

**CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS -
CETAM**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE
TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE
CURSO - TCC**

**MANAUS
2021**

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM

Governador do Estado do Amazonas

Wilson Miranda de Lima

Diretor-presidente

José Augusto de Melo Neto

Diretora acadêmica

Rita Mara Miranda Garcia

Diretor de interiorização

John Kenner Sena de Oliveira

Diretor de Relações Empresariais e Institucionais

Guilherme José Sette Júnior

COORDENAÇÃO

José Augusto de Melo Neto

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Cleide Monteiro Porto

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Ariana Grijó da Silva Agra

Déborah Lopes Tavares

Josiany Dantas da Mota

REVISÃO

Cleide Monteiro Porto

Maria Stela Brito Cyrino

FICHA CATALOGRÁFICA

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM. Manual para Elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC. Manaus, AM: CETAM, 2021.

1. Educação Profissional e Tecnológica.
2. Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC.
3. Normas ABNT.

LISTAS DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas

NBR - Normas Técnicas Brasileiras

CETAM - Centro de Educação Tecnológica do Amazonas

TCC - Trabalhos de Conclusão de Curso

UEPT's - Unidades de Educação Profissional e Tecnológica

APRESENTAÇÃO

O Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – Cetam, disponibiliza aos docentes e estudantes, o Manual de Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, que apresenta um conjunto de orientações voltadas para a construção da produção de conhecimentos adquiridos no decorrer dos cursos de Qualificação Profissional, Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Especializações Técnicas ofertados pelas Unidades de Educação Profissional e Tecnológica – UEPT’s do Cetam.

As orientações constantes neste documento têm como objetivo subsidiá-los (as) quanto às normas e padronização das produções textuais que envolvem um trabalho acadêmico. Destaca-se que, no Brasil, o órgão responsável pela Normatização é a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Portanto, para auxiliar na construção deste material foram consultadas as normas da ABNT que estão sendo referenciadas no corpo deste Manual.

Conforme as Diretrizes Pedagógicas Institucionais do Cetam (2021, p. 51)

A construção do trabalho de conclusão de curso pode ser entendida como o momento em que o estudante produzirá o registro da sua atuação em ambiente real de trabalho como forma de reflexão da sua formação e ação (relatório de atividades práticas ou estágio profissional supervisionado) ou a criação de soluções e resolução de problemas através de ideias inovadoras (projeto técnico).

Diante do exposto, o Cetam, buscará por meio do TCC, “(...) fomentar o espírito empreendedor em seus estudantes e a intervenção comunitária de forma a beneficiar pela resolução de problemas ou sugestão de ideias sobre o cotidiano da população” Diretrizes Pedagógicas do Cetam (2021, p. 51).

Esperamos que esse instrumento sirva de referência à comunidade acadêmica quanto às dúvidas e esclarecimentos sobre a construção e elaboração de um trabalho acadêmico, seguindo todas as normas que envolvem a produção textual acadêmica.

SUMÁRIO

1 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC	7
1.1 PRODUTOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	8
1.1.1 Artigo Técnico e/ou Científico	9
1.1.1.1 Estrutura do Artigo Técnico e/ou Científico	9
1.1.1.2 Avaliação do Artigo Técnico e/ou Científico	14
1.1.2 Projeto de Pesquisa	15
1.1.2.1 Estrutura do Projeto de Pesquisa	15
1.1.2.2 Avaliação do Projeto de Pesquisa	21
1.1.3 Relatório Técnico e/ou Científico	22
1.1.3.1 Estrutura do Relatório Técnico e/ou Científico	22
1.1.3.2 Avaliação do Relatório Técnico	26
2 NORMAS DA ABNT	27
2.1 PADRÕES E ORIENTAÇÕES ABNT	27
2.1.1 ABNT NBR 14724	27
2.1.2 ABNT NBR 6024 – Numeração Progressiva das Seções	29
2.1.3 ABNT NBR 10520 - Citações	29
2.1.4 ABNT NBR 6023 - Referências	31
2.2 FORMA E DIAGRAMAÇÃO DE ALGUNS ELEMENTOS	33
3 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC	38
3.1 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DA APRESENTAÇÃO EM POWER POINT	38
3.2 ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO VIA VIDEOCONFERÊNCIA	38
3.3 PLÁGIO	39
4 ATRIBUIÇÕES GERAIS	39
4.1 COMPETE AO DOCENTE DE TCC	39
4.1.1 Dúvidas Frequentes	40
4.2 COMPETE AO ESTUDANTE	40
4.2.1 Dúvidas Frequentes	40
REFERÊNCIAS	41

1 TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

De acordo com as Diretrizes Pedagógicas do Cetam (2021, p. 51) “o Trabalho de Conclusão de Curso é a concretização dos saberes teóricos e práticos acumulados pelo estudante ao longo de sua formação no curso, é o produto final desenvolvido pelo estudante que irá contextualizar seus conhecimentos de forma concreta, reflexiva e sistemática”.

Segundo a ABNT NBR 14724 (2011, p.5), “a estrutura de trabalhos acadêmicos compreende: parte externa e parte interna”, conforme disposto na Imagem 1.

Imagen 1: Estrutura do Trabalho Acadêmico



Fonte: ABNT NBR 14724 (2011, p.5, com ajustes)

Conforme observado na imagem 1 a estrutura do trabalho é dividida em três partes, a saber: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

É importante ressaltar que de acordo com o produto solicitado a estrutura do trabalho será direcionada, ou seja, é o tipo de trabalho que vai determinar quais são os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais que aparecerão na composição do trabalho.

1.1 PRODUTOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O produto do trabalho de conclusão de curso será definido no projeto pedagógico do curso, de acordo com o perfil profissional de conclusão do curso. Destaca-se que os cursos ofertados pelo Cetam poderão definir como TCC um dos seguintes produtos:

- Aplicativo Associado a um Projeto ou Relatório Técnico;
- Artigo Técnico e/ou Científico;
- Exposição Associada a um Projeto de Pesquisa ou Relatório Técnico;
- Maquete Associada a um Projeto de Pesquisa ou Relatório Técnico;
- Manual Técnico Associado a um Projeto de Pesquisa ou Relatório Técnico;
- Plano de Negócio;
- Projeto de Pesquisa;
- Projeto de Intervenção Comunitária;
- Protótipo com Manual Técnico;
- Relatório Técnico e/ou Científico;
- Simulador Associado a um Projeto ou Relatório Técnico;
- Site Associado a um Projeto ou Relatório Técnico; e
- Entre outros.

Abaixo vamos detalhar um pouco mais o Artigo Técnico e/ou Científico, Projeto de Pesquisa e Relatório Técnico e/ou Científico.

1.1.1 Artigo Técnico e/ou Científico

Segundo a ABNT (NBR 6022, 2018, p.2), o **artigo técnico e/ou científico** pode ser definido como: “publicação, com autoria declarada, de natureza técnica e/ou científica”.

O artigo técnico e/ou científico é uma produção textual que poderá apresentar resultados de um estudo, de uma pesquisa, de um projeto de intervenção, entre outros.

Os artigos, no geral, são utilizados como publicação em livros, revistas e periódicos especializados.

1.1.1.1 Estrutura do Artigo Técnico e/ou Científico

Orienta-se que o artigo apresente os seguintes tópicos: título do trabalho, autor, resumo, introdução, desenvolvimento (fundamentação teórica, metodologia, resultados e discussão), considerações finais e referências. Os tópicos: resumo em outro idioma, glossário, apêndices e anexos, somente deverão ser apresentados quando for necessário.

No Quadro 1 são apresentados os elementos do Artigo Técnico e/ou Científico, a ordem de disposição e uma breve explicação do que deve conter cada elemento.

Quadro 1 – Estrutura do Artigo Técnico e/ou Científico solicitada pelo Cetam

ELEMENTOS		COMO FAZER?
Parte Externa	Capa	<ul style="list-style-type: none"> • Nome da Instituição; • Nome da Unidade Descentralizada; • Nome do Curso; • Nome(s) do(s) Autor(es); • Título; • Subtítulo se houver; • Local (Cidade); e • Ano de publicação.
Pré-textuais	Folha de Aprovação	<ul style="list-style-type: none"> • Nome da Instituição; • Nome do Curso; • Avaliação final do Artigo; • Nota Final; • Considerações do Docente; • Assinatura do Docente seguida dos Membros da banca (quando houver) • Local (Cidade); e • Ano de publicação.
	Título do Artigo	Apresentar o Título e o subtítulo do artigo quando houver.
	Autor	Nome(s) do(s) Autor(es) do Artigo
	Resumo (língua portuguesa)	<p>Apresentar sucintamente o conteúdo do artigo, ou seja, deve ser escrito em parágrafo único o título do artigo, o objetivo geral, a metodologia, principais autores abordados e resultados.</p> <p>Palavras-chave: devem aparecer abaixo do resumo. As palavras devem ser separadas entre si por ponto e vírgula.</p> <p>Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6028.</p>
	Resumo em outro idioma (opcional)	Caso seja utilizado, as informações contidas no resumo em língua portuguesa devem ser replicadas para o resumo em outro idioma.
Textuais	Introdução	<p>Parte inicial do artigo deve conter os elementos necessários para situar o tema e os principais objetivos de forma clara e concisa. Deve, obrigatoriamente, apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o tema: apresentar uma breve introdução sobre o tema; - os objetivos: Composto pelo objetivo geral e objetivos específicos devem ser formulados de forma clara e precisa, com verbos no infinitivo; e - justificativa: Consiste na apresentação, de forma clara, objetiva e detalhada das razões que justificam a realização deste trabalho. Qual a importância deste estudo? Quem ganha com os possíveis resultados do estudo? O que este estudo pode gerar de ganhos científicos, sociais, acadêmicos, econômicos, etc.?

D e s e n v o l i m e n t o	Fundamentação Teórica		Constitui-se da concepção teórica e dos conceitos fundamentais que foram utilizados em relação ao tema abordado. Nesse sentido, deve ser realizada uma revisão dos trabalhos que já existem sobre a temática em discussão, podendo se fundamentar a partir de livros, artigos, teses, filmes, mídias eletrônicas, entre outros. De acordo com Marion, Dias e Traldi (2002, p.38), “O referencial teórico deve conter um apanhado do que existe, de mais atual na abordagem do tema escolhido, mesmo que as teorias atuais não façam parte de suas escolhas”.
	Metodologia		Responder os seguintes questionamentos: como o estudo foi realizado? Quais procedimentos foram utilizados para coletar os dados? De forma geral, esse item deve conter: o tipo de pesquisa abordada (bibliográfica, documental, experimental, etc.), tipo de dados obtidos, delimitação dos instrumentos, fontes escolhidas e procedimentos realizados para a coleta de dados.
	Resultados e Discussão		Apresentar os resultados encontrados e discutir sobre os mesmos.
	Considerações Finais		Retomada do tema geral do artigo, apresentando as conclusões alcançadas e possibilidades de continuidade em trabalhos futuros.
	Pós-textuais	Referências	As referências dos autores que foram citados no artigo devem ser apresentadas de acordo com a ABNT NBR 6023.

Fonte: As Autoras, 2021.

No Quadro 2 são apresentados as formatações que os elementos do artigo devem seguir.

Quadro 2 – Formatação dos Elementos

ELEMENTOS		FORMATAÇÃO
Parte Externa	Capa	<ul style="list-style-type: none"> - Nome da instituição, da unidade descentralizada do Cetam (quando houver) e do curso: - Nome(s) do(s) autor(es): Fonte Times News Roman ou Arial, letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado; - Título: Fonte Times News Roman ou Arial, letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado, espaçamento de 1,5 entre linhas. Se houver subtítulo, deve ser colocado dois pontos após o título e iniciar o subtítulo na linha abaixo do título (letras minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado); - Local (cidade): Fonte Times News Roman ou Arial, letras iniciais de cada palavra em maiúscula e demais minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado; e - Ano (da entrega): Usar 4 algarismos, negrito, tamanho 12, centralizado, na última linha da página, logo abaixo da cidade. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 30.</p>
Pré-textuais	Folha de Aprovação	<ul style="list-style-type: none"> - Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "FOLHA DE APROVAÇÃO" deve estar apresentado no topo da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito, tamanho 12; e - Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 (um vírgula cinco) entre linhas e alinhamento justificado. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 31.</p>
	Resumo	<ul style="list-style-type: none"> - Título do Trabalho (quando couber): Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado; - Nome(s) do(s) autor(es): Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 12, alinhado à direita; - Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "RESUMO" deve estar apresentado no topo da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito, tamanho 12; e - Texto: Deverá ter de 100 a 250 palavras. Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 10 ou 11, espaçamento simples entre linhas e alinhamento justificado. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 31.</p>

Textuais D e s e n v o l v i m e n t o	Introdução	<ul style="list-style-type: none"> - Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "INTRODUÇÃO" deve estar apresentado no topo da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito, tamanho 12, separada do seu texto por um espaço em branco de 1,5 cm; e - Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 (um vírgula cinco) entre linhas e alinhamento justificado.
	Fundamentação Teórica	<ul style="list-style-type: none"> - Título: O título pode ser "FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA". Esta seção pode ser subdividida em seções secundárias, terciárias e quaternárias, quando for o caso. Fonte Times New Roman ou Arial, título em letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda; e - Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 (um vírgula cinco) entre linhas e alinhamento justificado. <p>Obs.: As citações e paráfrases deverão ser feitas de acordo com as regras da norma ABNT NBR 10520.</p>
	Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> - Título: O título deve ser "METODOLOGIA". Fonte Times New Roman ou Arial, título em letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda; e - Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 (um vírgula cinco) entre linhas e alinhamento justificado.
	Resultados e Discussão	<ul style="list-style-type: none"> - Título: O título deve ser "RESULTADOS E DISCUSSÃO". Fonte Times New Roman ou Arial, título em letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda; e - Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre as linhas e alinhamento justificado.
	Considerações Finais	<ul style="list-style-type: none"> - Título: O título deve ser "CONSIDERAÇÕES FINAIS". Fonte Times New Roman ou Arial, título em letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda; e - Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre as linhas e alinhamento justificado.

Pós-textuais	Referências	<p>- Título: O título deve ser "REFERÊNCIAS". Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 12, alinhado à esquerda. Deve ser apresentada sem identificação numérica de seção.</p> <p>Após o título, a lista de referências deve se iniciar após um espaço em branco. Deve ser apresentada em ordem alfabética e elaborada de acordo com as normas estabelecidas pela ABNT NBR 6023:2018, alinhadas à esquerda, com espaçamento simples e separadas entre si por um espaço simples em branco.</p> <p>Obs.: Para mais informações ler a 2.1.4 ABNT NBR 6023 - Referências deste manual.</p>
---------------------	--------------------	--

Fonte: As Autoras, 2021.

1.1.1.2 Avaliação do Artigo Técnico e/ou Científico

Orienta-se que a Avaliação do artigo técnico e/ou científico será realizada pelo docente de acordo com os critérios apresentados no quadro 3:

Quadro 3 – Critérios de Avaliação do Artigo

AVALIAÇÃO – ARTIGO	GRAUS	OBTIDO
Organização e Escrita do Texto Científico	0.0 – 2.0	
Relevância da Temática	0.0 – 1.0	
Resumo	0.0 – 1.0	
Introdução	0.0 – 1.0	
Desenvolvimento	0.0 – 1.0	
Resultados e Discussão	0.0 – 1.0	
Considerações Finais	0.0 – 1.0	
Normas ABNT	0.0 – 2.0	
NOTA FINAL DO ARTIGO		

Fonte: As Autoras, 2021.

1.1.2 Projeto de Pesquisa

Segundo a ABNT NBR 15287 (2011, p.3), o **projeto de pesquisa** "compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição da sua estrutura".

O projeto de pesquisa é um documento que o estudante (pesquisador) descreve sucintamente, os aspectos e questões estabelecidos em relação à investigação de um determinado tema.

De acordo com Barros e Lehfeld (1986, p. 59), o projeto de pesquisa deve responder às seguintes perguntas:

- O que pesquisar? (definição do problema, hipótese, base teórica e conceitual);
- Por que pesquisar? (justificativa da escolha do problema);
- Para que pesquisar? (propósitos do estudo, seus objetivos);
- Como pesquisar? (metodologia);
- Quando pesquisar? (cronograma de execução);
- Com que recursos? (orçamento); e
- Pesquisado por quem? (equipe de trabalho, pesquisadores, coordenadores, orientadores).

1.1.2.1 Estrutura do Projeto de Pesquisa

Orienta-se que o projeto de pesquisa apresente os seguintes tópicos obrigatoriamente: capa, folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento, considerações finais ou conclusões e referências. Lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, apêndices ou anexos, quando for necessário.

No Quadro 4 são apresentados os elementos do projeto de pesquisa, a ordem de disposição e o que deve conter cada um.

Quadro 4 – Estrutura do Projeto de Pesquisa solicitada pelo Cetam

ELEMENTOS		COMO FAZER?
Parte Externa	Capa	<ul style="list-style-type: none"> • Nome da Instituição; • Nome da Unidade Descentralizada; • Nome do Curso; • Nome(s) do(s) Autor(es); • Título; • Subtítulo se houver; • Local (Cidade); e • Ano de publicação.
Pré-textuais	Folha de Rosto	<ul style="list-style-type: none"> • Nome(s) do(s) autor(es); • Título; • Subtítulo, se houver; • Tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido; • Nome do orientador, coorientador ou coordenador, se houver; • Local (Cidade); e • Ano de publicação.
	Folha de Aprovação	<ul style="list-style-type: none"> • Nome da Instituição; • Nome do Curso; • Avaliação final do Projeto; • Nota Final; • Considerações do Docente; • Assinatura do Docente seguida dos Membros da banca (quando houver) • Local (Cidade); e • Ano de publicação.
	Lista de Abreviaturas e Siglas	Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.
	Lista de Símbolos	Elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.
	Sumário	Enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.
Textuais	Introdução	<p>Parte inicial do projeto deve conter os elementos necessários para situar o tema e os principais objetivos de forma clara e concisa. Deve, obrigatoriamente, apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o tema, o problema: trata-se da escolha do assunto, a definição da perspectiva pela qual será realizada a pesquisa. É preciso desenvolver uma ideia clara do problema a ser resolvido, da dúvida a ser superada; - a hipótese (quando couber): são respostas provisórias à questão central ou ao problema da pesquisa. Durante a

		<p>execução da pesquisa deve ser verificada a validade das “respostas provisórias”, seja para confirmá-las ou para negá-las.</p> <p>- os objetivos: consiste em responder o que se quer com esta pesquisa? Composto pelo objetivo geral e objetivos específicos, devem ser formulados de forma clara e precisa, com verbos no infinitivo; e</p> <p>- justificativa: Consiste na apresentação, de forma clara, objetiva e detalhada das razões que justificam a realização da pesquisa. Qual a importância deste estudo? Quem ganha com os possíveis resultados do estudo? O que este estudo pode gerar de ganhos científicos, sociais, acadêmicos, econômicos, etc.? Por que realizar essa pesquisa?</p>
D e s e n v o I v i m e n t o	Referencial Teórico ou Revisão de Literatura	Constitui-se da concepção teórica e dos conceitos fundamentais que serão utilizados em relação ao tema a ser pesquisado. Dificilmente hoje alguma pesquisa seja inédita, ou seja, não tenha sido estudada anteriormente. Assim é necessário realizar um levantamento de fontes documentais ou bibliográficas, para que não haja duplicação de esforços iguais. Mas, a citação das principais conclusões a que outros autores chegaram permite salientar a contribuição da pesquisa realizada, demonstrar contradições ou reafirmar comportamentos. Desta forma, será demonstrado entendimento da literatura existente sobre o tema, com citação relevante e atual sobre o assunto a ser estudado.
	Metodologia	Conjunto de procedimentos que, articulados numa sequência lógica, permitem atingir os objetivos preestabelecidos pelo projeto. Deve ser redigida com linguagem essencialmente no futuro, pois inclui a explicação de todos os procedimentos que serão necessários para a execução da pesquisa. De forma geral, esse item deve conter: o tipo de pesquisa a ser abordado (bibliográfica, documental, experimental, etc.), tipo de dados a serem obtidos, delimitação dos instrumentos, fontes escolhidas e procedimento para a coleta de dados.
	Recursos Necessários	Constitui um planejamento de valores necessários para executar o estudo, sejam estes: material de consumo, equipamento, mão de obra, serviços de terceiros, encargos diversos, diárias e passagens, etc.

	Cronograma	Corresponde ao tempo total disponível para a realização da pesquisa, apresentando-se graficamente cada etapa a ser executada.
Pós-textuais	Considerações Finais ou Conclusões	Principais resultados e produtos obtidos no prazo de execução do projeto. Caso o projeto seja apresentado em uma atividade prática intermediária, podem ser apresentados resultados esperados do projeto.
	Referências	As referências dos autores que foram citados no projeto devem ser apresentadas de acordo com a ABNT NBR 6023.

Fonte: As Autoras, 2021.

No Quadro 5 são apresentadas as formatações que os elementos do projeto de pesquisa devem seguir.

Quadro 5 – Formatação dos Elementos

ELEMENTOS		FORMATAÇÃO
Parte Externa	Capa	<ul style="list-style-type: none"> - Nome da instituição, da unidade descentralizada do Cetam (quando houver) e do curso: - Nome(s) do(s) autor(es): Fonte Times News Roman ou Arial, letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado; - Título: Fonte Times News Roman ou Arial, letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado, espaçamento de 1,5 entre as linhas. Se houver subtítulo, deve ser colocado dois pontos após o título e iniciar o subtítulo na linha abaixo do título (letras minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado); - Local (cidade): Fonte Times News Roman ou Arial, letras iniciais de cada palavra em maiúscula e demais minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado; e - Ano (da entrega): Usar 4 algarismos, negrito, tamanho 12, centralizado, na última linha da página, logo abaixo da cidade. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 30.</p>
Pré-textuais	Folha de Rosto	<ul style="list-style-type: none"> - Nome(s) do(s) autor(es): Fonte Times News Roman ou Arial, letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado. - Título: Fonte Times News Roman ou Arial, letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado, espaçamento de 1,5 entre linhas. Se houver subtítulo, deve ser colocado dois pontos após o título e iniciar o subtítulo na linha abaixo do título (letras minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado);

	<ul style="list-style-type: none"> Texto de apresentação: Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 10, justificado, espaçamento simples, recuo de 4cm à esquerda; Local (cidade): Fonte Times News Roman ou Arial, letras iniciais de cada palavra em maiúscula e demais minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado; e Ano (da entrega): Usar 4 algarismos, negrito, tamanho 12, centralizado, na última linha da página, logo abaixo da cidade. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 30.</p>
Folha de Aprovação	<ul style="list-style-type: none"> Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "FOLHA DE APROVAÇÃO" deve estar apresentado no topo da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito, tamanho 12; e Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre linhas e alinhamento justificado. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 31.</p>
Lista de Abreviaturas e Siglas	<ul style="list-style-type: none"> Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "LISTA DE ABREVIATURAS" ou "LISTA DE SIGLAS" no topo da página (letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, centralizado); e Texto: relação de abreviaturas ou siglas alinhadas à esquerda, seguidas de seu respectivo significado por extenso (Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre linhas).
Lista de Símbolos	<ul style="list-style-type: none"> Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "LISTA DE SÍMBOLOS" no topo da página (letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, centralizado); e Texto: relação de símbolos alinhados à esquerda, seguidas de seu respectivo significado por extenso (Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre linhas).
Sumário	<ul style="list-style-type: none"> Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "SUMÁRIO" deve estar apresentado no topo da página (letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, centralizado); e Texto: Os indicativos ou números de seções que acompanham seus respectivos títulos devem ser apresentados alinhados à margem esquerda da página. Deve ser elaborado conforme as normas apresentadas na ABNT NBR 6027.

		Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 32.
	Introdução	<ul style="list-style-type: none"> - Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "INTRODUÇÃO" deve estar apresentado no topo da página (letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, centralizado); e - Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 (um vírgula cinco) entre linhas e alinhamento justificado.
Textuais	Desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none"> - Título: O título pode ser "REFERENCIAL TEÓRICO" ou "REVISÃO DE LITERATURA". Esta seção pode ser subdividida em seções secundárias, terciárias e quaternárias, quando for o caso. Fonte Times New Roman ou Arial, título em letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda; e - Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 (um vírgula cinco) entre linhas e alinhamento justificado. <p>Obs.: As citações e paráfrases deverão ser feitas de acordo com as regras da norma ABNT NBR 10520.</p>
	Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> - Título: O título deve ser "METODOLOGIA". Fonte Times New Roman ou Arial, título em letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda; e - Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 (um vírgula cinco) entre linhas e alinhamento justificado.
	Recursos Necessários	<ul style="list-style-type: none"> - Título: O título deve ser "RECURSOS NECESSÁRIOS". Fonte Times New Roman ou Arial, título em letras maiúsculas, centralizado tamanho 12, negrito; e - Texto: Sua formatação não é normatizada pela ABNT, mas recomenda-se sua apresentação na forma de um quadro. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 32.</p>
	Cronograma de Execução	<ul style="list-style-type: none"> - Título: O título deve ser "CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO". Fonte Times New Roman ou Arial, título em letras maiúsculas, centralizado tamanho

		<p>12, negrito; e</p> <p>- Texto: Sua formatação não é normatizada pela ABNT, mas recomenda-se sua apresentação na forma de um quadro.</p> <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 33.</p>
Pós-textuais	Referências	<p>- Título: O título deve ser "REFERÊNCIAS". Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 12, alinhado à esquerda.</p> <p>Após o título, a lista de referências deve se iniciar após um espaço em branco. Deve ser apresentada em ordem alfabética e elaborada de acordo com as normas estabelecidas pela ABNT NBR 6023:2018, alinhadas à esquerda, com espaçamento simples e separadas entre si por um espaço simples em branco.</p> <p>Obs.: Para mais informações ler a 2.1.4 ABNT NBR 6023 - Referências deste manual.</p>

Fonte: As Autoras, 2021.

1.1.2.2 Avaliação do Projeto de Pesquisa

A Avaliação do Projeto de Pesquisa será realizada pelo docente de acordo com os critérios apresentados no Quadro 6.

Quadro 6 – Critérios de Avaliação do Projeto de Pesquisa

AVALIAÇÃO – PROJETO DE PESQUISA	GRAUS	OBTIDO
Organização e Escrita do Texto Científico	0.0 – 2.0	
Relevância da Temática	0.0 – 1.0	
Introdução	0.0 – 1.0	
Desenvolvimento	0.0 – 1.0	
Cronograma	0.0 – 1.0	
Recursos Necessários	0.0 – 1.0	
Considerações Finais ou Conclusões	0.0 – 1.0	
Normas ABNT	0.0 – 2.0	
NOTA FINAL DO PROJETO DE PESQUISA		

Fonte: As Autoras, 2021.

1.1.3 Relatório Técnico e/ou Científico

A NBR 10719:2015 é a norma que estabelece as principais orientações para a elaboração e apresentação do relatório técnico e/ou científico. A principal finalidade do relatório é descrever o progresso ou resultado de uma pesquisa no âmbito científico e/ou técnico. Conforme Koche (2004, p. 137), “a finalidade de um relatório de pesquisa é a de comunicar os processos desenvolvidos e os resultados obtidos em uma investigação, dirigido a um leitor ou público-alvo específico, dependendo dos objetivos a que se propôs”.

1.1.3.1 Estrutura do Relatório Técnico e/ou Científico

De acordo com a ABNT NBR 10719, a estrutura de um relatório técnico e/ou científico compreende parte externa e parte interna, onde a parte externa compreende a capa e a lombada (opcional) e a parte interna é dividida em: pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Orienta-se que o relatório apresente obrigatoriamente em sua composição: capa, folha de rosto, resumo, sumário, introdução, desenvolvimento, considerações finais e referências. Os tópicos como: agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos, glossário, apêndice, anexo e índice são opcionais e deverão ser apresentados quando necessário.

Quadro 7 – Estrutura do Relatório solicitada pelo Cetam

ELEMENTOS		COMO FAZER?
Parte Externa	Capa	<ul style="list-style-type: none">• Nome da Instituição;• Nome da Unidade Descentralizada;• Nome do Curso;• Nome(s) do(s) Autor(es);• Título;• Subtítulo se houver;• Local (Cidade); e• Ano de publicação.

Pré-textuais	Folha de Rosto	<ul style="list-style-type: none"> • Nome(s) do(s) autor(es); • Título; • Subtítulo, se houver; • Tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido; • Nome do orientador, coorientador ou coordenador, se houver; • Local (Cidade); e • Ano de publicação.
	Folha de Aprovação	<ul style="list-style-type: none"> • Nome da Instituição; • Nome do Curso; • Avaliação final do Projeto; • Nota Final; • Considerações do Docente; • Assinatura do Docente seguida dos Membros da banca (quando houver) • Local (Cidade); e • Ano de publicação.
	Resumo	Deve proporcionar ao leitor os pontos mais relevantes do relatório, trazendo uma linguagem clara e objetiva do conteúdo e do resultado do trabalho. Palavras-chave: devem aparecer abaixo do resumo. As palavras devem ser separadas entre si por ponto e vírgula.
	Sumário	Enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.
Textuais	Introdução	Deve apresentar uma breve introdução sobre o tema abordado, os objetivos do relatório que devem ser formulados de forma clara e concisa, e o motivo da elaboração do trabalho de conclusão.
	Desenvolvimento	É a parte mais extensa do relatório e traz o detalhamento do relatório bem como os resultados obtidos.
	Considerações Finais	Retomada do tema geral do relatório, apresentando as conclusões alcançadas e possibilidades de continuidade em trabalhos futuros.
Pós-textuais	Referências	As referências dos autores que foram citados no relatório devem ser apresentadas de acordo com a ABNT NBR 6023.

Fonte: As Autoras, 2021.

No Quadro 8 são apresentados as formatações que os elementos do relatório devem seguir.

Quadro 8 – Formatação dos Elementos

ELEMENTOS		FORMATAÇÃO
Parte Externa	Capa	<ul style="list-style-type: none"> - Nome da instituição, da unidade descentralizada do Cetam (quando houver) e do curso: - Nome(s) do(s) autor(es): Fonte Times News Roman ou Arial, letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado; - Título: Fonte Times News Roman ou Arial, letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado, espaçamento de 1,5 entre as linhas. Se houver subtítulo, deve ser colocado dois pontos após o título e iniciar o subtítulo na linha abaixo do título (letras minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado); - Local (cidade): Fonte Times News Roman ou Arial, letras iniciais de cada palavra em maiúscula e demais minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado; e - Ano (da entrega): Usar 4 algarismos, negrito, tamanho 12, centralizado, na última linha da página, logo abaixo da cidade. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 30.</p>
Pré-textuais	Folha de Rosto	<ul style="list-style-type: none"> - Nome(s) do(s) autor(es): Fonte Times News Roman ou Arial, letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado; - Título: Fonte Times News Roman ou Arial, letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado, espaçamento de 1,5 entre linhas. Se houver subtítulo, deve ser colocado dois pontos após o título e iniciar o subtítulo na linha abaixo do título (letras minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado); - Texto de apresentação: Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 10, justificado, espaçamento simples, recuo de 4cm à esquerda; - Local (cidade): Fonte Times News Roman ou Arial, letras iniciais de cada palavra em maiúscula e demais minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado; e - Ano (da entrega): Usar 4 algarismos, negrito, tamanho 12, centralizado, na última linha da página, logo abaixo da cidade. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 30.</p>
	Folha de Aprovação	<ul style="list-style-type: none"> - Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "FOLHA DE APROVAÇÃO" deve estar apresentado no topo da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito, tamanho 12; e

		<ul style="list-style-type: none"> - Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre linhas e alinhamento justificado. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 31.</p>
	Resumo	<ul style="list-style-type: none"> - Título do Trabalho (quando couber): Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado; - Nome(s) do(s) autor(es): Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 12, e alinhado à direita; - Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "RESUMO" deve estar apresentado no topo da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito, tamanho 12; e - Texto: Deverá ter de 100 a 250 palavras. Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 10 ou 11, espaçamento simples entre linhas e alinhamento justificado. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 31.</p>
	Sumário	<ul style="list-style-type: none"> - Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "SUMÁRIO" deve estar apresentado no topo da página (letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, centralizado); e - Texto: Os indicativos ou números de seções que acompanham seus respectivos títulos devem ser apresentados alinhados à margem esquerda da página. Deve ser elaborado conforme as normas apresentadas na ABNT NBR 6027. <p>Obs.: Para mais informações visualizar modelo disponível na pág. 32.</p>
Textuais	Introdução	<ul style="list-style-type: none"> - Título: Fonte Times New Roman ou Arial, o título "INTRODUÇÃO" deve estar apresentado no topo da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito, tamanho 12, separada do seu texto por um espaço em branco de 1,5 cm; e - Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 (um vírgula cinco) entre linhas e alinhamento justificado.
	Desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none"> - Título: O título das seções primárias. Fonte Times New Roman ou Arial, título em letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda. <p>Obs.: Demais seções devem seguir as orientações apresentadas na seção 2.1.2 ABNT NBR 6024 – Numeração Progressiva das Seções.</p>

		<p>- Texto: Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 (um vírgula cinco) entre linhas e alinhamento justificado.</p> <p>Obs.: As citações e paráfrases deverão ser feitas de acordo com as regras da norma ABNT NBR 10520.</p>
	Considerações Finais	<p>- Título: O título deve ser "CONSIDERAÇÕES FINAIS". Fonte Times New Roman ou Arial, título em letras maiúsculas, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda.</p> <p>- Texto: Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 (um vírgula cinco) entre linhas e alinhamento justificado.</p>
Pós-textuais	Referências	<p>- Título: O título deve ser "REFERÊNCIAS". Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 12, alinhado à esquerda. Após o título, a lista de referências deve se iniciar após um espaço em branco. Deve ser apresentada em ordem alfabética e elaborada de acordo com as normas estabelecidas pela ABNT NBR 6023:2018, alinhadas à esquerda, com espaçamento simples e separadas entre si por um espaço simples em branco.</p> <p>Obs.: Para mais informações ler a 2.1.4 ABNT NBR 6023 - Referências deste manual.</p>

Fonte: As Autoras, 2021.

1.1.3.2 Avaliação do Relatório Técnico e/ou Científico

A Avaliação do relatório técnico e/ou científico será realizada pelo docente de acordo com os seguintes critérios:

Quadro 9 – Critérios de Avaliação do Relatório Técnico

AVALIAÇÃO – RELATÓRIO TÉCNICO	GRAUS	OBTIDO
Organização e Escrita do Texto Científico	0.0 – 2.0	
Relevância da Temática	0.0 – 1.0	
Resumo	0.0 – 1.0	
Introdução	0.0 – 1.0	
Desenvolvimento	0.0 – 2.0	
Considerações Finais	0.0 – 1.0	
Normas ABNT	0.0 – 2.0	
NOTA FINAL DO RELATÓRIO TÉCNICO		

Fonte: As Autoras, 2021.

2 NORMAS DA ABNT

A formatação do TCC deverá obedecer às Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como às orientações descritas neste manual, destacando-se:

- ABNT NBR 14724 – Trabalhos Acadêmicos: apresentação, informação e documentação;
- ABNT NBR 10520 – Apresentação de Citações em Documentos;
- ABNT NBR 6023 – Referências;
- ABNT NBR 6024 – Numeração progressiva das seções de um documento;
- ABNT NBR 6027 – Sumário;
- ABNT NBR 6028 – Resumos;
- ABNT NBR 6022 – Artigo técnico e/ou científico;
- ABNT NBR 10719 – Relatório Técnico e /ou Científico; e
- ABNT NBR 15287 – Informação e Documentação - Projeto de Pesquisa.

2.1 PADRÕES E ORIENTAÇÕES ABNT

2.1.1 ABNT NBR 14724

A NBR 14724 (2011, p.01) “especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (...)", a partir dessa NBR, destacamos:

- a) Margens para todo o texto: Superior e Esquerda – 3 cm; Inferior e Direita – 2 cm;
- b) Tipo / Tamanho da Fonte para todo o texto: Times New Roman ou Arial – Tamanho 12;
- c) Paginação para todo o TCC (tamanho 10): Inserir no canto inferior direito da folha;
- d) Papel: Tipo A4 – Branco ou Reciclado;
- e) Espaçamento entre linhas para o texto geral: 1,5 entre linhas;
- f) Espaçamento entre parágrafos para o texto geral: 0 Anterior; 0 Posterior;

- g) Texto geral: Justificado; e
- h) Ilustrações (Figuras, Quadros e Tabelas).

- **Figuras** (ilustrações, fotos, mapas, fluxogramas, organogramas, outras): Quando constarem figuras no TCC, estas deverão estar centralizadas, e suas identificações (nomes e fonte bibliográficas) são obrigatórias, sendo que o nome da ilustração deve ficar posicionada na parte superior com seu respectivo número de ordem/sequência, e a fonte bibliográfica deverá ser posicionada imediatamente na parte inferior das figuras.



- **Quadros:** Seguem a mesma orientação da Figura, sendo que sua numeração deve ser sequencial entre os quadros apresentados no corpo do trabalho.

Exemplo:

Quadro 1: Nome do Quadro

MOTIVADORES	FUNCIONAMENTO
Conquistas	Trata-se de um forte motivador e fonte de satisfação quando o funcionário atinge os objetivos propostos de uma tarefa.
Avanços	Promoções e prêmios geram satisfação e progresso, deve-se deixar claras as reais chances de cada colaborador.
Interesse	Considerar os interesses individuais e da equipe na definição das tarefas.

Fonte: Último sobrenome do autor, ano e página.

- **Tabelas:** as tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, sendo que sua numeração deve ser sequencial entre as tabelas apresentadas no corpo do trabalho.

Exemplo:

Tabela 1: Nome da Tabela

Sexo	Quantidade de Estudantes
Feminino	30
Masculino	40
Total	70

Fonte: Último sobrenome do autor, ano e página.

- Impressão: A ABNT NBR 14724, recomenda impressão no anverso (frente) e no verso do papel. Neste caso o estudante deverá atentar que a indicação numérica da página deverá aparecer no canto inferior direito da folha.

2.1.2 ABNT NBR 6024 – Numeração Progressiva das Seções

A NBR 6024 (2012, p.01) “especifica os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento (...)", a partir dessa NBR, destacamos:

- Numeração das Seções (itens: título e subtítulos):

Exemplo:

- 1 **MAIÚSCULO NEGRITO** (Seção Primária)
 - 1.1 **MAIÚSCULO SEM NEGRITO** (Seção Secundária)
 - 1.1.1 **Minúsculo Negrito** (Seção Terciária)
 - 1.1.1.1 Minúsculo sem Negrito (Seção Quaternária)

Obs: A numeração das seções deve ser alinhada à esquerda.

2.1.3 ABNT NBR 10520 - Citações

A NBR 10520 (2002, p.01) define como citação a “menção de uma informação extraída de outra fonte”, podendo ser direta (curta ou longa), indireta ou ainda citação de citação.

Nas três formas de citações, quando o sobrenome do autor estiver incluído no corpo do texto deve ser digitado somente com a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas. Porém, quando estiver dentro de parênteses, deve ser incluído todas as letras maiúsculas.

● Citação Direta Curta

As citações de forma literal com menos de três linhas são consideradas citações diretas curtas, para esses casos o texto deve ser apresentado entre aspas no corpo do trabalho. Faz-se necessário apresentação do último sobrenome do autor, ano e número da página da qual se retirou o trecho citado.

Exemplo 1, sobrenome do autor fora do parêntese: Roesch (2007, p. 22), ao abordar o estágio supervisionado em administração, afirma que o mesmo “implica uma proposta de mudança baseada nos conhecimentos e habilidades desenvolvidos [...]” ao longo do curso.

Exemplo 2, sobrenome do autor dentro parêntese: A pesquisa acadêmica “como toda atividade racional e sistemática, [...] exige que as ações desenvolvidas [...] sejam efetivamente planejadas.” (GIL, 2007, p.19).

● Citação Direta Longa

As citações diretas longas são citações com mais de três linhas, para esse tipo de citação é necessário realizar a seguinte formatação: 4 cm da margem esquerda, espaçamento simples entre as linhas, tamanho da fonte 10. Destaca-se que o texto deve ficar sem aspas.

Exemplo: A pesquisa bibliográfica pode ser definida como:

A prova disso liga-se à seguinte afirmação ao dizer que

↓ (1 espaço duplo)

(4 cm) o método científico, segundo o que podemos verificar, passa a ser um conjunto de procedimentos que faz com que o indivíduo, enquanto pesquisador, consiga atingir os resultados esperados, uma vez que através do método científico irá caminhar de forma mais segura e com mais qualidade (LAKATOS, 1999, p.24).

↓ (1 espaço duplo)

Com base na autora, destaca-se a relevância do método científico não só para a pesquisa, mas também para o direcionamento dos trabalhos.

Ressalta-se que as citações diretas não devem ficar soltas no texto, ou seja, devem ser complementadas e/ou explicadas.

● Citação Indireta

Pode-se considerar uma citação indireta quando escrevemos com nossas palavras a ideia de outros autores, entretanto tal citação deve se manter fiel a ideia do texto original. Destaca-se que em virtude de não se apresentar literalmente o texto original, não se utilizam aspas, sendo a indicação do número da página facultativo.

Exemplo: A pesquisa bibliográfica é importante para o desenvolvimento do trabalho, sendo um referencial importante para capturar dados atuais referentes ao tema (MARCONI; LAKATOS, 2006).

2.1.4 ABNT NBR 6023 - Referências

A referência é a representação dos documentos efetivamente citados no TCC. **Toda referência feita no texto, obrigatoriamente deverá constar no tópico Referência.** Destaca-se que as referências deverão constar em página própria, em ordem alfabética, alinhadas à esquerda.

Exemplos de como indicar, nas referências, as obras utilizadas como fonte de informação do TCC:

Exemplo de Referência de Um Autor

PINTO, G.A. **A Organização do trabalho no século 20**: Taylorismo, Fordismo e Toyotismo. São Paulo: Expressão Popular, 2010.

Exemplo de Referência de Revista Eletrônica

SOUSA JUNIOR, J. Politecnia e Omnilateralidade em Marx. **Revista Trabalho e Educação**, n. 5, p. 98-114, jan-jul. 1999. Disponível em: <<https://seer.ufmg.br/index.php/trabedu/article/view/7540/5831>> Acesso em: 20/12/2020.

Exemplo de Referência de Artigo em Revista Impressa

COSTA, V. R. **À margem da lei: o Programa Comunidade Solidária**. Em Pauta: revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

Ressalta-se que, no caso de referências eletrônicas, o ideal é que sempre se busque utilizar referências que possuam um autor ou uma entidade declarando o conteúdo, assim, o texto ganha mais credibilidade em relação ao tema abordado.

2.2 FORMA E DIAGRAMAÇÃO DE ALGUNS ELEMENTOS

Modelo de Capa – Elemento Obrigatório

<p style="text-align: center;">(3 cm)</p> <p style="text-align: center;">CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS – CETAM</p> <p style="text-align: center;">NOME DA UNIDADE DESCENTRALIZADA CURSO XXXXXXXXXXXXXXX</p> <p style="text-align: center;">(Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado)</p> <p style="text-align: center;">INSERIR Nome(s) do(s) autor(es):</p> <p style="text-align: center;">(Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado)</p> <p style="text-align: center;">(3 cm) (2 cm)</p> <p style="text-align: center;">INSERIR O TITULO DO TCC (Artigo, Projeto, Relatório)</p> <p style="text-align: center;">(Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado, espaçamento 1,5 linhas. Se houver subtítulo, deve ser colocado dois pontos após o título, letras minúsculas)</p> <p style="text-align: center;">(Fonte Times News Roman ou Arial, letras iniciais de cada palavra em maiúscula e demais minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado)</p> <p style="text-align: center;">LOCAL (cidade)</p> <p style="text-align: center;">ANO</p> <p style="text-align: center;">(2 cm)</p>
--

Folha de Rosto – Elemento Obrigatório

<p style="text-align: center;">(3 cm)</p> <p style="text-align: center;">INSERIR Nome(s) do(s) autor(es):</p> <p style="text-align: center;">(Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado)</p> <p style="text-align: center;">(3 cm) (2 cm)</p> <p style="text-align: center;">INSERIR O TITULO DO TCC (Artigo, Projeto, Relatório)</p> <p style="text-align: center;">(Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado, espaçamento 1,5 linhas. Se houver subtítulo, deve ser colocado dois pontos após o título, letras minúsculas)</p> <p style="text-align: center;">Avaliação Final do Relatório técnico e/ou científico apresentado à banca avaliadora do Curso Técnico em (nome do curso) do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas, como parte dos requisitos necessários para obtenção do título de Técnico em (nome do curso).</p> <p style="text-align: center;">(Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 10, justificado, espaçamento simples, recuo de 4cm a esquerda)</p> <p style="text-align: center;">(Fonte Times News Roman ou Arial, letras iniciais de cada palavra em maiúscula e demais minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado)</p> <p style="text-align: center;">LOCAL (cidade)</p> <p style="text-align: center;">ANO</p> <p style="text-align: center;">(2 cm)</p>

Modelo de Folha de Aprovação

FOLHA DE APROVAÇÃO

Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado)

Avaliação final do (Artigo, Projeto, Relatório) composta de duas partes, sendo:

*Parte 1 - Avaliação do acompanhamento sistemático realizado no decorrer do desenvolvimento do (Artigo, Projeto, Relatório), obtendo a nota: (.....).

*Parte 2 – Entrega do trabalho impresso e socialização da temática com a turma, obtendo a nota: ()

(Fonte Times New Roman ou Arial, minúscula, negrito, tamanho 12, justificado)

Nota final: ()

Considerações do Docente:

Docente Orientador

Membro da Banca Avaliadora (caso houver)

Membro da Banca Avaliadora (caso houyer)

es News Roman ou Arial, letras iniciais de cada

(Fonte Times New Roman ou Arial, letras iniciais de cada palavra em maiúscula e demais minúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado).

LOCAL (cidade)

ANO

Modelo de Resumo

TITULO DO TRABALHO (QUANDO NECESSARIO)

(Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado)

Nome(s) do(s) autor(es) (Quando Necessário):

(Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 12, alinhado à direita).

RESUMO

(Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado)

Apresentar sucintamente o conteúdo do artigo, ou seja, deve ser escrito em parágrafo único o título do artigo, o objetivo geral, a metodologia, principais autores abordados e resultados.

(Deverá ter de 100 a 250 palavras. Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 10 ou 11, espaçamento simples entre linhas e alinhamento justificado).

Palavras-chave: devem aparecer abaixo do resumo. As palavras devem ser separadas entre si por ponto e vírgula.

(Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 10 ou 11, espaçamento simples entre linhas e alinhamento justificado. As Palavras-chave: devem aparecer abaixo do resumo e devem ser separadas entre si por ponto e vírgula).

Modelo de Sumário

SUMÁRIO

(Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado)

INTRODUÇÃO	2
1 JUSTIFICATIVA	3
2 OBJETIVOS	4
3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	5
4 METODOLOGIA	10
5 ORÇAMENTO (Quando houver)	14
6 CRONOGRAMA (Quando houver)	15
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	16
REFERÊNCIAS	17
APÊNDICE (Quando houver)	18
ANEXO (Quando houver)	18

(Fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 12, alinhado a esquerda)

Modelo de Quadro Financeiro de um Projeto

RECURSOS NECESSÁRIOS

(Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado)

Ordem	Descrição dos materiais	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Parcial (R\$)
MATERIAL DE EXPEDIENTE					
1	Papel Ofício	Resma	2	15,00	30,00
2	Tinta preta Ref. Nº , para impressora Modelo	Cartucho	2	75,00	150,00
3	Tinta colorida Ref. Nº , para impressora Modelo	Cartucho	1	75,00	75,00
4	Pasta com elástico tipo.....	Unidade	2	7,00	14,00
Subtotal (R\$)					269,00
MATERIAL PARA PESQUISA					
1	Cópias de material/documentos para consulta	Unidade	500	0,10	50,00
2	CD's para gravação de dados	Unidades	03	2,00	6,00
3	Prancheta plástica para afixação de formulários para entrevista/observações de procedimentos	Unidade	01	3,00	3,00
Subtotal (R\$)					59,00
VALOR TOTAL DO PROJETO (R\$)					328,00

Modelo de Cronograma

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Fonte Times News Roman ou Arial, maiúsculas, negrito, tamanho 12, centralizado)

ATIVIDADES	DATAS/DIAS/SEMANAS										
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	
Definição da temática/área do projeto e Seleção de Material para a pesquisa.	X	X	X	X	X						
Caracterização da Problemática e Elaboração da Justificativa Técnica.		X	X								
Definição da Área de Abrangência.			X								
Definição dos objetivos e das metas do projeto.			X	X							
Definição das fases de execução e da Metodologia.				X	X						
Especificação dos órgãos envolvidos com o projeto.					X						
Descrição dos mecanismos e normas de execução.					X	X					
Elaboração do orçamento do projeto.						X					
Aplicação do estudo e Elaboração do Projeto.						X	X	X	X		
Apresentação oral do Projeto.										X	

3 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

3.1 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DA APRESENTAÇÃO EM POWER POINT

- 1) Sempre use um tamanho de fonte o maior possível: entre 20 a 28 para o texto e entre 32 a 46 para os títulos;
- 2) Ao escolher a cor e o padrão de fundo dos slides, busque um fundo que permita um contraste com a cor do texto. Fundo claro e letra preta são o ideal;
- 3) Preparar um material atraente para a banca e demais presentes, com uso de figuras, quadros e tabelas, evite o excesso de texto nos slides. Lembre-se que o trabalho já foi lido pelos avaliadores;
- 4) Caso utilize figuras, não se esqueça de seguir as mesmas regras do tamanho da fonte para o texto que aparece dentro da figura;
- 5) No fim da apresentação, acrescentar as referências do texto e das figuras utilizadas na apresentação;
- 6) Acrescente numeração aos slides. Assim, o docente pode falar: "Você pode voltar ao slide 10, por favor?";
- 7) Verificar cuidadosamente a linguagem utilizada e a grafia das palavras. Utilizar, preferencialmente, a terceira pessoa do singular. Ex: "conclui-se que", "percebe-se pela leitura do equipamento"; e
- 8) Calcule algo entre 1 e 2 minutos por slide durante sua fala.

3.2 ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO VIA VIDEOCONFERÊNCIA

- 1) Aprofundar o estudo do seu trabalho para que consiga defendê-lo e responder aos questionamentos da banca avaliadora;
- 2) Verifique e teste todos os equipamentos, inclusive o acesso à internet;
- 3) Busque um local adequado para realização da videoconferência;
- 4) Seja cuidadoso(a) em sua aparência;
- 5) Tenha atenção ao enquadramento; e
- 6) Grave uma simulação da sua apresentação.

3.3 PLÁGIO

De acordo com a Lei nº 10.695/03, que trata dos direitos autorais, prevê em seu artigo 184, sobre a violação dos direitos do autor, pena – detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, ou multa. Plágio é crime!

Diante do exposto, em caso de plágio o estudante será informado, tendo seu trabalho devolvido com prazo de até 30 dias para realização das devidas correções. Caso o plágio permaneça o estudante será reprovado no TCC sem direito a reapresentação.

4 ATRIBUIÇÕES GERAIS

4.1 COMPETE AO DOCENTE DE TCC

- Orientar e Acompanhar a elaboração dos trabalhos acadêmicos, de acordo com este Manual;
- Estimular em todos os momentos o(a) estudante, ajudando-o(a) a adquirir autoconfiança;
- Elaborar cronograma de trabalho de entregas para um melhor acompanhamento;
- Possibilitar troca de experiência entre os estudantes;
- Estimular questionamentos críticos e sugestões;
- Avaliar o TCC do estudante na conclusão do componente curricular, fazendo os registros de notas; e
- Entregar o diário de classe do componente de TCC a UEPT, bem como informar aos estudantes a nota final obtida no trabalho após avaliação e apresentação do TCC.

Obs.: O docente acompanhará e avaliará concomitantemente todos os estudantes da turma, ou grupos de estudantes, conforme definido no projeto pedagógico do curso.

4.1.1 Dúvidas Frequentes

a) Para quem o docente deve entregar o TCC?

R) O docente deverá entregar em mídia à UEPT.

b) Qual o prazo de entrega?

R) O docente deverá entregar à UEPT dentro do prazo de 24h após o término do componente curricular.

4.2 COMPETE AO ESTUDANTE

- Empenhar-se na busca de conhecimentos e assessoramento ao desempenho do trabalho acadêmico;
- Manter contatos regulares com o docente para a discussão quanto ao andamento do trabalho;
- Participar de reuniões e outras atividades sempre que convocado pelo docente;
- Elaborar e entregar o trabalho no prazo fixado;
- Comunicar com antecedência, por escrito, ao docente qualquer eventualidade que impeça o seu comparecimento às atividades programadas no cronograma de atividades informado pelo docente;
- Cumprir as normas previstas neste Manual;
- Defender o TCC no dia e horários definidos pela Instituição (quando couber);
e
- Encaminhar a versão final do trabalho acadêmico, no prazo definido pelo docente.

4.2.1 Dúvidas Frequentes

a) Para quem o estudante deve entregar o TCC?

R) O estudante deverá entregar ao docente a versão impressa e digital.

b) Qual o prazo de entrega do TCC?

R) O estudante deverá entregar ao docente 24h antes do término do componente curricular.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: **NBR 6022**: informação e documentação – artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – apresentação. 2 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação – referências – elaboração. 2 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação progressiva das seções de um documento escrito - apresentação. 2 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação – resumo – apresentação. 3 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação – sumário – apresentação. 2 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação – citações – apresentação. 4 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

_____. **NBR 10719**: informação e documentação – relatório técnico e/ou científico – apresentação. 3 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. 3 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

_____. **NBR 15287**: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação. 2 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BARROS, A.P.; LEHFELD, N.A.S. **Fundamentos de metodologia**. São Paulo: McGrawHill, 1986.

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM. **Diretrizes Pedagógicas Institucionais**. Manaus, AM: CETAM, 2021.

MARION, José Carlos; DIAS, Reinaldo; TRALDI, Maria Cristina. **Monografia para os cursos de Administração, Contabilidade e Economia**. São Paulo: Atlas, 2002.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 22. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.