Situação - Problema**

Está localizada a questão de pesquisa, ponto de partida cuja discussão e elucidação dá corpo ao trabalho, é uma questão que envolve, uma dificuldade teórica ou prática, para a qual se deve encontrar uma solução. Deve basear-se em questões atuais, inseridas no contexto real, e provocar o interesse dos alunos. Não deve ser uma questão com respostas já conhecidas ou de solução muito fácil (BELEZIA, 2011).

### • **Objetivos**

Os objetivos devem ser descritos após o reconhecimento da situação-problema. Devem ser claramente definidos e delimitados, a fim de permitir a visualização dos caminhos a serem trilhados para alcançá-los. Cada objetivo deve ser enunciado separadamente (BELEZIA, 2011).

### • **Justificativa**

Estão associadas às motivações ou aos porquês de proceder ao estudo e decorrem do motivo pelo qual o autor resolveu estudar o problema descrito anteriormente. Devem ser demonstradas as razões pessoais, sociais (que contribuições o estudo trará para o grupo social diretamente ligado ao tema), científicas (que contribuições à produção do conhecimento científico da área em questão) e institucionais (quais as contribuições para a instituição que está diretamente vinculada à pesquisa (FARIA, 2007). Não poderá haver dúvida para o leitor sobre a importância da realização do trabalho.

## **Desenvolvimento**

É a parte principal do texto, com a descrição detalhada de todas as etapas do trabalho. Nela, devem figurar metodologias adotadas, Plano de trabalho com cronograma e matriz de responsabilidades (com o



previsto e o realizado), fluxograma, recursos necessários e recursos obtidos. Deverá conter entre 15 a 30 páginas.

- **Revisão da literatura**

É o levantamento teórico (bibliográfico e webgráfico) com análise da literatura relevante, já publicada na área, que serve de base à investigação do trabalho proposto. A revisão da literatura não é uma simples transcrição de pequenos textos, mas uma discussão sobre as ideias, fundamentos, problemas e sugestões dos vários autores pertinentes e selecionados, demonstrando que os trabalhos foram efetivamente examinados e criticados. Quando não houver necessidade de um capítulo exclusivo para a revisão da literatura ela pode ser incluída na Introdução.

- **Metodologia**

A palavra Metodologia vem do Grego:

**META** - que significa caminho;

**LOGOS** - discurso, estudo.

Portanto, a Metodologia confere os caminhos necessários para se chegar ao estudo, sistematiza as fases da pesquisa e o conhecimento obtido.

A metodologia deve seguir a sequência cronológica de desenvolvimento do trabalho, devendo o autor demonstrar capacidade de síntese e clareza.

- **Resultados**

Os Resultados obtidos devem ser apresentados em ordem cronológica, estejam ou não de acordo com o ponto de vista do pesquisador. Podem ser acompanhados por tabelas, figuras, gráficos, etc. para maior facilidade de exposição.

- **Discussão**

Recomenda-se que seja uma objetiva consideração dos resultados apresentados anteriormente e que conduza às principais conclusões.

Neste item o autor tem maior liberdade de expressão, o que coloca em evidência a sua maturidade intelectual.

Na Discussão dos resultados, o autor deve:

- relacionar causas e efeitos;
- elucidar contradições, teorias e princípios relativos ao trabalho;
- indicar a aplicabilidade dos resultados obtidos e suas limitações;
- sugerir novas pesquisas, a partir das experiências adquiridas no desenrolar do trabalho, visando sua complementação.

### **Considerações finais ou Conclusão**

É confrontação dos resultados obtidos com objetivos, metas e resultados esperados. É o momento da análise por parte dos realizadores do TCC, que manifestarão opiniões dos autores devidamente embasadas pelos dados, conceitos e informações apresentados no desenvolvimento devem ser inseridas aqui. Podem ser incluídas breves recomendações e sugestões para trabalhos futuros, bem como, conclusões sobre o tema, a metodologia, os aspectos mais importantes do trabalho, sua contribuição para a formação profissional e pessoal de cada componente do grupo e, ainda a contribuição para o tema proposto no início. Na maioria das vezes, um TCC apontará diversas alternativas de continuidade da pesquisa, ampliando as perspectivas para a construção de conhecimentos e competências por outros alunos.

### **III. PÓS-TEXTUAIS**

#### **Referencial Bibliográfico (obrigatório)**

Glossário (opcional)  
Apêndices (opcional)  
Anexos (opcional)

#### **1. Referencial Bibliográfico (Elemento Obrigatório)**

Elemento obrigatório, onde se encontra a relação de todos os documentos citados pelo autor, ou seja, **obras efetivamente utilizadas na elaboração do trabalho**.

Em casos omissos, neste manual, deve-se consultar a ABNT 6023:2002 – Referências - Elaboração. O título da seção “REFERÊNCIAS” deve ser centralizado e não deve ser numerado.

É importante salientar que todas as citações diretas e indiretas incluídas no texto devem constar em Referências (elemento pós-textual). As referências, que identificarão a fonte das citações, deverão estar devidamente normalizadas, padronizadas. No corpo do texto, as citações serão identificadas pelo sistema autor-data.

As referências bibliográficas devem ser alinhadas à esquerda e digitadas utilizando espaço simples entre suas linhas. Devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

A ordem de apresentação das referências é alfabética de acordo com a entrada estabelecida, ou seja, sobrenome do autor, ou na falta desse, título do documento. As referências em formato eletrônico ou de “sites” devem fazer parte da mesma ordem alfabética.

##### **1.1 Elementos essenciais**

São os elementos indispensáveis para à identificação do documento: autor(es), título, edição (quando tem), local da editora, nome da editora e data de publicação.

##### **1.2. Modelos de referências**

Será apresentado alguns modelos de referência. Para casos omissos consultar a NBR 6023:2002 – Referências – Elaboração.

##### **1.3. Monografia**

Inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (dissertações, teses entre outros), manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários etc.

- **Com um autor:**

**SOBRENOME DO AUTOR**, Nome do autor. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

##### **Exemplo:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. São Paulo: McGraw-Hill, 1985. 381 p.

- **Com 2 ou 3 autores**

SOBRENOME DO 1º AUTOR, Nome do autor; SOBRENOME DO 2º AUTOR, Nome do autor. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

**Exemplo 2 autores:**

YOUSSEF, Antonio Nicolau; FERNANDEZ, Vicente Paz. **Informática e sociedade**. São Paulo: Ática, 1988. 61 p.

- **Com mais de 3 autores**

Neste caso, indica-se o primeiro autor seguido da expressão et al.

SOBRENOME DO 1º AUTOR, Nome do autor et al. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

**Exemplo:**

BERGER, John et al. **Modos de ver**. São Paulo: Martins Fontes, 1972. 167 p.

- **Com indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra (Coordenador, Organizador, Editor, etc.)**

**Exemplo:**

Abreviação do responsável



COSTA, Vera Lúcia Cabral (Org.). **Descentralização da educação**: novas formas de coordenação e financiamento. São Paulo: FUNDAP, 1999.

- **Autoria de sociedades, associações, empresas, entidades públicas ou Similares.**

Deve-se utilizar o nome da entidade responsável pela obra, por extenso e em caixa alta (maiúscula).

**Exemplo:**

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. **Doenças crônico-degenerativas e obesidade**: estratégia mundial sobre alimentação saudável, atividade física e saúde. Brasília: DF, 2003.

- **Autor não identificado**

A referência deve iniciar pelo título da obra, sendo a primeira palavra em maiúscula.

**Exemplo:**

PASSAPORTE: guia de conversação. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2009. 314 p.

- **Órgão governamental como autor**

PAÍS. Nome do órgão governamental. **Título do documento**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

**Exemplo:**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. **Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

- **Parte da monografia (Capítulo de livro)**

Trata-se de capítulo, volume e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos.

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor da parte. Título da parte. In: SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor da obra. **Título da obra**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Nome e nº da parte, página inicial – página final da parte.

**Exemplo:**

FARAH, Marta Ferreira Santos. Estratégias de adaptação à crise: tendências de mudança no processo de trabalho na construção habitacional. In: RIBEIRO, Luiz Cezar de Queiroz; AZEVEDO, Sergio de. **A crise da moradia nas grandes cidades**: da questão da habitação à reforma urbana. Rio de Janeiro: Editora da UFRJ, 1996. cap. 3, p. 49-71.

- **Quando o autor da parte for o mesmo da obra no todo**

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor da parte. Título da parte. In: \_\_\_\_\_. **Título da obra**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Nome e nº da parte, página inicial – página final da parte.

**Exemplo:**

HERKENHOFF, J. B. Dever jurídico. In: \_\_\_\_\_. **Introdução ao estudo do direito**: a partir de perguntas e respostas. Campinas: Julex, 1987. cap. 13, p. 179–185.

- **Trabalhos acadêmicos (Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação, Tese)**

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. **Título do trabalho**. Ano de defesa. Total de folhas. Tipo do documento (Grau e área) – Vinculação acadêmica, Local de defesa, ano de publicação.

**Exemplo:**

RIBEIRO, Ricardo Luiz Mendes. **Crescimento e distribuição de renda**. 1994. 78 f. Dissertação (Mestrado em Economia e Finanças Públicas) – Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas, São Paulo, 1994.

- **Publicação periódica no todo (Revistas)**

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação: Editora, Data de início – Data de encerramento (se houver).

**Exemplo:**

RAE: Revista de Administração de Empresas. São Paulo: FGV-EAESP, 1961-

- **Publicação periódica em parte (Artigo de revista)**

Inclui fascículo ou número de revista, jornal etc., ou a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens, etc).

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título do artigo. Título do periódico (em negrito), Local, Volume, Número, Páginas, Mês public. Ano public.

**Exemplo:**

ROCHA, Marisa Perrone Campos. A questão cidadania na sociedade da informação. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 29, n. 1, p. 40-45, jan./abr. 2000.

- **Artigo de jornal**

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo. **Título do Jornal**, local, dia, mês, ano. Seção, caderno ou parte do jornal, Páginas inicial-final.

**Exemplo:**

WATANABE, Marta. Aumenta uso de incentivo ao terceiro setor. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, 14 jan. 2000. Caderno A, p. 10.

- **Evento**

Inclui os trabalhos apresentados em congressos, simpósios, seminários e outros eventos científicos. (atas, anais, resultados, *proceedings*, etc.)

- ✓ **Evento considerado no todo**

NOME DO EVENTO, Número do evento., Ano realização, Local de realização. Título (em negrito)... Local publicação: Editora, Data. Total páginas.

**Exemplo:**

ENCONTRO ANUAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓSGRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 20., 1996, Angra dos Reis. **Anais** .... Angra dos Reis: ANPAD, 1996. 105 p.

- ✓ **Trabalho apresentado em evento**

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, Número do evento., Ano realização, Local de realização. **Título...** (em negrito). Local de publicação: Editora, Data. Página inicial-página final.

**Exemplo:**

CARVALHO NETO, Antonio Moreira de. Novas formas de organização no setor público e as mudanças na natureza do trabalho. In: ENCONTRO ANUAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS

PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 20., 1996, Angra dos Reis. **Anais...** Angra dos Reis: ANPAD, 1996. p. 89-100.

- **Legislação**

Inclui a constituição, emendas constitucionais, decretos, medidas provisórias, resoluções do Senado e normas internas de entidades públicas e privadas (portarias, instrução normativa, comunicado etc).

JURISDIÇÃO ou ENTIDADE. Título e numeração, Data. **Título da publicação**, dados da publicação.

**Exemplos:**

- ✓ **Lex**

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

- ✓ **Diário Oficial**

SÃO PAULO (Município). Lei nº 11.102, de 29 de outubro de 1991. Dispõe sobre o afastamento de servidor público municipal para frequentar curso de graduação ou pós-graduação em Administração Pública. **Diário Oficial do Município de São Paulo**, São Paulo, 30 out. 1991. Seção 1, p.1.

- ✓ **Constituição**

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1996, out./dez. 1995.

- **Publicação em formato eletrônico**

Materiais que estão disponíveis on-line e/ou são criados em formato digital.

- ✓ **Monografia**

MACHADO DE ASSIS, José Maria. **A mão e a luva** [Internet]. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, [200-?]. Disponível em:  
<[http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select\\_action=&co\\_obra=2039](http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select_action=&co_obra=2039)>.  
Acesso em: 12 ago. 2014.

- **Publicação periódica em parte (Artigo de revista)**

KEMMER, Lígia Fahl; SILVA, Maria Júlia Paes da. Como escolher o que não se conhece?: um estudo da imagem do enfermeiro por alunos do ensino médio. **Acta Paulista de Enfermagem**, São Paulo, v. 20, n. 2, p. 125-130, abr./jun. 2007. Disponível em:  
<<http://www.scielo.br/pdf/ape/v20n2/a03v20n2.pdf>>. Acesso em: 6 nov. 2007.

- **Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico**

Inclui base de dados, lista de discussão, *site*, arquivo em disco rígido, programas, conjunto de programas, mensagem eletrônica entre outros.

São elementos essenciais: autor(es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico.

No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo.

A ABNT recomenda que mensagens trocadas por e-mail, por terem caráter pessoal, informal e efêmero, não sejam utilizadas como fonte científica ou técnica de pesquisa.

### **Exemplos:**

#### ✓ **Programa (Software)**

MICROSOFT Project for Windows 95, version 4.1: project planning software. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. Conjunto de programas. 1 CD-ROM.

#### ✓ **Base de dados**

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO". **Base de Dados Tropical**. 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acarol/sp/>>. Acesso em: 30 maio 2002.

### **2. Glossário (Elemento opcional)**

Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

### **3. Apêndice(s) (Elemento opcional)**

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. O(s) apêndice(s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

#### **Exemplo:**

**APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução**

**APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração**

#### **2.1.19 Anexo(s) (Elemento opcional)**

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. O(s) anexo(s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

#### **Exemplo:**

**ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I (Temperatura...)**

**ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle II (Temperatura... )**

## **APRESENTAÇÃO GRÁFICA**

### **1. Papel:**

Formato: A4 (210 x 297 mm), branco ou reciclado, em uma só face da folha.

**2. Quantidade de páginas:** mínimo de 20 – máximo de 30 - excluindo-se elementos pré-textuais, apêndices e anexos.

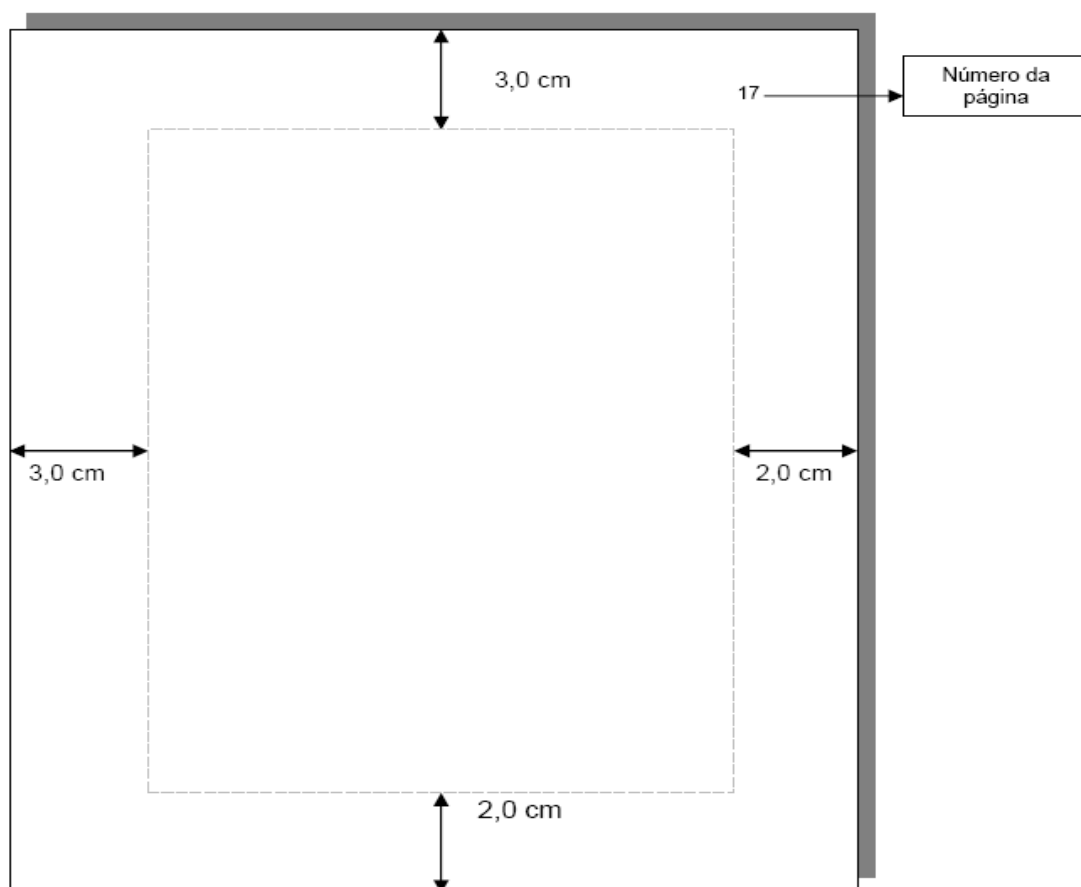
**3. Impressão:** tinta cor preta, em apenas um lado do papel.

**4. Nº de volumes:** 3 (três), além de uma cópia em arquivo eletrônico ( CD).

**5. Encadernação:** em espiral.

### **6. Margens**

- a. Superior 3 cm
- b. Inferior 2 cm
- c. Esquerda 3 cm
- d. Direita 2 cm



### **7. Parágrafo**

A configuração do espaçamento entre parágrafos deve ser: antes 0pt e depois 6pt e entre linhas de 1,5.

### **8. Espacejamento**

Espacejamento é o espaço entre as linhas e deve seguir as regras:

- O texto deve ser digitado com 1,5 de espaço entrelinhas.



- As citações longas com mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho, e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira devem ser digitados em espaço simples.
- Para referências, o espaço entre linhas é simples e deve ser separadas entre si por um espaço simples em branco.
- Os títulos das seções devem ser separados do texto que os sucede (vem depois) por um espaço entre linhas de 1,5.
- Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede (vem antes) e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

## 9. Fonte

Arial.

### Quanto ao Tamanho da Fonte:

14 - títulos (caixa alta)

14 - subtítulos

12 - texto

10 – notas de rodapé, citações de mais de três linhas, paginação, legendas, das ilustrações e tabelas.

## 10. Indicação de seção

Cada seção (título de capítulo) ou subseções (subtítulo do capítulo) deve ser precedido por um indicativo numérico, em algarismo arábico, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem ser iniciados em uma nova página e devem ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. 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.

### Exemplo:

**1 ESCRITA E LEITURA** (Seção primária)

**1.1 A importância da leitura** (Subseção)

**2.1.7 Títulos sem indicativo numérico**

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 índices(s)) devem ser centralizados.

## 11. Elementos sem título e sem indicativo numérico

Estão incluídos os elementos dedicatória, agradecimento e a(s) epígrafe(s).

## 12. Paginação

A partir da folha de rosto, todas as folhas devem ser contadas sequencialmente, porém só será numerada a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, a introdução, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.

**Modelo:**

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	5
---------------------	---

**13. Numeração progressiva**

A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se o recurso negrito, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

**O CEETEPS definiu que nos trabalhos acadêmicos da instituição deve-se utilizar letra maiúscula nas seções primárias e negrito em todas as seções.**

**Exemplo:**

**1 SEÇÃO PRIMÁRIA**

**1.1 Seção Secundária**

**1.1.1 Seção Terciária**

**1.1.1.1 Seção Quartenária**

**1.1.2.1.2 Seção Quinária**

**14. Equações e fórmulas**

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las. Quando fragmentadas 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 e divisão.

**Exemplo:**

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

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

**15. Quadros**

As informações aparecem em forma textual e não contém dados estatísticos. Possui como objetivo simplificar o entendimento do texto.

**Exemplo:**

**Quadro 1 – Indicadores Epidemiológicos e operacionais – Estado de São Paulo, 1998 e 1999**

<b>INDICADORES EPIDEMIOLÓGICOS</b>	<b>ANO DE 1998</b>	<b>ANO DE 1999</b>
Casos novos (número)	2.505	2.839
Coefficiente de detecção de casos novos	0,74/ 10.000	0,79/ 10.000
Casos novos com incapacidade física grau II e III	11,92%	7,49%
Registro ativo	6218	6243

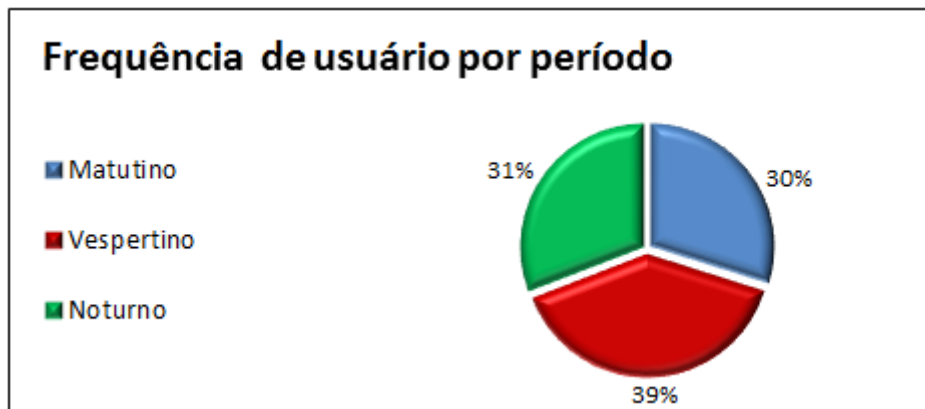
Fonte: (SÃO PAULO, 2000)

## 16. Gráficos

O gráfico deve ser utilizado de maneira que sua interpretação não necessite de outras explicações.

### Exemplo:

**Gráfico 1- Frequência de usuário por período**



Fonte: Do próprio autor, 2014.

## 17. Tabelas

Forma não discursiva de apresentar informações, nas quais o dado numérico se destaca como informação central. As tabelas não são fechadas lateralmente e também não têm divisão entre linhas e colunas. 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).

### Exemplo:

Tabela 1 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: (IBGE, 1981)

## 18. Citações

Citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho, ou seja, é a menção, no corpo do texto, de uma informação extraída de outra fonte. As citações podem ser representadas pelos sistemas numérico ou autor-data, devendo, o sistema escolhido, ser mantido ao longo de todo o trabalho. Em casos omissos, neste manual, deve-se consultar a ABNT 10520:2002 – Citações em documentos.

**O CEETEPS definiu que nos trabalhos acadêmicos da instituição deve-se utilizar o sistema autor-data.**

Transcrição textual de parte da obra do autor consultado, sem alteração. **Deve-se mencionar o número da página.**

### 18.1 Citações direta com até 3 (três) linhas

As citações diretas com até 3 linhas são inseridas no texto, entre aspas duplas, como aparece no original, com indicação da fonte. Caso existam aspas no texto original, substitua-as, na citação, por aspas simples.

Após a citação, a fonte aparece de forma simplificada, mencionando-se o sobrenome do autor, seguido da data de publicação da obra citada e a página de onde foi retirada a citação, entre parênteses. A fonte completa deve constar na Lista de Referências no final do trabalho.

#### Exemplo:

##### No texto:

"Às vezes a falácia se revela apenas quando o locutor é questionado." (CARRAHER, 1999, p. 12).

##### Na lista de referência:

CARRAHER, D. W. **Senso crítico**: do dia-a-dia às crenças humanas. São Paulo: Pioneira, 1999.

## 18.2 Citações diretas com mais de 3 (três) linhas:

As citações diretas com mais de três linhas deverão ser apresentadas em destaque, separadas do texto com um recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto e sem aspas.

O espaçamento entre linhas deverá ser simples.

### Exemplo:

para compreender o desencadeamento da abundante retórica que fez com que a AIDS se construísse como 'fenômeno social', tem-se frequentemente atribuído o principal papel à própria natureza dos grupos mais atingidos e aos mecanismos de transmissão. Foi construído então o discurso doravante estereotipado, sobre o sexo, o sangue e a morte. (HERZLIC, 1992, p.30).

As citações diretas podem ser indicadas:

✓ Supressões: indicam interrupção ou omissão da citação sem alterar o sentido do texto. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação.

### Exemplo:

Segundo Bottomore (1987, p. 72) assinala “[...] a Sociologia, embora não pretenda ser mais a ciência capaz de incluir toda a sociedade [...] pretende ser sinóptica”.

✓ Comentários: são indicados entre colchetes [ ], no início, meio ou final da citação.

### Exemplo:

Segundo Guajardo (2004, p. 33), a classificação da obesidade infantil, a qual está em aumento em grande parte do mundo, apresenta uma série de dificuldades que relaciona a estatura com peso corporal [IMC - índice de massa corporal] já que estes dois fatores são flutuantes por processos de crescimento e desenvolvimento.

✓ Ênfase ou destaque: as palavras ou expressões destacadas no texto, devem ser indicadas usando a expressão “grifo nosso” entre parênteses após a chamada da citação, ou “grifo do autor” caso o destaque já esteja na obra consultada.

### Exemplo:

"Caracterizada como formadora de pessoal para apoio ao progresso social, a universidade se objetiva [...]" (SOUZA, 1997, p. 9, grifo nosso).

[...] desejo de criar uma literatura independente, diversa, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...] (CANDIDO, 1993, v.2, p. 12, grifo do autor)

## 18.3 Citação indireta

Texto baseado na obra do autor consultado, citação do conteúdo do autor com alterações. A indicação da página é facultativa, podendo ou não ser mencionada. Neste caso, as aspas não devem ser usadas.

### Exemplo:

Como lembra Martins (1980), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de uma normalização.

**Observação:**

No final do trabalho, na listagem de referências, relaciona-se o documento consultado de forma completa.

#### 18.4 Citação de citação

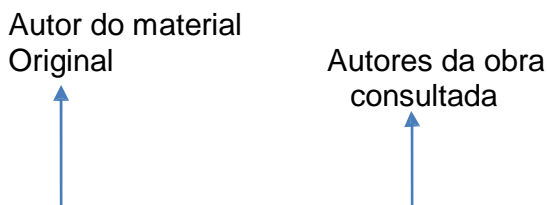
Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original, ou seja, retirada de fonte citada pelo autor da obra consultada.

Indicar o sobrenome do autor do texto original, seguido do termo “apud” (que significa citado por, conforme, segundo) e do sobrenome do autor em cuja obra a citação foi feita.

**Na Lista de Referências indica-se somente a obra consultada.**

**Exemplo:**

**No texto:**



Marinho (1980 apud MARCONI; LAKATOS, 1982) apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa que, sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

**Na lista de referências** (somente a obra consultada):

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1982.

#### 18.5 Tradução em citação

O autor pode traduzir o trecho da citação, para isso deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

**Exemplo:**

“ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v.4, p.463, tradução nossa).

#### 18.6 Citação de documentos jurídicos

Citação de legislação, jurisprudência e doutrina nacionais. Inclui também citação de tratados internacionais.

**Exemplo:**

**No texto:**

Conforme o art. 1º da Lei nº7.766, de 11 de maio de 1989:

Art. 1º O ouro em qualquer estado de pureza, em bruto ou refinado, quando destinado ao mercado financeiro ou à execução da política cambial do País, em operações realizadas com a interveniência de instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional, na forma e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, será, desde a extração, inclusive, considerado ativo financeiro ou instrumento cambial. (BRASIL, 1989, p. 304).

#### **Em referências:**

BRASIL. Lei nº 7.766, de 11 de maio de 1989. Dispõe sobre o ouro, ativo financeiro e sobre seu tratamento tributário. **Lex:** legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 53, p. 304-306, 2. trim. 1989.

### **18.7 Citação de informação verbal (Notas de rodapé)**

As informações obtidas de forma verbal (palestras, debates, comunicações etc.) podem ser citadas, indicando entre parênteses a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Elemento opcional, mas quando utilizada deve ser digitada dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

#### **Exemplo:**

##### **No texto:**

O entendimento, ou compreensão, é a base da leitura e do aprendizado desta (informação verbal)<sup>1</sup>

##### **Em nota de rodapé:**

---

<sup>1</sup> Notícia fornecida por Gloria Esteves no Congresso Brasileiro de Leitura.

---

<sup>1</sup> Ney, João Luiz. *Prontuário de Redação Oficial*. 10ªed. Rio de Janeiro: Record, 2003. p. 73.

## **19. Sistema de chamada**

Sistema de chamada é como a citação é mencionada no texto, ou seja, o formato que a citação é mencionada.

Em toda citação deve ser indicado a fonte de onde foi extraída a informação, respeitando os direitos autorais. Existem dois sistemas de chamada: autor-data e numérico. Qualquer que seja o método adotado deve ser seguido constantemente ao longo de todo o trabalho. Porém, **o CEETEPS definiu que nos trabalhos acadêmicos da instituição deve-se utilizar o sistema autor-data.**

A referência das obras citadas ao longo do texto deve figurar em Referências, no final do trabalho, ordenada alfabeticamente pelo sobrenome do autor da obra, para o sistema autor-data.

## **20. Sistema autor-data (Elemento obrigatório)**

No sistema autor-data, a indicação da fonte deve apresentar:

a) autoria da informação citada: se autoria for de um autor pessoa, deve figurar o sobrenome; se autor-entidade, deve figurar o nome da instituição responsável; se de autoria desconhecida, deve figurar o título da publicação;

b) ano de publicação;

c) número da página, quando citação direta.

**Exemplo:**

**No texto:**

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular”. (LOPES, 2000, p. 225).

**Na lista de referências:**

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O direito na história**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

**A questão do plágio**

O plágio consiste na apropriação ou cópia de uma obra sem autorização do autor ou sem a indicação da verdadeira origem. Reproduzir um texto, ainda que em pequenas partes, sem citar sua fonte, também é plágio.

Portanto, haverá plágio no TCC sempre que uma das ações abaixo estiver presente:

- Copiar uma fonte palavra por palavra sem indicar que é uma citação e sem fazer referência ao autor;
- Efetuar paráfrase, ou seja, não fazer uma cópia da fonte diretamente, mas mudar umas poucas palavras em cada frase ou reformular levemente um parágrafo, sem dar crédito ao autor original;
- Usar de um elemento como um gráfico ou uma fotografia sem a devida citação;
- Apresentar um texto que alguma outra pessoa escreveu.

Em suma, originalidade, assim como redação e conclusões próprias são imprescindíveis no TCC. E, no caso do aproveitamento de citações alheias, estas devem estar corretamente sinalizadas e identificadas.

**Considerações finais / Outras Instruções**

- ✓ Os Trabalhos de Conclusão de Curso são obrigatoriamente elaborados por todos os alunos matriculados nos Cursos Técnicos, devendo ser realizados em grupo.
- ✓ O grupo deve ser constituído por no mínimo três e no máximo cinco componentes.
- ✓ O TCC é uma atividade interdisciplinar, envolvendo todos os professores que ministram aulas nos cursos.
- ✓ Os prazos definidos no cronograma pela escola e pelo professor orientador devem ser rigorosamente observados pelo aluno.
- ✓ Caberá a uma equipe, constituída pelo Professor Orientador, Coordenador de Área e Coordenador Pedagógico organizar, semestralmente, a apresentação pública dos Trabalhos de Conclusão de Curso e se ocorrerá na forma de banca ou feira.
- ✓ A apresentação pública do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ocorrer até a antepenúltima semana letiva do semestre.
- ✓ Os orientadores entregarão cópia dos TCCs aos professores convidados da Banca para conhecimento e apreciação, os quais terão sete dias para efetuarem a leitura.



- ✓ Caso apresentação ocorra em forma de banca os recursos audiovisuais existentes na escola poderão ser utilizados pelos alunos na apresentação do TCC e a reserva deverá ser feita pelo orientador. Caso os equipamentos não estejam disponíveis, ficará a critério do grupo a escolha de outras formas de apresentação (com banners, por exemplo).
- ✓ A Biblioteca pode ser utilizada durante as aulas de PTCC e DTCC para estudos e pesquisa. Para isso, pede-se que o professor orientador comunique, os responsáveis pela Biblioteca. Da mesma forma, os Laboratórios de Informática, que devem ser agendados antecipadamente.
- ✓ Quanto as exposições na feira o aluno deverá seguir o seguinte critério:
  - Utilizar crachá para identificação.
  - Somente será permitido o uso de aparelhos de som quando o projeto precisar estritamente do mesmo.
  - Não devem ser feitas reclamações para justificar ou valorizar o seu trabalho para o público, como por exemplo: os professores deram prova, não temos dinheiro, era muito difícil, trabalhamos o dia inteiro etc.
  - Caso seja necessária, a limpeza do local da apresentação deverá ser mantida de forma discreta e sem paralisar a apresentação.
  - Todos devem estar preparados para as informações ao público, deverá ser feito um revezamento no caso de alguém precisar se ausentar do mesmo, ouçam com interesse as sugestões que surgirem, mesmo se as considerar impraticáveis.
  - É proibido se retirar do local da apresentação enquanto houver visitante.
  - A ausência de qualquer componente do grupo no dia da feira deverá ser comunicada com antecedência ao orientador e posteriormente justificada por escrito.
  - As roupas e calçados precisam ser adequados ao evento, por isso é proibido a utilização de mini saia, shorts, bermudas, vestido curto e colado no corpo, utilização de boné, o consumo de alimentos durante as apresentações, brincadeiras e nem o uso de gírias.
  - Quanto à postura na apresentação, não deve ser diferente ao atender um professor avaliador ou outra pessoa, todos têm o direito de ser atendidos. Além disso, se forem flagrados comportamentos inadequados no grupo, mesmo após a avaliação, a equipe será penalizada. Outros avaliadores (professores, coordenação, direção), mesmo que não estejam presentes no seu estande, estarão observando.
  - Caso o projeto não funcionar, ou funcionar parcialmente, deve-se explicar honestamente por que não funcionou.
  - Qualquer caso omissos será avaliado e julgado pela equipe de professores e coordenação.

# **ANEXOS**

---

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC**

**AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC - ANO 2014**

Aluno(a):

Módulo:

Turma:

Habilitação Profissional Técnico em

Professor Responsável:

Tema do Trabalho:

**Trabalho Escrito**

Considerando os critérios adotados o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, submetido à avaliação docente, atendeu as exigências estabelecidas no Plano de Curso da Habilitação Profissional, correspondendo à carga horária suplementar de 120 horas a serem certificadas no Histórico Escolar.

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

De acordo,

---

Assinatura do Professor Responsável

Assinatura e carimbo da Direção

Data: / /

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

**AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Habilitação Técnica em:

Professor Responsável:

Tema do Trabalho:

**1. ANÁLISE DO TCC**

		Sim	Não	Parcialmente
<b>Critérios</b>	Pertinência do tema ao setor profissional			
	Inclusão de pesquisa bibliográfica			
	Organização e utilização das informações e conhecimentos disponíveis			
	Atendimento às normas indicadas para citações, referências bibliográficas e bibliografia.			
	Elaboração do trabalho em atendimento às normas para a redação do trabalho científico			
	Aprofundamento teórico adequado ao trabalho			
	Tratamento do tema com originalidade			
	Contextualização e respeito aos valores sociais			
Viabilidade para a utilização da pesquisa				

Tendo em vista os indicadores e critérios acima relacionados, o trabalho em questão recebeu menção.

**MB ( )**

**B ( )**

**R ( )**

**I ( )**

**2. APRESENTAÇÃO DO TCC**

Aspectos	Competências Observadas	Sim	Não	Parcialmente
Conhecimentos específicos	Aplica(m) conhecimentos a situações problemas			
	Domina(m) os conhecimentos utilizados			
	Contextualiza(m) os conteúdos não se limitando a repetir as ideias e informações contidas nos textos			
Base científica e Tecnológica, Habilidades e valores	Organiza(m) os assuntos em uma sequência lógica			
	Utiliza(m) o tempo, adequadamente: pontualidade e obediência ao tempo concedido.			
	Apresenta(m) o tema com clareza e objetividade			
	Preocupa(m)-se com a interatividade			
	Valoriza(m) a cordialidade, o respeito à alteridade.			
Atuam com profissionalismo, integridade, autonomia				

Tendo em vista os indicadores e critérios acima relacionados, o trabalho em questão recebeu menção.

**MB ( )**

**B ( )**

**R ( )**

**I ( )**

**Comissão de Avaliação**

Presidente		Assinatura	
Membro		Assinatura	
Membro		Assinatura	

**Data / /**

**AUTORES: CIÊNCIA DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO**

Nome	Nº	Assinatura

**Data / /**

---

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

TERMO DE AUTENTICIDADE TRABALHO DE

CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Nós, alunos abaixo assinados, regularmente matriculados no Curso Técnico em \_\_\_\_\_ na ETEC Prof. Dr. José Dagnoni, município de Santa Bárbara d'Oeste, declaramos ter pleno conhecimento dos Regulamentos para realização do Trabalho de Conclusão de Curso do Centro Paula Souza. Declaramos, ainda, que o trabalho apresentado é resultado do nosso próprio esforço e que não há cópia de obras literárias impressas ou eletrônicas.

Santa Bárbara d'Oeste, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

<b>Nome</b>	<b>RG</b>	<b>Assinatura</b>

---

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

Nós, abaixo assinado, regularmente matriculado no Curso Técnico \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, na qualidade de titulares dos direitos morais e patrimoniais  
de autores da Obra (Título do TCC)  
\_\_\_\_\_

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado na ETEC \_\_\_\_\_, município  
\_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ (data da entrega do trabalho) autorizamos o Centro  
Paula Souza reproduzir integral ou parcialmente o trabalho e /ou disponibilizá-lo em ambientes  
virtuais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Nome	RG	Assinatura

Ciência do professor responsável:

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

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

Data / /

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

**ENTREGA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO  
2º SEMESTRE DE 2014**

**Tema:**

<b>Alunos</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>

**Tema:**


**Tema:**


**Tema:**


Orientador

Coordenador Pedagógico

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

**AVALIAÇÃO DO ALUNO POR SEU GRUPO**

Aluno: \_\_\_\_\_

Disciplina: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Módulo: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

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

	Plenamente	Parcialmente	Insuficientemente
Identifica as etapas do trabalho			
Interpreta os textos			
Apresenta o pensamento de forma organizada			
Aplica a teoria na prática			
Registra as informações e os novos conhecimentos			
Realiza as atividades solicitadas e/ou combinadas pelo grupo			
Verifica as necessidades de complementação e atualização			
Está sempre presente às aulas			
Estimula aos colegas para a realização do trabalho			
Relaciona-se de maneira cordial e amistosa com o grupo			
Contribui com o grupo sem impor seu ponto de vista			

Ciência do professor orientador: \_\_\_\_\_



**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

**TERMO DE ORIENTAÇÃO SOBRE O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DE CURSO (DTCC).**

Aluno: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Módulo: \_\_\_\_\_

O aluno acima DECLARA que foi orientado pelo(a) professor(a) Responsável \_\_\_\_\_ sobre as competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular DTCC, em conformidade com a matriz curricular do Plano de Curso Técnico em \_\_\_\_\_ da ETEC. Prof. Dr. José Dagnoni.

Nos obstante as orientações passadas pelo(a) professor(a), o aluno DECLARA não estar desenvolvendo as atividades em classe e extraclasse, conforme consta no cronograma proposto no Plano de Trabalho Docente para o referido Componente Curricular.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Responsável

\_\_\_\_\_  
Ciência da Coordenação do Curso

\_\_\_\_\_  
Ciência da Direção

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

***I - Planejamento do TCC - 1º sem/***

**ETAPAS**

fevereiro    março    abril    maio    junho    julho

<b>1. Apresentação do Componente Curricular -</b>			■	■			■															
<b>2. Apresentação do Cronograma de Atividades do Componente Curricular</b>			■	■	■																	
<b>3. Definição da estrutura do trabalho</b>					■																	
<b>4. Estudo do cenário da área profissional / setor produtivo (micro e macro regiões) Avanços tecnológicos, Ciclo de Vida do Setor, demandas e tendências futuras.</b>					■	■	■	■														
<b>5. Identificação de lacunas / situações-problema do setor.</b>						■	■	■														
<b>6. Identificação de possíveis temas para desenvolvimento do TCC.</b>							■	■	■													
<b>7. Definição dos temas e das equipes</b>								■	■	■	■	■	■	■	■							
<b>8. Problemática.</b>																						
<b>9. Construção de Hipóteses (possíveis soluções)</b>																						
<b>10. Objetivos (Geral e Específicos)</b>																						
<b>11. Justificativa</b>																						
<b>12 . Apresentação e validação do Trabalho (1ª parte)</b>																					■	■
<b>LEGENDA</b>																						
	■	Março - ANP 1 - Plano de Trabalho Docente																				
	■	Maio - Entrega da ANP 2 - Relação de Equipes e respectivos temas																				
	■	Julho - Entrega da ANP 3- Status dos trabalhos / Envio de um trabalho por turma																				

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

**II - Planejamento do TCC - 2º sem/**

<b>ETAPAS</b>	Jul	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dez
<b>1. Apresentação do Componente Curricular</b>	■	■	■			
<b>2. Apresentação do Cronograma de Atividades do Componente Curricular</b>		■	■			
<b>3. Definição da estrutura do trabalho</b>		■				
<b>4. Estudo do cenário da área profissional / setor produtivo (micro e macro regiões) Avanços tecnológicos, Ciclo de Vida do Setor, demandas e tendências futuras.</b>		■	■	■		
<b>5. Identificação de lacunas / situações-problema do setor.</b>			■	■		
<b>6. Identificação de possíveis temas para desenvolvimento do TCC.</b>			■	■		
<b>7. Definição dos temas e das equipes</b>				■	■	
<b>8. Problematização.</b>				■	■	
<b>9. Construção de Hipóteses (possíveis soluções)</b>					■	■
<b>10. Objetivos (Geral e Específicos)</b>					■	■
<b>11. Justificativa</b>					■	■
<b>12 . Apresentação e validação do Trabalho (1ª parte)</b>						■
<b>LEGENDA</b>	■	Agosto – ANP 1 - Plano de Trabalho Docente				
■	■	Outubro- Entrega da ANP 2 - Relação de Equipes e respectivos temas				
	■	Dezembro - Entrega da ANP 3- Status dos trabalhos / Envio de um trabalho por turma				

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

**III – Desenvolvimento do TCC - 1º sem /**

**ETAPAS**

Fevereiro    Março    Abril    Maio    Junho    Julho

ETAPAS	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho
<b>1. Revisão da proposta de trabalho (reformulação, se necessário)</b>	■	■				
<b>2. Definição da Metodologia</b>		■	■			
<b>3. Construção do cronograma de atividades do trabalho</b>			■			
<b>4. Construção dos referenciais teóricos (bibliografia, normas técnicas, legislação etc)</b>			■	■	■	
<b>5. Identificação dos recursos necessários e possíveis provedores.</b>			■	■		
<b>6. Desenvolvimento (aplicação da pesquisa, construção do fluxograma do processo, construção de protótipos, elaboração de desenhos etc)</b>			■	■	■	
<b>7. Apresentação e análise dos resultados</b>					■	
<b>8. Conclusão / Considerações finais</b>					■	
<b>9. Revisão da formatação do trabalho</b>					■	
<b>10. Apresentação e validação do TCC</b>					■	■
<b>LEGENDA</b>						
■	Atividades desenvolvidas com os alunos					
■	Maio - Entrega da ANP 1 – Relatório Parcial (Status dos trabalhos)					
■	Julho - Entrega da ANP 2- Relatório Final e envio de um trabalho completo por turma, em CD					

**Etec Prof. Dr José Dagnoni**

**IV - Desenvolvimento do TCC - 2º sem/**

<b>ETAPAS</b>	Jul	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dez
<b>1. Revisão da proposta de trabalho (reformulação, se necessário)</b>	█	█				
<b>2. Definição da Metodologia</b>		█	█	█		
<b>3. Construção do cronograma de atividades do trabalho</b>			█	█		
<b>4. Construção dos referenciais teóricos (bibliografia, normas técnicas, legislação etc)</b>			█	█	█	█
<b>5. Identificação dos recursos necessários e possíveis provedores.</b>				█	█	█
<b>6. Desenvolvimento (aplicação da pesquisa, construção do fluxograma do processo, construção de protótipos, elaboração de desenhos etc)</b>				█	█	█
<b>7. Apresentação e análise dos resultados</b>					█	█
<b>8. Conclusão / Considerações finais</b>					█	█
<b>9. Revisão da formatação do trabalho</b>						█
<b>10. Apresentação e validação do TCC</b>						█
<b>LEGENDA</b>						
█	Atividades desenvolvidas com os alunos		█	Outubro- Entrega da ANP 1- Relatório Parcial (status dos trabalhos)		
			█	Dezembro - Entrega da ANP 2- Relatório Final e envio de um trabalho completo por turma, em CD		

## **Etec Prof. Dr José Dagnoni**

### **Referencial Bibliográfico**

BRASIL. Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec. **Manual para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso das Escolas Técnicas do Centro Paula Souza**. 1ª ed. São Paulo: Centro de Gestão Documental, 2015. 61 páginas.

BELEZIA. Eva Chow – **Núcleo Básico:Planejamento e Desenvolvimento do TCC**. Manual Técnico Centro Paula Souza - São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011.

FARIA, Ana Cristina; CUNHA, Ivan; FELIPE, Yone Xavier - **Manual prático para elaboração de monografias** - Trabalhos de Conclusão de Curso, Dissertações e Teses - 2ª ed. - Petrópolis, RJ: Vozes; São Paulo: Editora Universidade São Judas Tadeu, 2007.

Normas TCC Etec Dona Escolástica

RAMOS, Ivone Marchi – **Orientações Gerais do TCC**.