

Caro Aluno,

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

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

Coordenação
FAFE – Faculdade Fernão Dias
2018/2019

PARTE 1 – ESTRUTURA DO TCC

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

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

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

- Introdução (problema, objetivos - geral e específico, justificativa, e descrição dos capítulos)
- Capítulo 1. Referencial teórico
- Capítulo 2. Metodologia
- Capítulo 3. Análise dos resultados
- Conclusão

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

- Referências Bibliográficas;
- Glossário; (se tiver)
- Apêndice (se tiver)
- Anexo (se tiver)

PARTE 2 – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

RESUMO

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

Observa-se que desde o resumo, todo o trabalho é redigido na 3ª pessoa do singular.

Exemplos: Pode-se afirmar.....
Apresenta-se em seguida.....
Constata-se que.....
A pesquisa de campo verificou.....

Exemplo de resumo:

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

Palavras-chave: marketing, relacionamento, estratégias.

Palavras-chave:

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

Obs: O resumo deve obrigatoriamente ser traduzido para uma das seguintes línguas estrangeiras:

- Inglês: Abstract
- Francês: Résumé
- Espanhol: Resumen

PARTE 3 – ELEMENTOS TEXTUAIS

INTRODUÇÃO

A introdução é a parte inicial do trabalho contemplando a delimitação do problema, os objetivos da pesquisa, a justificativa, a metodologia utilizada para o desenvolvimento do trabalho e outros elementos que o autor julgar necessários.

Da introdução também deve constar a apresentação resumida dos capítulos dispostos no trabalho:

1. Descrição do problema (apresentação do problema de pesquisa)
2. Justificativa (importância do trabalho)
3. Objetivos (geral e específicos)
4. Apresentação dos capítulos

Como nasce um assunto de pesquisa?

Um assunto nasce de leituras, de revisões, de reflexões, do exercício profissional do pesquisador, um fenômeno. Trata-se de um assunto geral.

Exemplos:

- a) inflação
- b) liderança
- c) planejamento
- d) indisciplina escolar

Como formular o problema?

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

Exemplos:

- a) Como a inflação pode prejudicar os agronegócios na região de Ribeirão Preto?
- b) Por que a liderança autoritária conduz à agressividade no ambiente organizacional de uma Instituição financeira?
- c) Qual a importância do planejamento nas micro e pequenas empresas do setor de calçados?
- d) Onde a indisciplina escolar aparece com mais freqüência: na educação básica ou na educação infantil?

Objetivos:

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

Objetivo geral: Visão abrangente do problema.

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

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

Exemplos:

- a) Verificar se a inflação prejudica os agronegócios na região de Ribeirão Preto. Após essa verificação propor estratégias de negociações para driblar esse fenômeno.
- b) Demonstrar através de um estudo comparativo onde a indisciplina aparece com maior incidência.

Todo objetivo deve ser passível de ser atingido.

Uma pesquisa deve ter de preferência somente um objetivo geral e tantos específicos quantos forem às metas que se deseja atingir com o estudo.

Na formulação de objetivos gerais devem ser usados verbos que proporcionem uma conotação geral à frase que os contenham.

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

Sugestões:

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

Justificativa:

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

Breves exemplos:

a) Este trabalho se justifica a partir do momento em que se discutem os aspectos da liderança autoritária no contexto organizacional, focando as relações interpessoais e suas consequências quanto à agressividade.

b) Na atualidade a liderança e as relações interpessoais têm gerado temas para várias discussões e pesquisas, levando ao aprofundamento de estudos à busca de soluções abrangentes no que concerne à resolução da problemática.

c) Seguindo as mesmas linhas de pensamento, esta pesquisa se insere no contexto da discussão do homem, da era da informação e do conhecimento.

CAPÍTULO 1 REFERENCIAL TEÓRICO

Apresenta o assunto de maneira ordenada em sub-capítulos. Consiste na revisão da literatura e o pesquisador deve se perguntar quem são os autores que estudaram o tema que pretende abordar, ou seja, quem fez o quê.

Passa a ser uma apresentação detalhada dos pilares e conceitos que deram suporte ao trabalho, autores e principais referências que fazem parte da pesquisa e que dão suporte às soluções apresentadas. Aqui só os outros aparecem. Não entram opiniões particulares, apenas dos autores.

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

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

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

Exemplo a)

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

Exemplo b)

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

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

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

CAPÍTULO 2 METODOLOGIA

Trata-se da apresentação das técnicas e ferramentas utilizadas na pesquisa. É o como fazer, qual receita usada. (Como? Onde? Com quem?)

Primeiramente é preciso definir o tipo de pesquisa:

Pesquisa quantitativa:

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

Pesquisa qualitativa:

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

Técnicas de pesquisa

Pesquisa de campo:

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

Estudo de caso:

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

Instrumentos para a Coleta de dados

A) Questionário:

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

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

Exemplo:

Pergunta fechada:

1) O que a inflação representa no seu negócio:

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

Pergunta aberta:

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

Pergunta mista:

1) O que a inflação representa no seu negócio:

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

Justifique. _____

B) Entrevista

A entrevista é uma série de perguntas feitas por um entrevistador a uma pessoa ou grupo de pessoas num contato direto.

Trata-se uma técnica flexível de obtenção de informações qualitativas sobre um tema ou projeto. É uma técnica que requer planejamento prévio e habilidade do entrevistador para seguir um roteiro de questionário com possibilidades de introduzir variações que se fizerem necessárias durante sua aplicação.

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

Todavia, a entrevista pode fornecer uma quantidade de informações muito maior do que o questionário.

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

Estruturada: as perguntas seguem uma sequência pré-estabelecida.

Não estruturada: as perguntas são elaboradas em torno de tema do interesse dos entrevistados. Nesse caso, o entrevistador poderá explorar o tema de modo a obter respostas mais claras.

CAPÍTULO 3 ANÁLISE DOS RESULTADOS

São os resultados obtidos do que foi feito. É a demonstração detalhada dos dados obtidos e a apresentação da análise feita que leva ao atingimento dos objetivos propostos.

- Apresentação dos resultados coletados;
- Análise dos resultados;

CONCLUSÃO

1. Apresentação dos principais objetivos atingidos e suas soluções;
2. Principais contribuições (em que o trabalho contribuiu);
3. Aspectos positivos e negativos;
4. Trabalhos futuros (abertura para novas pesquisas);

PARTE 4 – ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS

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

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

- **Apêndices (opcional)**

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

- **Anexos (opcional)**

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

Devem ser apresentadas alinhadas à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento. Apresenta-se em ordem alfabética pelo sobrenome do autor, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

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

Exemplos:

- **Livro com 1 autor:**

FAULCSTICH, Enilde L. de J. **Como ler, entender e redigir um texto**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1996.

- **Livro com até 3 autores:**

BARUFFI, Helder; CIMADON, Aristides. **A metodologia científica e a ciência do Direito**. 2 ed. Dourados: Evangraf, 1997.

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

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

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

- **Livros com volumes**

SILVEIRA, Augusto. **História da humanidade**. 2 ed. São Paulo: Atividade, 1999, v.3.

- **Revistas e periódicos**

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

- **Jornais**

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

- **Legislação**

BRASIL. Código civil (2002). 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

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

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

- **Artigos publicados na internet**

PLASSAT, Xavier. Trabalho escravo no Brasil, até quando? Disponível em: <www.dhnet.org.br> Acesso em 19 de mar de 2004.

Exemplo da apresentação dos elementos de referência:

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

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

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

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

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

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

PARTE 5 – NORMAS GERAIS DA ABNT

- Espaço: 1,5 entre linhas para os elementos textuais; simples para os elementos pré e pós-textuais;
- Resumo e Resumo em língua estrangeira: sem parágrafo, espaço simples (1,0) entre linhas.
- Margem: Superior: 3cm; Esquerda: 3cm; Direita: 2cm; Inferior: 2cm;
- Fonte: Arial;
- Tamanho da fonte: 12 para o corpo do texto e 10 para o recuo nas citações diretas com mais de três linhas, e para as notas de fim de rodapé.
- Paginação: fica na margem superior direita. Capa e folha de rosto contam como uma única página, os outros elementos pré-textuais contam normalmente, só que não são enumerados, o número fica omitido. A numeração só é colocada a partir da primeira folha da parte textual – a INTRODUÇÃO, em algarismos arábicos (1, 2, 3...) no canto superior direito da folha, a 2,0 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2,0 cm da borda direita da folha;
- Recuo do parágrafo: 1, 25 cm;
- Distância entre os parágrafos: 6pt (depois) e 0pt (antes);
- Distância entre o texto e o subcapítulo, e entre este e o texto seguinte: dois espaços 1,5, ou seja, uma linha vazia entre os dois.

PARTE 5 – MODELO E NOTAS SOBRE A FORMA DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Formato

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

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

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

Notas de Rodapé

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

Abreviaturas e siglas

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

Equações e fórmulas

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

Ilustrações

Imagem de qualquer espécie para justificação e ilustração do trabalho.

Figuras

Elementos de síntese que explicam ou complementam o texto visualmente. Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte inferior da mesma, precedida da palavra FIGURA, seguida da numeração de ordem em que aparecem em algarismos arábicos e do respectivo título e/ou legenda e da fonte, se necessário. As legendas das ilustrações devem ser breves e claras, dispensando consultas ao texto. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

Tabelas

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

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