



Escola de Negócios  
&  
Inovação

FACULDADE DO SERIDÓ

CNPJ 05.439.863/0001-83

[www.faculdadedoserido.com.br](http://www.faculdadedoserido.com.br)

R. Prefeito Alcindo Gomes, 679 - Manoel Salustino - Currais Novos, RN

E-mail: [contato@faculdadedoserido.com.br](mailto:contato@faculdadedoserido.com.br)

Telefones: (84) 3412-3377 / 98704-2671

# ***MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC***

**CURRAIS NOVOS-RN  
2024**



Escola de Negócios  
&  
Inovação

**FACULDADE DO SERIDÓ**  
CNPJ 05.439.863/0001-83  
[www.faculdadedoserido.com.br](http://www.faculdadedoserido.com.br)  
R. Prefeito Alcindo Gomes, 679 - Manoel Salustino - Currais Novos/RN  
E-mail: [contato@faculdadedoserido.com.br](mailto:contato@faculdadedoserido.com.br)  
Telefones: (84) 3412-3377 / 98704-2671

## **MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

**Prof. Me. Ricardo Aladim Monteiro**

Coordenador do Curso de Contabilidade da Faculdade do Seridó-FAS

**Correção Ortográfica**

Andréia Maria da Silva Lopes

Para fins de circulação interna da instituição

1ª Edição

**FACULDADE DO SERIDÓ**

Rua: Prefeito Alcindo Gomes, nº 679, Manoel Salustino, Currais Novos/RN

**Telefone: (84) 3412-3377**

**Diagramação**

**Impresso no Brasil**

**02-2018**



## COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ATUALIZAÇÃO EM 2024

1. Professora Mestre – Karla Dayane Bezerra Cruz -  
Coordenadora do Curso de Gestão comercial
2. Professor Mestre - Max Rosan dos Santos Júnior – Docente da FAS
3. Professor Mestre – Diego Rafael Silva - Docente da FAS
4. Professora Especialista – Rafaele Gomes de Souza – Docente da FAS
5. Professor Especialista - Marcos Thiago Pinheiro Santos – Docente da FAS
6. Professora Especialista – Angélica Alves D’Almeida de Melo Lula –  
Coordenação acadêmica; de pós-graduação e docente da FAS.
7. Professor Mestre - Fernando Barcelos Marcolino de Souza -  
Docente da FAS
8. Professora Especialista - Adla Emília de Macêdo – Docente da FAS
9. Professor Especialista – Marcos Thiago Pinheiro Santos – Docente da FAS
10. Professor Doutor - Joelson Silva de Araújo – Docente da FAS



**Escola de Negócios  
&  
Inovação**

**FACULDADE DO SERIDÓ**

CNPJ 05.439.863/0001-83

[www.faculdadadoserido.com.br](http://www.faculdadadoserido.com.br)

R. Prefeito Alcindo Gomes, 679 - Manoel Salustino - Currais Novos/RN

E-mail: [contato@faculdadadoserido.com.br](mailto:contato@faculdadadoserido.com.br)

Telefones: (84) 3412-3377 / 98704-2671

*“A tarefa não é tanto ver aquilo que ninguém viu, mas pensar o que ninguém ainda pensou sobre aquilo que todo mundo vê.” (Arthur Schopenhauer)*

## SUMÁRIO

	<b>APRESENTAÇÃO</b>	4
1	<b>INTRODUÇÃO</b>	6
2	<b>TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC</b>	9
3	<b>A INTERVENÇÃO.</b>	10
3.1	OBJETIVO	10
3.2	METODOLOGIA	11
4	<b>ESTRUTURA FORMAL</b>	17
4.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	17
4.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	19
4.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	20
5	<b>FORMATAÇÃO</b>	21
5.1	PAPEL	21
5.2	FONTE	21
5.3	MARGEM	21
5.4	ESPAÇOS	21
5.5	PAGINAÇÃO	21
5.6	ALINHAMENTO	22
5.7	DESTAQUE	22
5.8	CORES	22
5.9	CITAÇÕES	22
5.10	NOTAS DE RODAPÉ	24
5.10.1	<b>Tipos de notas</b>	24
5.10.2	<b>Notas de Referências</b>	25
5.10.3	<b>Notas explicativas</b>	26
6	<b>AVALIAÇÃO</b>	27
	<b>REFERÊNCIAS</b>	29
	<b>ANEXOS</b>	31

## **APRESENTAÇÃO**

A elaboração deste Manual de Orientação da escrita de relatórios e Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, consiste em reflexões, estudos, discussões e avaliações sobre algumas modalidades de trabalho, que podem ser produzidas pelos estudantes e estabelecidas como TCC pela coordenação do curso de Graduação em Ciências Contábeis e demais cursos da IES, ministrados pela Faculdade do Seridó – FAS.

Constituído como um trabalho de natureza acadêmico-científica, a construção do TCC representa para os que o fazem uma oportunidade ímpar, pelo fato de possibilitar ao orientando o enfrentamento do desafio de escolher um tema, delimitar um problema, formular hipóteses, dar passos ousados, porém consistentes, na busca da investigação para construir as respostas almejadas.

Este trabalho se distingue pela finalidade a que se impõe: avaliar o desempenho do aluno no percurso de sua formação, como requisito parcial para obtenção do título de graduado em Ciências Contábeis, projetos e relatórios dos cursos da IES. Para tanto, o orientando precisa assumir um compromisso consigo mesmo, do tipo: conferir prioridade essencial à leitura de vários livros, artigos e periódicos; manter-se motivado e disponível para enfrentar as dificuldades diante do acúmulo de leituras, das observações e entrevistas realizadas no campo, para coletar dados e, posteriormente, realizar sua produção textual.

No que concerne ao tratamento das informações, este manual propõem-se a elaboração do trabalho, a partir do aprimoramento da capacidade dos estudantes para o uso da Língua Portuguesa, conservando o seu estilo, aprofundando suas posições teóricas, metodológicas e práticas, face ao problema pesquisado. Por fim, a construção do trabalho considerando os aspectos éticos, autonomia intelectual, e o espírito crítico, criativo e participativo, seja no ato da leitura, da escrita, da apresentação oral, ou nas interações sociais.

Para a elaboração do TCC o orientando contará com a mediação de um professor-orientador, que o auxiliará a exercitar o conhecimento, habilidades, capacidades e competências exigidas durante a execução da tarefa solicitada, de acordo com as normas gerais estabelecidas, o Regulamento, as diretrizes e orientações contidas neste Manual.

Este documento destinado aos professores-orientadores e aos seus respectivos orientandos deve ser utilizado em todas as etapas do TCC. Foi elaborado a partir das instruções normativas emanadas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Está organizado em três partes distintas, porém relacionadas entre si. A primeira apresenta uma reflexão teórica e metodológica sobre o trabalho proposto; a segunda, consta da estrutura formal do trabalho; e a terceira, descreve o desenvolvimento do trabalho de forma detalhada, a fim de facilitar a sua compreensão e a observância das orientações e recomendações feitas.

O Trabalho de Conclusão de Curso em pauta será apresentado de forma oral, perante uma Banca Examinadora, em conformidade com as Normas estabelecidas.

Desejamos-lhes um excelente trabalho!

Professor Me. Ricardo Aladim Monteiro  
Coordenação do curso de Ciências Contábeis da Faculdade do Seridó – 2018-  
Primeira versão

## 1 INTRODUÇÃO

Este manual de Elaboração do TCC, parte da ideia de que a interação e a relação professor-aluno são fundamentais em todos os níveis e modalidades de ensino. Através dela o aluno pode ser motivado a construir seu conhecimento.

Mediante esse pensamento, admite-se que o conhecimento propicia ao sujeito a base da formação de sua consciência crítica e a ampliação e o fortalecimento dos princípios éticos, estéticos, de liberdade, criatividade e autonomia. Para tanto, é preciso que os questionamentos sejam pertinentes e significativos, de modo que impulsionem o orientando a pesquisar e a descobrir respostas para as indagações e/ou soluções para os problemas pesquisados.

A esse ponto, destacam-se os muitos desafios enfrentados pelo professor-formador nos cursos de graduação, especialmente, nas Licenciaturas, principalmente, ao enfrentamento e articulação entre o saber acadêmico, a pesquisa, a extensão e a prática pedagógica, considerando que a atenção conferida a essa postura profissional expressa uma exigência do Projeto Pedagógico, dos cursos em atendimento às diferentes demandas sociais e possibilidades de investigação acerca de processos educacionais, ligados à formação e à prática docente.

Para Demo (2003), “Educar pela pesquisa tem como condição essencial primeira que o profissional da educação seja pesquisador, ou seja, maneje a pesquisa como princípio científico e educativo e a tenha como atitude cotidiana”. Outro ponto de igual importância são os saberes e as experiências acumuladas no itinerário da formação, notadamente, acerca do Trabalho de Conclusão de Curso ora proposto.

Este conjunto de atividades acadêmicas, à medida que possibilita o confronto com as capacidades, habilidades e competências definidas no perfil profissional do egresso, propicia as condições favoráveis à tomada de decisão, face ao tema/problema ou objeto de estudo, escolhido para o seu Trabalho de Conclusão de Curso-TCC.

Para tanto, faz-se necessário explicitar que, embora o trabalho seja caracterizado como uma **Intervenção**, a sua estrutura formal implica decisão e

realização de atividades diversificadas, abrangendo os seguintes aspectos: escolha de um tema e a delimitação de um problema a ser pesquisado; definição de um objetivo a ser alcançado e a formulação de hipóteses ou de questões orientadoras das respostas investigadas.

Além disso, compete ao pesquisador produzir a fundamentação ou referencial teórico e todo um procedimento metodológico, para dar suporte à elaboração da Intervenção, propriamente dita.

Ao orientando, faz-se necessário compreender que se trata de um trabalho de caráter inovador, no qual poderá ser colocada uma boa dose de ousadia, criatividade, originalidade, autonomia sem perder de vista que o mesmo deve ser elaborado em conformidade com as diretrizes, normas e orientações, emanadas do Regulamento e deste Manual.

Desse modo, na elaboração do TCC recomenda-se que o orientando demonstre, não apenas uma atitude científica de pesquisador, mas também uma postura ética que, certamente, foi construída no itinerário de sua formação acadêmica, profissional e pessoal. Essas atitudes serão observadas, tanto no trabalho escrito, quanto na apresentação oral, mediante a organização lógica das ideias, as argumentações, as paráfrases, as relações e conexões entre os pensamentos e linhas de pesquisa dos autores estudados e aqueles assumidos no seu próprio trabalho.

É importante evidenciar que, para a construção do TCC faz-se necessário uma articulação entre os conteúdos estudados nos componentes curriculares ministrados os quais são materializados no processo de formação em Ciências contábeis e demais cursos da FAS, mediante eixos temáticos intrínsecos à rotina dos campos de trabalho, bem como de linhas de pesquisas adotadas pela FAS, além de outros indicadores relativos às disciplinas desenvolvidas no âmbito da Matriz Curricular durante o curso e/ou questões que emergem do cotidiano das práticas profissionais considerando a vivência do aluno em campo de estágio.

Esses eixos temáticos expressam as concepções, os pressupostos, os princípios e valores que justificam o diferencial do curso de Graduação em Ciências Contábeis, quais sejam:

- a) articular conceitos, princípios, valores e práticas e/ou “construir pontes” entre a situação real e o que está sendo proposto como **Intervenção**;

- b) demonstrar atitude investigativa, no sentido de contribuir teórica e metodologicamente com a qualidade da ação proposta;
- c) produzir um trabalho escrito apresentando propostas e soluções inovadoras, na perspectiva de intervir significativamente com a produção científica;
- d) apresentar, de forma oral, o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC a uma Banca Examinadora, conforme os critérios de avaliação elaborados para esse fim e o calendário estabelecido.

As considerações e recomendações aqui expostas justificam a exigência para que, ao término de um curso e entrega de relatórios, possibilitando ao aluno o desafio de produzir e apresentar um TCC, como culminância de sua trajetória na formação profissional. Trata-se, portanto, de um processo desenvolvido em tempos e espaços de apropriação e sistematização de conhecimentos, formulação de questões, elaboração de planos, projetos, propostas e outras modalidades de trabalho acadêmico e científico.

Assim, todo esse esforço, remete-se para a investigação de um tema/problema devidamente delimitado, cuja intenção não se restringe à busca das respostas pesquisadas, mas objetiva, também, oferecer contribuições que repercutirão no aprimoramento e revisão de posições teóricas e práticas, evidenciadas na própria produção acadêmica.



## 2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O TCC é exigido no curso de Graduação, como requisito para obtenção do grau a nível superior de escolaridade, e mecanismo de avaliação de desempenho do aluno, no itinerário da formação acadêmica.

Este tipo de estudo é definido como **trabalho monográfico**, segundo Salomon (2004, p. 260) e corroborado por Severino (2002, p. 129), quando admite que um trabalho monográfico possa se identificar [...] pelo tratamento estruturado de um único tema, devidamente especificado e delimitado.

Portanto, o TCC é parte integrante do próprio processo didático-pedagógico, que o orientando vivencia em diferentes situações na formação acadêmica. Conforme arremata Salvador (*apud* Severino, 2002, p. 130), “[...] o que qualifica este tipo de trabalho é o uso correto do material pré-existente e a maneira adequada de tratá-lo para que traga alguma contribuição inteligente à aprendizagem”. Para tanto, faz-se necessário que o orientando defina o objeto de estudo e busque a melhor metodologia para desenvolvê-lo.

### 3 DA MONOGRAFIA, DO PROJETO DE INTERVENÇÃO E DO ARTIGO

A proposição do TCC corresponde a produção de uma Monografia, um projeto de Intervenção ou um artigo com foco em um tema/problema escolhido e delimitado a partir da curiosidade e do interesse do orientando e realizada em um determinado campo empírico. O relato da referida Intervenção constituir-se-á uma produção individual, de natureza acadêmica e científica e, para tal, exige organização sistemática e articulação das ideias e argumentações de maneira clara, objetiva e precisa. É uma atividade obrigatória para que o orientando se habilite à obtenção do grau de BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS.

Por fazer parte de produção disciplinar convém sublinhar que este trabalho deve obedecer a um padrão normativo quanto à fundamentação teórica e ao rigor metodológico. Um ponto forte dessa modalidade de trabalho refere-se ao vínculo entre a teoria e a prática, que implica mobilizar conhecimentos, habilidades e competências para alcançá-los. A esse respeito, Demo (2001, p.61) declara que o estudante no seu processo de formação:

[...] deve instrumentar-se da teoria, para conhecer a fundo maneiras de conceber a realidade, produções alternativas e conflitantes, para amadurecer posições via elaboração própria. Neste período cabe forma inicial de prática, que fomente confronto com a realidade educacional, sistemas público e privado, problemas, estrutura e funcionamento.

Esse processo de aprendizagem requer do orientando empenho e motivação para realizar o trabalho, bem como uma rígida organização e controle do seu tempo disponível, cumprimento de prazos em todas as etapas previstas, responsabilidade e comprometimento com a qualidade do conhecimento que está sendo produzido. Esses fatores são indispensáveis à produção teórica e prática e ao aproveitamento inteligente de sua vida acadêmica.

#### 3.1 OBJETIVO

O TCC tem como objetivo proporcionar ao orientando a sistematização de conhecimentos teóricos e práticos, relacionados à sua área de formação, ao aprofundamento temático, ao estímulo à produção científica, à consulta de referências especializadas e ao aprimoramento da capacidade de leitura, interpretação e crítica, no âmbito da habilitação profissional do pedagogo.

### 3.2 METODOLOGIA

O Trabalho de Conclusão de Curso tem início com a realização de encontros coordenados pelo professor-orientador, com vistas a proporcionar ao orientando leitura, reflexão e discussão das diretrizes, normas e orientações contidas no Regulamento, no presente Manual e nos instrumentos que serão utilizados no percurso do processo de orientação.

Em seguida, o professor-orientador deverá traçar, juntamente com o seu grupo de orientandos, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, de acordo com o cronograma de atendimento individual, observando os instrumentos elaborados para esse fim. Faz-se necessário lembrar a importância desse cronograma, para o cumprimento de todas as etapas definidas para a execução do trabalho, dentro dos prazos estabelecidos no Regulamento.

Nos encontros mencionados, o orientando obterá informações e as devidas orientações acerca do processo de construção do seu TCC, que se constituirá de cinco (5) etapas.

A primeira etapa terá como ponto de partida o **Projeto de Pesquisa**, constando da **organização e tomada de decisão** em torno do **tema/problema** que o orientando definiu como seu objeto de estudo. O tema/problema definido como objeto do TCC somente será consolidado se estiver relacionado com as áreas temáticas já especificadas anteriormente, para o curso de Ciências Contábeis. Nesta etapa, orientador e orientando definirão o tempo que será destinado para a realização das ações planejadas.

Nesta etapa, o orientando deverá descrever os aspectos significativos, relevantes e necessários à Intervenção. É importante considerar na redação deste tópico do trabalho, a contextualização do problema enfocando a realidade social,



econômica, cultural, para subsidiar a definição dos objetivos do trabalho, assim como, a elaboração da justificativa e das questões orientadoras e/ou hipóteses, que possibilitarão a busca da resposta ao problema pesquisado.

A terceira etapa constituir-se-á da aplicação da Intervenção que implica leituras e buscas nas fontes de pesquisa de autores que tratam em suas obras, do tema/problema escolhido pelo orientando, como objeto de estudo. Ao redigir esse capítulo ou parte do trabalho, o orientando deverá:

- proceder ao levantamento de pesquisas e artigos científicos já publicados, com registro das fontes, para serem utilizados na redação dos capítulos ou das partes do trabalho, sob forma de paráfrase, citação e articulação entre os pontos convergentes e divergentes identificados em seus estudos e pesquisas;
- utilizar citações de autores, devidamente referenciados, que darão suporte teórico-metodológico ao trabalho;
- elaborar o texto, apresentando nos seus pensamentos e nas suas ideias a sua capacidade de utilização dos conceitos, princípios e pressupostos teóricos sistematizados pelos autores escolhidos para fundamentar o seu trabalho, bem como, demonstrando suas habilidades de compreensão, interpretação, análise, síntese, julgamento, objetividade, clareza e coerência interna e externa. Agindo dessa maneira, o orientando tornará clara a sua opção teórica, que dará sustentação a sua Proposta de Intervenção.

A quarta etapa será o registro dos resultados, por que se destina a formulação da Intervenção, propriamente dita, como uma alternativa pensada e sistematizada pelo orientando, para solucionar o problema/objeto de estudo. Nesta parte do trabalho, compete ao orientando descrever o objetivo ou objetivos da Intervenção; selecionar e organizar, segundo critérios, os conteúdos que foram ministrados durante a Intervenção, assim como a metodologia e/ou procedimentos de trabalho; indicar, também, os recursos técnicos e tecnológicos facilitadores das ações que foram desenvolvidas; e por fim, descrever como se processou a avaliação, incluindo procedimentos e instrumentos aplicados.

Ao orientando compete estabelecer um diálogo, uma articulação ou uma conexão com o pensamento dos autores que deram suporte teórico-metodológico à Intervenção. Essa postura visa não somente a evidenciar as soluções ou respostas

que esses pesquisadores descobriram, sistematizaram e até puseram em prática nas suas realidades pesquisadas, mas, sobretudo, vem ratificar a importância das contribuições da ciência e da cultura tecnológica em todos os campos da atividade humana.

É um processo que, além de abrir caminhos para o acesso aos resultados dos estudos e pesquisas, notadamente, as mais recentes, favorece a sua aplicação em outras realidades, permitindo a transposição para novas situações-problema que guardam entre si, alguma relação.

A quinta e última etapa, destina-se à elaboração das considerações finais ou das conclusões, as quais deverão demonstrar que:

- chegou o momento da culminância do TCC;
- este é, certamente, um dos pontos altos do trabalho;
- esta etapa é apropriada para recapitular as proposições, argumentações, recomendações, sugestões e críticas formuladas no trabalho pelo orientando-autor;
- é a oportunidade para ratificar a utilidade, a relevância social, a viabilidade e as formas de encaminhamento que foram dadas à Intervenção;
- é o momento de reforçar a responsabilidade e o compromisso com a comunicação dos resultados da Intervenção, em caráter obrigatório, de forma oral, para efeito de avaliação acadêmica, perante uma Banca Examinadora e por meios eletrônicos, entre outros, tendo em vista futuros estudos e perspectivas de aplicação.

A partir do conhecimento e da apreensão das orientações e instruções descritas neste Manual, tem-se a expectativa de que o orientando demonstre, por meio de sua produção científica, competências referenciais e específicas de natureza cognitiva, atitudinal e procedimental.

Esta modalidade de trabalho requer do orientando-autor, entre outras habilidades, aquelas ligadas à compreensão de ideias, conceitos, princípios, pressupostos, informações, generalizações, sugestões, propostas, recomendações e críticas, considerando que tudo isto tem um impacto na utilização de recursos técnicos e tecnológicos úteis e necessários à elaboração de um trabalho científico, tanto do ponto de vista do texto escrito, quanto da apresentação oral, frente a uma Banca Examinadora.

Neste ponto do trabalho o orientando pode recorrer ao tipo de metodologia que melhor se adequar à pesquisa que pretende realizar. A seguir apresentam-se algumas classificações metodológicas, no intuito de nortear o aluno-orientando.

De acordo com pesquisa online, para Ventura (2002), são incontáveis e absolutamente diversas as classificações da metodologia que se pode encontrar na literatura especializada. Citaremos as mais utilizadas:

1) Pesquisa exploratória → tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito. Pode envolver levantamento bibliográfico; entrevistas com pessoas experientes no estudo do problema pesquisado, geralmente assume a forma de pesquisa bibliográfica e estudo de caso.

2) Pesquisa explicativa → a preocupação central é identificar os fatores que determinam ou que contribuem para a ocorrência dos fenômenos. É o tipo que mais aprofunda o conhecimento da realidade, porque explica a razão, o porquê das coisas. Por isso, é o tipo mais complexo e delicado. Gil (2002) afirma que uma pesquisa pode ser classificada da seguinte forma:

- a) Pesquisa bibliográfica → é desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos. Não é aconselhável que textos retirados da Internet constituam o arcabouço teórico do trabalho monográfico. O pesquisador pode utilizá-los; no entanto, é imprescindível buscar outros pressupostos teóricos.
- b) Pesquisa documental → é muito parecida com a bibliográfica. A diferença está na natureza das fontes, pois esta forma vale-se de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetos da pesquisa. Além de analisar os documentos de “primeira mão” (documentos de arquivos, igrejas, sindicatos, instituições etc.) existem também aqueles que já foram processados, mas podem receber outras interpretações, como relatórios de empresas, tabelas etc.
- c) Pesquisa experimental → quando se determina um objeto de estudo, selecionam-se as variáveis que seriam capazes de influenciá-lo, definem-se as formas de controle e de observação dos efeitos que a variável produz no objeto.



- d) Estudo de campo → procura o aprofundamento de uma realidade específica. É basicamente realizada por meio da observação direta das atividades do grupo estudado e de entrevistas com informantes para captar as explicações e interpretações do que ocorre naquela realidade.
- e) Estudo de caso → consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento.

Gil (2002, p. 54) apresenta algumas finalidades para o estudo de caso, quais sejam:

- ✓ explorar situações da vida real cujos limites não estão claramente definidos;
  - ✓ preservar o caráter unitário do objeto estudado;
  - ✓ descrever a situação do contexto em que está sendo feita determinada investigação;
  - ✓ formular hipóteses ou desenvolver teorias; e
  - ✓ explicar as variáveis causais de determinado fenômeno em situações muito complexas que não possibilitam a utilização de levantamento e experimentos.
- e) Pesquisa-ação → um tipo de pesquisa com base empírica que é concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo e no qual os pesquisadores e participantes representativos da situação ou do problema estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo (Thiollent, 1985, P. 14 *apud* Gil, 2002, p. 55).

Ainda tratando deste tipo de pesquisa, observa-se que há dificuldades para defini-la, haja vista que tanto se apresenta de diferentes aspectos quanto tem se desenvolvido de diferentes maneiras, a fim de atender a diferentes aplicações. Considerando que se pretende pontuar aqui a pesquisa-ação educacional buscou-se em David Tripp (2005) obter uma melhor compreensão da conceituação deste tipo de investigação. O referido autor afirma:

A pesquisa-ação educacional é principalmente uma estratégia para o desenvolvimento de professores e pesquisadores de modo que eles possam utilizar suas pesquisas para aprimorar seu ensino e, em decorrência, o aprendizado de seus alunos, mas mesmo no interior da pesquisa-ação educacional surgiram variedades distintas (Tripp, 2005, p. 445).

Para efeito de ilustração e com o intuito de oferecer maiores informações acerca da pesquisa-ação, Tripp (2005, p. 446) apresenta o ciclo básico da investigação-ação em quatro etapas, quais sejam:

- ✓ Planejamento da ação → tem como ponto de partida o tema/problema que o pesquisador escolheu para trabalhar; levanta uma hipótese ou hipóteses, cujas respostas devem exprimir a solução do problema/objeto de estudo; organiza a execução da ação para a melhoria da prática que vem sendo desenvolvida.
- ✓ Implementação da ação → tem como foco central implantar e executar as metas e estratégias de melhorias planejadas.
- ✓ Descrição e monitoramento dos resultados da ação → é importante compreender que nesta etapa serão observados, registrados, discutidos e analisados os resultados que representam progressos, como também os que expressam fraquezas, necessidades de reorganização e aprimoramento das estratégias de mudanças na prática, à luz do suporte da teoria.
- ✓ Avaliação dos resultados da ação e das mudanças esperadas na melhoria da prática educativa.

No processo da pesquisa-ação o investigador organiza, executa, acompanha e avalia a ação que objetiva realizar, conforme as fases e/ou etapas definidas e descritas no seu projeto de pesquisa; aperfeiçoa a prática a partir da sistematização das informações e dos resultados obtidos, tendo como horizonte a conexão entre o agir no campo da prática e o investigar e refletir teoricamente sobre a própria prática que se pretende intervir para mudar.

## 4 ESTRUTURA FORMAL

A estrutura descrita a seguir tem como base os princípios de elaboração de trabalhos acadêmicos, **NBR 14724:2011**. Distribui-se em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

### 4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Destacam-se como elementos pré-textuais aqueles que apresentam, de forma introdutória, dados relativos à instituição, autor e obra. Antecedem o corpo do trabalho propriamente dito, com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho. São eles: capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimento, epígrafe, resumo (língua materna), resumo (língua estrangeira) e sumário.

a) Capa (ver anexo A) - é a parte externa do trabalho, contendo informações indispensáveis à identificação, obedecendo a esta ordem:

- nome da instituição (maiúsculo e centralizado, sem negrito);
- curso (maiúsculo e centralizado, sem negrito);
- autor (maiúsculo e centralizado, sem negrito);
- título (negrito, maiúsculo e centralizado), se houver subtítulo (negrito, minúsculo e centralizado);
- local (cidade e estado) da instituição onde deve ser apresentado (maiúsculo e centralizado, sem negrito);
- ano de depósito (entrega; sem negrito).

b) Folha de rosto (ver anexo B) - apresenta elementos essenciais à identificação do trabalho e são usadas as duas faces.

- No anverso:
  - ✓ nome do autor (maiúsculo e centralizado, sem negrito);
  - ✓ título do trabalho (negrito, maiúsculo e centralizado), se houver subtítulo (negrito, minúsculo e centralizado);



- ✓ natureza, instituição e finalidade do trabalho (do centro da folha para a margem direita);
- ✓ nome completo do orientador e do coorientador (se houver);
- ✓ local e ano de depósito (centralizado, sem negrito).
- No verso:
  - ✓ na parte inferior e centralizada a ficha catalográfica, cuja elaboração se dá por um(a) bibliotecário(a), conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.
- c) Folha de aprovação (ver anexo C) - deve conter o nome do autor, título do trabalho, subtítulo (se houver), finalidade do trabalho, natureza, nome da instituição, objetivo, o local e a data de aprovação, o nome dos membros que comporão a Banca Examinadora, bem como das instituições a que pertencem e suas assinaturas.
- d) Dedicatória (s) (ver anexo D) - poderá existir, mas não é obrigatória. É sempre uma homenagem prestada a uma ou mais pessoas, sendo de escolha unicamente pessoal.
- e) Agradecimento (s) (ver anexo E) - de caráter opcional. Poderá ser feito a pessoas ou instituições que contribuíram para a elaboração ou feitura do trabalho.
- f) Epígrafe (ver anexo F) - é uma inscrição em prosa ou verso seguida de indicação de autoria, tendo uma relação coerente com o tema apresentado. Quanto ao uso, pode vir após os agradecimentos, como também abrindo seções.
- g) Resumo (ver anexo G) - será do tipo informativo, de acordo com a **NBR 6028:1990**, devendo ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões. Quanto à extensão, não ultrapassar 250 palavras. Tendo como forma, parágrafo único, sem recuo, redigido com clareza, coesão, na terceira pessoa do singular, na voz ativa do verbo. Logo abaixo do resumo, devem ser usados palavras-chave ou descritores (termos representativos dos assuntos tratados no documento).

- h) Resumo em língua estrangeira (ver anexo H) - pode ser em inglês (ABSTRACT), francês (RESUMÉE), espanhol (RESUMEN) ou alemão (INHALT). É uma tradução do que foi feito em português, incluindo as palavras-chave.
- i) Lista de Ilustrações (ver anexo I) - elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros e outros).
- j) Sumário (ver anexo J) - representação geral do trabalho. Nele, são enumeradas as divisões, capítulos, seções, para facilitar a localização, pois vem com a paginação. Os elementos que compõem o sumário são os textuais e os pós-textuais.

## 4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais apresentam a pesquisa em si, sendo divididos em: introdução, desenvolvimento e conclusão.

- a) Introdução - consiste na apresentação da pesquisa de forma sucinta, as finalidades, objetivos, justificativa, natureza e importância do trabalho, fechando com os elementos constituintes das demais partes do TCC.
- b) Desenvolvimento - é a parte principal, pois apresenta o conteúdo das investigações de forma detalhada, dividido em seções, capítulos e subseções. As seções e subseções recebem títulos especiais (cada uma) que podem variar de acordo com o trabalho. A metodologia, as técnicas e o material utilizado na pesquisa, como também os resultados e caminhos apontados, são partes integrantes deste espaço.
- c) Conclusão - é o final do trabalho; traz as recomendações, contribuições e declarações acerca do que foi pesquisado. Deve apresentar uma análise crítica do trabalho e dos resultados obtidos, como também as considerações a que se chegou.

Para redação do texto, deve-se:



- evitar verbos na 1ª pessoa do singular (eu fiz, eu sugiro, etc.);
- evitar escrever períodos longos, pois eles dificultam as concordâncias;
- produzir parágrafo constituído de introdução, núcleo-frasal e conclusão;
- rascunhar o texto, lê-lo, relê-lo (pedir para outra pessoa também ler) e fazer as devidas correções, de modo que o mesmo tenha estruturação lógica, coesão e coerência;
- usar o dicionário, a gramática e se perguntar, sempre que tiver dúvida, sobre o que está escrevendo;
- evitar exageros, adjetivações e repetições desnecessárias;
- lembrar-se de que estará escrevendo para outro ler;
- não usar linguagem coloquial e regionalismos;
- explicar o significado de termos técnicos sempre que usá-los.

#### 4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São aqueles que servem para aclarar quem compõe com você (fontes) as concepções, os instrumentos, a cientificidade da pesquisa e ainda os recursos utilizados para a elaboração.

- a) Referências - a **NBR 6023:2002** conceitua as referências como um “conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. Devem-se incluir, obrigatoriamente, todas as obras mencionadas no trabalho de pesquisa.
- b) Apêndices e Anexos - são constituídos por documentos que servem como suporte para elucidar ou ilustrar o trabalho. De acordo com a **NBR 14724** (2011, p. 9), “os apêndices e os anexos devem ser indicados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos”. A norma diz que esgotadas as letras do alfabeto, usam-se letras maiúsculas dobradas para identificá-los. (Os modelos correspondentes a estes elementos estão nas últimas páginas deste trabalho).



Escola de Negócios  
&  
Inovação

FACULDADE DO SERIDÓ

CNPJ 05.439.863/0001-83

[www.faculdadedoserido.com.br](http://www.faculdadedoserido.com.br)

R. Prefeito Alcindo Gomes, 679 - Manoel Salustino - Currais Novos/RN

E-mail: [contato@faculdadedoserido.com.br](mailto:contato@faculdadedoserido.com.br)

Telefones: (84) 3412-3377 / 98704-2671

O apêndice, segundo a **NBR 14724:2011**, é um elemento condicionado à necessidade dentro da estrutura do trabalho e se constitui de documentos e demais materiais ou instrumentos de pesquisa elaborados pelo próprio autor do trabalho. Deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas seguidas de travessão e do respectivo título.

Ex.: APÊNDICE A - Questionário ou entrevista aplicada

## 5 FORMATAÇÃO

Os princípios gerais para a formatação encontram-se na **NBR 14724:2011**, conforme descrito a seguir.

### 5.1 PAPEL

O formato do papel para os trabalhos acadêmicos é de tamanho A4 (21,0cm x 29,7cm). Usa-se apenas o anverso da folha, excetuando a folha de rosto, que conterà no verso, a ficha catalográfica.

### 5.2 FONTE

Utiliza-se a Times New Roman ou Arial, para títulos de capítulos, seções e parágrafos (pitch 12). Nas citações longas, notas de rodapé, numeração, epígrafe, dedicatória: pitch 10, se for Arial; ou 11, se for Times New Roman.

### 5.3 MARGEM

As margens esquerda e superior devem ser de três centímetros (3 cm), e a direita e inferior, de dois centímetros (2 cm).

### 5.4 ESPAÇOS

O espaço entrelinhas é 1,5 cm. Para as citações longas, capa, folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação, epígrafe, dedicatória, resumos e referências o espaçamento será simples. As citações curtas (com até três linhas) devem aparecer dentro do parágrafo, em que se inserem, **entre aspas**. Ao final do trabalho, as referências devem ser separadas entre si, por um espaço simples.

### 5.5 PAGINAÇÃO

As folhas começam a ser contadas a partir da folha de rosto incluindo o verso, mas não são numeradas. A numeração surge com a introdução, localizada no canto superior direito, a 2cm da borda superior; o último algarismo deve ficar a 2cm da borda direita.

## 5.6 ALINHAMENTO

Os títulos com indicativos numéricos de capítulo e seção devem ser alinhados à esquerda. Os títulos sem esses indicativos – agradecimentos, resumos, sumário, referências, apêndice(s), anexo(s) – devem ser centralizados. O alinhamento das seções no sumário deve ser feito acompanhando a margem esquerda, sem reentrâncias. Tanto na folha de rosto como na de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido, bem como a área de concentração devem ser alinhados do meio da folha para a margem direita. As citações longas virão a quatro centímetros (4 cm) da margem esquerda. O parágrafo é recomendado a um “tab” da margem esquerda. A epígrafe do trabalho ou de capítulo deve ser alinhada a sete centímetros (7 cm) para a margem direita.

## 5.7 DESTAQUE

O itálico, o negrito e o grifo serão utilizados para dar destaque a alguma parte do texto, em que se faça necessário tal tratamento.

## 5.8 CORES

Conforme recomendações da **NBR 10719:1989**, deve-se utilizar na impressão, tinta preta sobre papel branco, contudo, admite-se o uso de cores em gráficos, mapas entre outros, pois eles possuem linguagem visual.

## 5.9 CITAÇÕES

Uma citação é um texto retirado de outra fonte com a finalidade de explicitar ou enriquecer o que se diz. Há dois tipos:

- Direta – quando se transcreve textualmente o conceito do autor;
- Indireta – quando da elaboração de outro texto, com base no autor consultado, ou seja, faz-se uma paráfrase.

Pode-se ainda fazer uma citação de uma citação.

De acordo com a **NBR 10520:2002**, nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional. É preciso que as citações sejam indicadas no texto por um sistema numérico ou autor/data.

A Faculdade do Seridó opta, para este trabalho, pelo sistema autor/data e paginação. Indica-se a fonte pelo sobrenome do autor, abre-se parêntese, coloca-se o ano da publicação seguido da vírgula, um “p” (minúsculo) com um ponto e, em seguida, o número correspondente à página, fecha-se o parêntese.

As citações diretas, no texto, de até três linhas **devem estar entre aspas** com a mesma fonte do texto (12). Exemplos:

Nóvoa (2004, p.24) declara: “a competência coletiva é mais do que o somatório das competências individuais”.

“Não devemos nunca esquecer a dupla matriz da escola: lugar de partilha do saber e lugar de aprendizagem das regras da vida em sociedade” (Nóvoa, 2004, p. 23).

Segundo Sé (1995, p. 27), “por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”.

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor (fonte 11 – Times New Roman; ou 10 – Arial) que a do texto utilizado, em espaço simples **sem aspas**, separando-se do corpo do texto por dois espaços 1,5 cm antes e outro depois.

Exemplo:

É importante ressaltar que:



A participação, em seu sentido pleno, caracteriza-se por uma força de atuação consistente, pela qual os membros de uma unidade social reconhecem e assumem seu poder de exercer influência na determinação da dinâmica dessa unidade social, no seu modo de ser e de fazer e em seus resultados, resultante de sua competência e vontade de compreender, decidir e agir em torno de questões que são afetadas a sua responsabilidade (Lück, 2003, p. 60).

Citação de citação: usa-se quando não se teve o documento original e se tomou conhecimento por meio de outra fonte. Neste caso, utiliza-se primeiro o autor do texto original, seguido da expressão latina *apud* (que significa citado por) e o autor da obra consultada.

Exemplo:

A respeito de projetos curriculares integrados de alta qualidade como uma estratégia no aperfeiçoamento do corpo docente, Stenhouse (1987 *apud* Santomé, 1998, p. 213) afirma que “os estudantes beneficiam-se com os currículos, não tanto porque modificam sua instrução cotidiana, mas porque eles melhoraram os professores”.

Citação indireta - Exemplo:

Segundo Alves (2003), os poetas são criaturas que aprendem a brincar com as palavras e delas fazer belas frases.

## 5.10 NOTAS DE RODAPÉ

São utilizadas com menor ou maior frequência, dependendo do tipo de trabalho, para os seguintes fins:

- indicar fonte de uma citação;
- fornecer ou apontar a tradução de uma citação;
- fazer observações importantes e comentários adicionais;



- indicar dados obtidos através de contatos informais;
- indicar trabalhos apresentados e não publicados.

### 5.10.1 Tipos de notas

Existem dois tipos de notas de rodapé: nota de referência e nota explicativa. As notas de rodapé estão localizadas na margem inferior da página onde ocorreu a citação. Tais informações são separadas do texto por um traço horizontal contínuo de 4 cm, digitadas em espaço simples e com fonte (letra) menor que a do texto, pode-se utilizar fonte 10 tanto para Arial quanto para Times New Roman.

Quando houver notas explicativas e de referências na mesma página, transcrevem-se, primeiro, as explicativas e depois as de referências, usando números altos (sobrescritos) independentes de onde está a sua localização no texto. Cada nota deve ser indicada numa nova linha. A última linha da folha deve coincidir com a última nota de rodapé, separadas por espaços duplos para notas bibliográficas e, para notas explicativas, espaço simples.

O indicativo numérico é separado do texto da nota por um espaço. As chamadas podem ser feitas por algarismos arábicos e asterisco e quando na mesma folha houver chamadas dos dois tipos, as com asteriscos precedem as com algarismos.

### 5.10.2 Notas de Referências

Indicam as fontes consultadas ou remete a outras partes da obra na qual o assunto foi abordado. A numeração das notas é feita por algarismo arábico em ordem sequencial sobrescrito. A primeira referência de uma obra, em nota de rodapé, deve ser completa. As subseqüentes da mesma obra podem ser feitas de forma abreviada ou adotar as expressões latinas **Idem** ou **Id.**, que, de acordo com Tafner *et al* (2006, p. 102-103), “quando as notas são consecutivas e se referem ao mesmo autor, no lugar do autor pode-se usar a expressão **Id.** (neste caso, a obra é diferente da mencionada na referência imediatamente anterior)”. Ou ainda, **Ibidem** ou **Ibid.**,



“quando várias notas se referem ao mesmo autor e à mesma obra, variando apenas a página, usa-se a expressão latina **ibid.** e a página citada”.

Exemplo:

“É a perda ou redução total da capacidade de ver melhor com olho e após a melhor correção ótica”<sup>1</sup>.

Ver rodapé desta folha.

### 5.10.3 Notas explicativas

São usadas para apresentar comentários, esclarecimentos ou explicações que não podem ser incluídas no texto. Recomenda-se que sua numeração seja feita em algarismos arábicos continuamente, não devendo iniciar uma numeração a cada página.

Exemplo:

Fernandes (2002)<sup>\*2</sup> afirma que “é a perda ou redução total da capacidade de ver melhor com olho e após a melhor correção ótica”.

Ver rodapé desta folha.

<sup>1</sup> FERNANDES, Dirce Missal Suzuki; AMANUALR, Izabel Maria de. **O deficiente visual e Biblioteca Central da UEL**: relato de experiência. Londrina. Disponível em: <<http://www.snbu.brs/snbu2000/dox/PT/doc/t061.doc>>. Acesso em: 30 nov. 2002.

<sup>2</sup> \* Texto disponível na internet. Não paginado. A identificação encontra-se na lista de referências.

## 6 AVALIAÇÃO

Acompanhado e avaliado de forma contínua e sistemática pelo professor-orientador, em todas as suas etapas, por ocasião dos encontros de orientação individual, quando serão registradas frequência, atribuição de notas e recomendações para correção e aprimoramento do trabalho escrito, conforme os critérios de avaliação previamente definidos.

O TCC será entregue em três cópias digitadas e encadernadas em espiral, sendo uma ao professor-orientador, e duas aos professores convidados para a Banca Examinadora.

Após a aprovação pela Banca Examinadora, o orientando terá o prazo de 30 dias, para depositar na secretaria do curso, conforme calendário previamente divulgado, uma cópia do TCC, devidamente corrigido, no formato impresso, em brochura para a versão monografia. No formato artigo, o TCC deverá ser entregue no formato digital, CD ROM, em PDF. Para o projeto de intervenção, deverá ser entregue em formato impresso, encadernado em espiral. e acompanhado do Termo de Aprovação do professor orientador.

Quanto à avaliação do TCC, deverá constar de uma nota entre 0 e 10 pontos, sendo o aluno aprovado com nota mínima de 7 pontos.

Os critérios para aferição serão os seguintes:

Trabalho Escrito:

- Introdução (até 1,5 pontos)
- Referencial teórico (até 1,5 pontos)
- Desenvolvimento e avaliação (até 3,0 pontos)
- Conclusões e Referências bibliográficas (até 1,0 pontos)

Nota final da avaliação do trabalho escrito (soma das notas, máximo 7,0)

Avaliação da apresentação oral e arguição

- Estruturação e ordenação do conteúdo da apresentação (até 0,5 ponto);



- Clareza e fluência na exposição das ideias (até 1,0 ponto);
  - Domínio acerca do tema desenvolvido (até 1,0 ponto);
  - Observância do tempo determinado (15 minutos) (até 0,5 ponto);
- Nota final da apresentação oral (soma das notas, máximo 3,0 pontos).

A **média final** será atribuída mediante a soma da **nota do trabalho escrito** na versão preliminar e conclusiva e das **notas obtidas** durante a **apresentação oral** atribuídas pelo professor-orientador e pelos dois professores convidados.

$$MF = \frac{N_1 + N_2 + N_3}{3}$$

MF = Média Final

N = Nota

## REFERÊNCIAS

- ALVES, M. **Como escrever teses e monografias: um roteiro passo a passo**. 5. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier; Campos, 2003.
- ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **NBR 6023: informação e documentação: referências; elaboração**. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6027: Sumário**. Rio de Janeiro, 1989.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6028: Resumos**. Rio de Janeiro, 1990.
- \_\_\_\_\_. **NBR 10520: informação e documentação; citações em documentos; apresentação**. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 14724: informação e documentação; trabalhos acadêmicos; apresentação**. Rio de Janeiro, 2011.
- CARVALHO, E. T. G. de; MENEZES, M. R. de L. **Referências documentárias**. 4. ed. Natal: EDUFRRN, 2006.
- CHARLOT, B. **Relação com o saber, formação dos professores e globalização: questões para educação hoje**. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- DEMO, P. **Pesquisa: princípio científico e educativo**. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- ISKANDAR, J. I. **Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos**. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2003.
- MARCONE, M. A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- MARTINS, G. A. **Manual para elaboração de monografia e dissertação**. São Paulo: Atlas, 1994.
- RUIZ, J. A. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1996.



SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. rev. e ampl. de acordo com a ABNT. São Paulo: Cortez, 2002.

TAFNER, E. P. *et al.* **Metodologia do trabalho acadêmico**. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2006.

TRIPP, David. Pesquisa-ação: uma introdução metodológica. Trad.: de Lólio Lourenço de Oliveira. **Revista Educação e Pesquisa**, São Paulo, v. 31, n. 3, p. 443-466, set./dez., 2005. Disponível em: <[www.scielo.br](http://www.scielo.br)>. Acesso em: 13 jan. 2011.

UNIVERSIDADE ESTADUAL VALE DO ACARAÚ. **Manual de elaboração do trabalho de conclusão de curso**. Natal: IBRAPES, 2010.

VENTURA, Deisy. **Monografia jurídica**. Disponível em: <[www.pedagogiaemfoco.pro.br](http://www.pedagogiaemfoco.pro.br)>. Acesso em: 15 ago. 2009.



Escola de Negócios  
&  
Inovação

FACULDADE DO SERIDÓ

CNPJ 05.439.863/0001-83

www.faculdadadoserido.com.br

R. Prefeito Alcindo Gomes, 679 - Manoel Salustino - Currais Novos/RN

E-mail: contato@faculdadadoserido.com.br

Telefones: (84) 3412-3377 / 98704-2671

## ANEXO A – CAPA

LOGO MARCA DA FAS  
FACULDADE DO SERIDÓ - FAS  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

**(NOME DO ALUNO APÓS 3 ESPAÇOS SIMPLES)**  
MARIA AUGUSTA DANTAS

O nome da Instituição e curso deve ser digitado com espaço simples. Após estas informações dar 3 espaços simples para digitar o nome do aluno.

Após digitar o nome do aluno, dar **aproximadamente** 15 espaços simples (1,0) para inserir o título do trabalho. Conforme a ABNT deverá ser digitado em fonte 12. Lembramos que o título deve estar no centro da página.

### DEFINIR UM TÍTULO

(A definição do título do trabalho é importante; deve chamar atenção para aquilo que o autor está trabalhando).

CURRAIS NOVOS - RN  
ANO



## ANEXO B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

MARIA AUGUSTA DANTAS

Após digitar o nome do aluno, dar **aproximadamente** 18 espaços simples (1,0) para inserir o título do trabalho, que deverá ser igual ao que está na capa. Após o título dar 3 espaços para inserir o texto. O texto tem seu início no terceiro espaço.

### TEMA DEFINIDO

Trabalho de Intervenção apresentado à Faculdade do Seridó - FAS, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador(a): Prof<sup>a</sup>. Dra. Fulana de tal

Dar 2 espaços simples para inserir o nome do orientador, que deverá iniciar já no segundo espaço. Observar a titulação e evitar abreviaturas no nome do orientador. Digitar em fonte 12.



Escola de Negócios  
&  
Inovação

**FACULDADE DO SERIDÓ**

CNPJ 05.439.863/0001-83

[www.faculdadedoserido.com.br](http://www.faculdadedoserido.com.br)

R. Prefeito Alcindo Gomes, 679 - Manoel Salustino - Currais Novos/RN

E-mail: [contato@faculdadedoserido.com.br](mailto:contato@faculdadedoserido.com.br)

Telefones: (84) 3412-3377 / 98704-2671

Se impresso o trabalho, deverá ficar no verso da folha de rosto. A elaboração da ficha catalográfica se dá por um(a) bibliotecário(a), conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano.

## FICHA CATALOGRÁFICA



## ANEXO C – FOLHA DE APROVAÇÃO MARIA AUGUSTA DANTAS

Após o nome do aluno dar aproximadamente 5 espaços simples para inserir o título. Em seguida, dar 3 espaços para inserir demais informações.

### A EDUCAÇÃO DOS SENTIDOS E O SENTIDO DA EDUCAÇÃO

4 espaços simples para data de aprovação. 5 espaços para Banca Examinadora. 4 espaços para inserir nome dos examinadores. Lembre-se de começar a escrever após fazer os espaçamentos.

Trabalho de Intervenção apresentada à Faculdade do Seridó - FAS, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

Aprovada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(mês) (ano)

Recuo de 7 cm, fonte 12 para Arial ou Times New Roman.

Não utilizar a nomenclatura mês e ano. Apenas inserir a informação.

### BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. (nome completo) – Orientador (a)  
Instituição – Local

De um examinador para outro, aproximadamente 4 espaços simples.

Prof. Ms. (nome completo) – Convidado (a)  
Instituição – Local

Prof. Esp. (nome completo) – Convidado (a)  
Instituição – Local



Escola de Negócios  
&  
Inovação

FACULDADE DO SERIDÓ  
CNPJ 05.439.863/0001-83  
www.faculdadedoserido.com.br  
R. Prefeito Alcindo Gomes, 679 - Manoel Salustino - Currais Novos/RN  
E-mail: contato@faculdadedoserido.com.br  
Telefones: (84) 3412-3377 / 98704-2671

## ANEXO D – DEDICATÓRIA

O texto deve ser digitado em fonte 10, para Arial, ou 11, para Times New Roman. O espaço é simples e deve ficar na margem dos 2 cm. Após a margem de 3 cm, recue 7cm na régua do computador. Não utilize a expressão **DEDICATÓRIA!**

Dedico este trabalho à minha família e a Deus, por proporcionar-me saúde e sabedoria.



## ANEXO E – AGRADECIMENTOS

### AGRADECIMENTOS

A Deus, Sabedoria Suprema a quem devo a minha existência;

Aos familiares, pela dedicação e apoio participando ativamente do meu processo de desenvolvimento pessoal e acadêmico;

À minha orientadora, **professora Dra. fulana de tal**, pois, através de sua parceria pude vivenciar o processo e progresso de uma pesquisa acadêmica;

A todos que, direta ou indiretamente, contribuíram para a minha formação.

Digitar em fonte 12 e negrito. Após o nome **AGRADECIMENTOS** dar 3 espaços simples para iniciar o texto. Não usar **nunca** a expressão: “**primeiramente** Deus”. Redigir um mínimo de 03 agradecimentos e não ultrapassar uma lauda. De um agradecimento para outro usar espaçamento 1,5 cm. Os agradecimentos devem ser digitados sem parágrafos.



## ANEXO F – EPÍGRAFE

A epígrafe é a citação de um autor (feita com o uso das aspas) ou ainda um pequeno texto de sua autoria (sem o uso das aspas). Esta precisa ter relação direta com o seu trabalho. Deve ser digitada tal qual a dedicatória. Após o texto, dar 2 espaços simples para informar o autor (escreva no segundo espaço). Não utilize a expressão **EPÍGRAFE**. Recomenda-se que em trabalhos acadêmico-científicos não se utilize epígrafe de autoria própria, e sim de teórico e coerente com o tema abordado no trabalho em andamento.

“A imaginação é mais importante que a ciência, porque a ciência é limitada, ao passo que a imaginação abrange o mundo inteiro”.

Albert Einstein

## **ANEXO G – RESUMO**

### **RESUMO**

Apresenta-se o manual de elaboração do trabalho de conclusão de curso, construído e revisado pelas professoras fulanas de tal, tendo como base a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e a Metodologia do Trabalho Científico -MTC, à luz dos teóricos: Demo, Lakatos, Marconi, Salomon e Severino. Orienta-se a sistematização e finalização da Intervenção que escritura a pesquisa do autor, acompanhado de um(a) professor(a), cuja finalidade é a obtenção do grau de Ciências Contábeis, da Faculdade do Seridó-FAS.

**Palavras-chave:** Manual; trabalho de Conclusão de Curso; intervenção.





## ANEXO I – LISTA DE ILUSTRAÇÕES

### LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Gráfico 01 – Ouvir falar em QTV na Empresa	40
Gráfico 02 – Meio utilizado para orientação	41
Gráfico 03 – Trabalho estressante	42
Gráfico 04 – Discussões sobre a QVT	42
Gráfico 05 – Iniciativa ou julgamento pessoal para execução do trabalho	43
Gráfico 06 – Decisões sozinho	44
Gráfico 07 – Conhecimento para decisão	44
Gráfico 08 – Uso de habilidades	45
Gráfico 09 – Equipamentos em condições	46
Gráfico 10 – Dificuldades em lidar com os equipamentos	47
Gráfico 11 – Relacionamento satisfatório	47
Gráfico 12 – Salário de acordo com as funções	48
Gráfico 13 – Trabalho sob pressão	49
Gráfico 14 – Patologias mais frequentes	49
Gráfico 15 – Ambiente favorece patologias	50
Gráfico 16 – Socialização com os superiores	51
Gráfico 17 – Valorização do trabalho	52



Após digitar o título dar 3 espaços simples (1,0). O alinhamento à esquerda deve obedecer à maior numeração. A paginação à direita também deve ser alinhada.

## ANEXO J – SUMÁRIO

### SUMÁRIO<sup>3</sup>

O sumário deve ser centralizado e em negrito.

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA ÁREA CONTÁBIL</b>	<b>13</b>
2.1	REDES DE COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL NO MEIO ACADÊMICO	15
<b>2.2.1</b>	<b>Similaridades entre IES quanto à Produção Científica e número de pesquisadores</b>	<b>18</b>
2.2.1.1	Localização das Instituições no Centro e Periferia, conforme sua Produção Científica	27
2.2.1.1.1	<i>Redes de Cooperação entre Instituições mais Prolíficas</i>	31
<b>3</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>41</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>42</b>
	<b>APÊNDICES</b>	<b>44</b>
	<b>ANEXOS</b>	<b>50</b>

Os capítulos 1 e 2 são chamados de seções primárias. Os títulos devem ser digitados em maiúsculas e em negrito. 2.1 seção secundária, cujo título deve ser digitado em maiúsculas, sem negrito. 2.2.1 seção terciária que deve ter seu título digitado em minúsculas e em negrito. 2.2.1.1 seção quaternária, cujo título deve ser digitado em minúsculas, sem negrito. 2.2.1.1.1 seção quinária que deve ter seu título digitado em minúsculas e em itálico. Quando houver título e subtítulo, o primeiro deve ser digitado em maiúsculas e o segundo, em minúsculas; ambos em negrito.

De acordo com a **NBR 6027:2003**, o alinhamento dos títulos deve ser feito a partir da margem do indicativo mais extenso e os elementos pré-textuais não devem

<sup>3</sup> Apresentamos este modelo de sumário para que o aluno perceba que este deverá atender à realidade do trabalho que está sendo produzido, ou seja, não existe um modelo fixo. A numeração apresentada é hipotética.

constar no sumário, porém suas páginas devem ser contadas a partir da folha de rosto, mas não recebem numeração.

É importante ressaltar que, conforme a **NBR 14724:2011**, apêndices e anexos são materiais complementares ao texto que só devem ser incluídos quando forem imprescindíveis à compreensão deste. Os apêndices são “textos elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho”. Já os anexos são os documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc. Tanto os apêndices quanto os anexos devem constar no sumário e recebem numeração. Na sequência, têm-se, após as referências, os apêndices e, em seguida, os anexos.



## ANEXO L – INTRODUÇÃO

### 1 INTRODUÇÃO

Início do parágrafo equivale a um “1,5cm”, ou caixa de ferramenta: “parágrafo, recuo e espaço, primeira linha 1,5”

Neste capítulo, dentre outros pontos, é imprescindível conter os motivos que levaram à escolha do tema, a relevância da pesquisa, os pontos positivos, a metodologia utilizada, mencionando-se os principais teóricos que fundamentarão as investigações, bem como a estrutura do trabalho, para que o leitor tenha ciência de como estará dividido (não mencionar as seções e/ou subseções, quando houver).



## ANEXO M – DESENVOLVIMENTO

### 2 DESENVOLVIMENTO

Apresenta o conteúdo das investigações de forma detalhada. Pode ser dividido em capítulos, seções e subseções. Compreenderá os capítulos 2, 3 e 4 (que será a Intervenção).



Escola de Negócios  
&  
Inovação

FACULDADE DO SERIDÓ  
CNPJ 05.439.863/0001-83  
[www.faculdadedoserido.com.br](http://www.faculdadedoserido.com.br)  
R. Prefeito Alcindo Gomes, 679 - Manoel Salustino - Currais Novos/RN  
E-mail: [contato@faculdadedoserido.com.br](mailto:contato@faculdadedoserido.com.br)  
Telefones: (84) 3412-3377 / 98704-2671

## ANEXO N – CONSIDERAÇÕES FINAIS

### 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Recebe esta numeração em virtude de ser a conclusão do trabalho; apresenta as recomendações, contribuições e declarações acerca do que foi pesquisado. Deve apresentar uma análise crítica do trabalho e dos resultados obtidos, como também as considerações a que se chegou.

O título é centralizado. As referências têm o espaçamento simples e devem ser separadas entre si por um espaço simples. Após o nome **REFERÊNCIAS** dar 3 espaços simples.

## ANEXO O – REFERÊNCIAS

### REFERÊNCIAS

Os nomes dos autores devem ser organizados em ordem alfabética. Caso suas referências estejam com nomes de autores completos e com iniciais dos nomes, faça uma opção, pois deve ser padronizado, por exemplo: LUCKESI, Ciprano...SEVERINO, A. J...

Depois dos dois pontos não se coloca o restante em evidência, que deve ser escrito com letra minúscula com raras exceções. Cada referência fica longe uma da outra **por um espaço simples**, e seu texto também deve ser redigido em espaçamento simples.

b) De um capítulo de um livro:

ULIVI, Lúcia Urbani. Bertrand Russel. In: ROVIGHI, S. **História da filosofia contemporânea**. São Paulo: Loyola, 1999, p. 451-459.

c) De revistas e jornais:

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. A mesquita: o berço das escolas árabes. **Revista Comunicações**, Piracicaba, n. 1, p. 126-128, jun. 1999.

COUTINHO, Wilson. O paço da cidade retorna ao seu brilho barroco. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 6 mar., Caderno, p. 6.

d) De Internet:

Através do autor:

SOUZA, H. **Ética**. Disponível em: <<http://www.eticidade.hpg.ig.com.br/herbertdesouza.htm>>. Acesso em: 12 set. 2003.

Por meio do título do texto:

CONSTRUÇÃO DA LÍNGUA ESCRITA. Disponível em: <[http://www.ipsiescola.com.br/construcaoJingua\\_escrita.htm](http://www.ipsiescola.com.br/construcaoJingua_escrita.htm)>. Acesso em: 05 jul. 2004.

e) Com dois autores:

Para referências extraídas de sites faz-se necessário ter o cuidado de indicar o site e, em seguida, a data na qual foi realizado o acesso.

OUELHAS, Osvaldo; MORGADO, Cláudio. **A importância da qualidade de vida no trabalho para a competitividade**. São Paulo: Atlas, 1993.

f) Com três autores:

HOOLEY, Graham J.; SAUNDERS, John A; PIERCY, Nigel F. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2001.

g) Com mais de três autores:

BASSEDAS, E., *et. al.* **Intervenção educativa e diagnóstico psicopedagógico**. Porto Alegre: Artmed, 1996.

h) Autor Entidade:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR- ISO 8402**. Rio de Janeiro, 1994.

i) Trabalhos Acadêmicos:

PEDROSO, Denise M. W. **Qualidade em serviços**: uma proposta de determinação de parâmetros. 1998. Tese (Doutorado), 282f. Departamento de Engenharia de Produção e Sistemas - Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis, 1998.



j) Trabalhos apresentados em Congressos:

VALENTINA, L. V. O. D.; POSSAMAI, O. Modelo de gestão estratégica para organizações prestadoras de serviço. In: CONGRESSO NACIONAL DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO, 2002, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 2002. p. 10.

WORKSHOP DE DISSERTAÇÕES EM ANDAMENTO, 1., 1995, São Paulo. **Anais...** São Paulo: ICRS, USP, 1995.39 p.

k) Artigos de Revistas:

ESPOSITO, I. et al. Repercussões da fadiga psíquica no trabalho e na empresa. **Revista Brasileira de Saúde Ocupacional**, São Paulo, v. 8, n. 32, p. 37-45, out./dez. 1979.

l) Artigos de Jornais:

SUA safra, seu dinheiro. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 17 ago. 1995. 2. Cad. p. 9.

m) Entrevistas:

MELLO, Evaldo Cabral de. O passado no presente. **Veja**, São Paulo, n. 1528, p. 9-11, 4 set. 1998. Entrevista concedida a João Gabriel de Lima.

Ver as demais nas normas da ABNT.