

## **ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC**

### **1 Estrutura de apresentação**

#### **1.1 Pré-textuais**

- Capa (obrigatório)
- Lombada (obrigatório)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo e Palavras-Chave (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de tabelas (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

#### **1.2 Textuais**

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

### 1.3 Pós-textuais

- Referências
- Glossário (opcional)
- Apêndices
- Anexos

## 2 Descrição dos itens

### 2.1 Elementos pré-textuais

#### Capa

- Nome da Instituição
- Nome do Curso
- Nome do autor
- Título e subtítulo (se houver)
- Local (cidade) da instituição, mês e ano de entrega do trabalho

**OBS: Os elementos que compõem a capa são escritos em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, centralizado e negrito, com exceção ao título, que deve ter fonte tamanho 14.**

#### Lombada

Deve ser impressa, conforme a NBR 12225, contendo as seguintes informações:

- Nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada
- Título do trabalho
- Sigla da Instituição e ano da entrega do trabalho

Texto elaborado a partir das Normas NBR 14724 e 10520 /ABNT de agosto/2002 e NBR 6024/2003 por Profª Guiomar da Rosa Bortot do Curso de Pedagogia e Profª Kátia Dalla Líbera Sorato do Curso de Ciências Contábeis da UNESC.

## Folha de rosto

- Nome do autor, responsável intelectual do trabalho em letras maiúsculas.
- Título do trabalho e subtítulo, se houver, em letras maiúsculas.
- Natureza do trabalho (Trabalho de Conclusão de Curso), objetivo (grau pretendido); nome do Curso e da Instituição com espaçamento simples nas entrelinhas, letras maiúsculas/minúsculas, com alinhamento a 6 cm da margem esquerda, sem negrito e com espaçamento simples nas entrelinhas.
- Nome do professor-orientador escrito com letras maiúsculas/minúsculas, alinhado a 6 cm da margem esquerda.
- Local (cidade da instituição) mês e ano em letras maiúsculas.

**Obs: Os elementos que compõem a Folha de Rosto são escritos em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, centralizado e negrito, com exceção ao título que deve ter fonte tamanho 14.**

## Folha de aprovação

- Nome do autor do trabalho.
- Título do trabalho e subtítulo (se houver).
- Natureza, objetivo, nome do Curso e da Instituição a que é submetido, Linha de pesquisa.
- Data de aprovação.
- Banca Examinadora contendo: nome, titulação, instituições a que pertencem.
- Assinatura dos componentes da banca examinadora.

**Obs. A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a defesa do trabalho. Os elementos que a compõem são escritos em letras com fonte tamanho 12.**

## Dedicatória (opcional)

Texto elaborado a partir das Normas NBR 14724 e 10520 /ABNT de agosto/2002 e NBR 6024/2003 por Profª Guiomar da Rosa Bortot do Curso de Pedagogia e Profª Kátia Dalla Líbera Sorato do Curso de Ciências Contábeis da UNESC.

Onde você faz a dedicatória do seu TCC a quem julgar merecedor.

### **Agradecimentos** (opcional)

Espaço em que você faz os agradecimentos a todos que direta ou indiretamente contribuíram de forma significativa na elaboração do seu TCC.

### **Epígrafe**

Elemento opcional, onde você apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com o assunto tratado no corpo do trabalho.

### **Resumo**

Consiste na apresentação dos pontos relevantes de um texto. O resumo deve dar uma visão rápida e clara do trabalho; constitui-se em uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. Apresenta os objetivos do estudo, o problema, a metodologia, os resultados alcançados e a conclusão. Deve ser digitado em espaço simples e sem parágrafos, não ultrapassando a 500 palavras.

### **Palavras-chave**

Vêm seguidas do resumo. São palavras representativas do conteúdo do trabalho, separadas entre si por ponto.

### **Lista de ilustrações**

Elemento opcional, composto por quadros, figuras, desenhos, mapas e outros afins. Deve ser elaborado conforme a ordem do texto, indicando o número da página. Se necessário, em função da quantidade, elaboram-se listas individuais para cada tipo de ilustração.

### **Lista de tabelas**

Elemento opcional, elaborado conforme a ordem no texto. Cada item deve ter seu nome específico, acompanhado do número da página.

### **Lista de abreviaturas e siglas**

Elemento opcional, que relaciona, em ordem alfabética, as abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes por extenso. Recomenda-se elaborar uma lista para cada tipo.

### **Lista de símbolos**

Elemento opcional, elaborado conforme a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

### **Sumário**

Elemento obrigatório, cujas partes, indicadas de acordo com a metodologia adotada no texto, devem ser acompanhadas do respectivo número da página inicial do assunto.

## **2.2 Elementos textuais**

### **Introdução**

Delimita o assunto, define brevemente os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, bem como as relações existentes com outros trabalhos. Apresenta o problema e as questões norteadoras ou hipóteses. Não deve antecipar conclusões e recomendações.

Texto elaborado a partir das Normas NBR 14724 e 10520 /ABNT de agosto/2002 e NBR 6024/2003 por Profª Guiomar da Rosa Bortot do Curso de Pedagogia e Profª Kátia Dalla Líbera Sorato do Curso de Ciências Contábeis da UNESC.

## **Desenvolvimento (título e subtítulos)**

O desenvolvimento do assunto é a parte mais importante do texto, onde é exigível raciocínio lógico e clareza. Nesta seção, deve figurar clara e ordenadamente as deduções tiradas dos resultados do trabalho ou levantadas ao longo da discussão do assunto. Apresenta os argumentos e demonstra o problema abordado; analisa os fatos ou as idéias; descreve e argumenta. Deve ser dividido em tantas seções e subseções quantas forem necessárias para o detalhamento da pesquisa.

Quando o relatório se referir a pesquisa que inclua outras fontes de informação, ou seja: questionário, formulário, entrevista, análise documental, entre outras, o desenvolvimento poderá ser apresentado da seguinte forma: fundamentação teórica (capítulos que fundamentam teoricamente a pesquisa); metodologia (tipo de pesquisa, contexto de realização, população/amostra, instrumentos e procedimentos); apresentação e análise dos dados (incluindo a discussão dos resultados a luz do referencial teórico).

## **Conclusão**

É parte final que se constitui de uma síntese interpretativa do trabalho desenvolvido, retomando-se as idéias mestras contidas no mesmo. Deve-se indicar se os objetivos foram alcançados, se a hipótese, se houver, foi comprovada.

Nesta etapa do estudo, não se devem introduzir novos argumentos, apenas ater-se ao que foi estudado e apresentado no trabalho. Podem-se acrescentar recomendações, que são declarações concisas de ações julgadas necessárias, a partir das conclusões obtidas.

## **2.3 Elementos pós-textuais**

### **Referências**

Elaboradas de acordo com [as normas da ABNT](#). Devem obrigatoriamente

Texto elaborado a partir das Normas NBR 14724 e 10520 /ABNT de agosto/2002 e NBR 6024/2003 por Profª Guiomar da Rosa Bortot do Curso de Pedagogia e Profª Kátia Dalla Líbera Sorato do Curso de Ciências Contábeis da UNESC.

constar nesta lista todas as referências citadas no decorrer do trabalho.

### **Bibliografia complementar (opcional)**

Indicar as referências das fontes que subsidiaram o estudo, mas não foram citadas no texto.

### **Glossário**

Vocabulário em que se explicam palavras de significação obscura. Sua utilização é opcional e recomenda-se quando se trata de um número significativo de palavras; caso contrário, sugere-se a indicação em notas de rodapé.

### **Apêndice**

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação. Sua identificação é feita por letras maiúsculas consecutivas seguidas de travessão e dos respectivos títulos.

APÊNDICE A – Questionário aplicado aos professores da Escola X.

### **Anexo**

Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. São identificados com letras maiúsculas consecutivas seguidas de travessão e dos respectivos títulos. Exemplo:

ANEXO A – Lei n. xxx de 2004. ...

## **3 Regras gerais de apresentação**

### **3.1 Formato**

Texto elaborado a partir das Normas NBR 14724 e 10520 /ABNT de agosto/2002 e NBR 6024/2003 por Profª Guiomar da Rosa Bortot do Curso de Pedagogia e Profª Kátia Dalla Líbera Sorato do Curso de Ciências Contábeis da UNESC.

Papel branco formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), digitados no anverso, na cor preta, com exceção às ilustrações.

### 3.2 Margem

Esquerda e superior: 3 cm

Direita e inferior: 2 cm

### 3.3 Fonte

Arial ou Times New Roman, tamanho 12, exceto as citações longas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e fonte das tabelas e gráficos, que devem ser digitados em tamanho 10.

### 3.4 Espacejamento

Todo texto deve ser digitado com espaço 1,5, **sendo que os parágrafos devem ser iniciados com recuo de 2 cm.**

Os títulos das seções devem estar colocados na margem superior e alinhados à esquerda com letras maiúsculas e em negrito. Para iniciar o texto, deixar dois espaços de 1,5, entrelinhas **(dois espaços entre o título e a escrita)**. Os subtítulos das seções devem ser escritos com letras maiúscula/minúsculas e em negrito, separados do texto que os precede ou que os sucede, por dois espaços de 1,5, entrelinhas alinhado à margem esquerda. As citações longas, as notas, as referências e o resumo devem ser digitados em espaço simples.



### 3.5 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Títulos sem indicativos numéricos, como agradecimentos, listas, resumo, sumário, referências, glossário, apêndices e anexos devem ser centralizados. A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe são elementos sem título e sem indicativo numérico.

### 3.6 Paginação

As folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não devem ser numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual (introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita. Havendo anexos, numerá-los de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

## 1.4 Citações

Conforme a NBR 10520 (2002, p. 1), citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte.” Serve para esclarecimento do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma. Pode ser uma transcrição ou paráfrase (fidelidade nas idéias com elaboração própria), direta ou indireta, de fonte escrita ou oral. As normas específicas para apresentar as diversas formas de citações estão no “*link*” [Normas de apresentação de Citações](#).

### **1.5 Estilo da escrita**

O TCC deve ser escrito com linguagem impessoal, ou seja, na 3ª pessoa do singular, conforme NBR 6028/03. Por exemplo: "Este trabalho", "O presente estudo". Não escrever expressões como "eu penso", "parece-me" "eu acho".

### **1.6 Extensão**

O número de páginas para a elaboração do TCC deve atender o regulamento específico de cada Curso.