



**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO:**

MANUAL DE POLÍTICAS E ELABORAÇÃO

Departamento de Administração
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas
UFJF/GV

1ª edição

(Dezembro/2016)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

REITOR

Prof. Marcus Vinicius David

VICE-REITORA

Profa. Girlene Alves da Silva

PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO

Profa. Maria Carmem Simões Cardoso de Melo

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Governador Valadares**

DIREÇÃO

Diretor: Prof. Denis Perdigão

Vice-Diretor: Prof. Henrique Almeida Queiroz

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Coordenador: Prof. Henrique Almeida Queiroz

Vice-Coordenadora: Profa. Stela Cristina Hott Corrêa

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Chefe de Departamento: Prof. Kascilene Gonçalves Machado

COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL DO TRABALHO CONCLUSÃO DE CURSO

Profa. Stela Cristina Hott Corrêa

Prof. Henrique Almeida Queiroz

APRESENTAÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica orientada, que desenvolve de modo sistemático um tema específico, não necessariamente inédito, registrado por escrito ou por meio de diferentes linguagens, de modo a revelar revisão bibliográfica, reflexão, interpretação e rigor técnico-científico e artístico, quando couber (Resolução CONGRAD N°. 02/2004).

Este manual consiste no conjunto de orientações normativas e operacionais relativas ao processo de elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Administração (TCC), do Departamento de Administração do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas/UFJF/GV, e foi elaborado para atender à necessidade de implantação do trabalho final do referido curso, uma vez que o TCC é um dos componentes obrigatórios da estrutura curricular do curso.

O manual do TCC foi desenhado em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso. Ele não deve ser considerado, a rigor, um trabalho definitivo nem completo. Ao contrário, ele pode e deve ser constantemente atualizado. Neste sentido, o *feedback* dos professores e alunos é fundamental.

Em sua elaboração buscou-se preservar a uniformização pretendida pela biblioteca da UFJF para os trabalhos acadêmicos produzidos nesta instituição. Portanto, o Manual de Normalização para a apresentação de Teses, Dissertações e Trabalhos Acadêmicos da biblioteca da UFJF foi utilizado como parâmetro para a construção deste instrumento normativo.

Além disso, por se tratar de um manual ele buscou orientar-se pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), notadamente as normas (NBRs) 6022, 6023, 6024, 6027, 6028, 10520, 12225, e 14724. Assim, deve-se ter em mente que eventuais adequações nessas normas devem ser incorporadas nesse manual.

O presente manual visa instrumentalizar o aluno-autor na elaboração do seu trabalho final, quando deve demonstrar conhecimentos e condições de sua articulação, de forma sistêmica e sistemática, de modo a contribuir para o mundo do trabalho e para o campo da Administração.

Governador Valadares, 06 de dezembro de 2016.

Profa. Stela Cristina Hott Corrêa

Prof. Henrique Almeida Queiroz

LISTA DE QUADROS

| | |
|--|-----|
| Quadro 1 - Características do TCC | 100 |
| Quadro 2 - Calendário do TCC (Modelo) | 11 |
| Quadro 3 - Formulário de Avaliação do Processo de Elaboração do TCC-I e TCC-II | 13 |
| Quadro 4 - Formulário para Avaliação do TCC-II pela Banca Examinadora | 14 |
| Quadro 5 - Papéis Fundamentais dos Envolvidos na Elaboração e Conclusão do TCC | 17 |
| Quadro 6 - Fases da Pesquisa e as Questões Éticas Envolvidas | 19 |
| Quadro 7- Resumo da Formatação Básica do TCC..... | 211 |
| Quadro 8 - Elementos Componentes do TCC | 23 |

Sumário

| | |
|---|----|
| 1 INTRODUÇÃO | 5 |
| 2 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO COMO TRABALHO CIENTÍFICO | 6 |
| 2.1 Natureza do trabalho científico | 6 |
| 2.2 Teoria e método | 6 |
| 2.3 Linguagem | 6 |
| 2.4 O que um trabalho científico não é | 7 |
| 3 POLÍTICAS DO TCC NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS/UFJF/GV | 9 |
| 3.1 Base legal e política geral da UFJF segundo o RAG – Regulamento Acadêmico da Graduação | 9 |
| 3.2 Políticas de elaboração do TCC..... | 9 |
| 3.3 Política de Orientação | 12 |
| 3.4 Política de Avaliação | 12 |
| 3.4.1 Avaliação do processo de elaboração do TCC | 12 |
| 3.4.2 Avaliação do Produto da Orientação: monografia (documento final) | 13 |
| 3.5 A elaboração do TCC: papéis compartilhados..... | 16 |
| 3.5.1 O professor orientador..... | 16 |
| 3.5.2 O aluno: seu interesse, conhecimento, habilidade e esforço | 17 |
| 3.5.3 O suporte da instituição | 17 |
| 3.6 A elaboração do TCC: a questão ética na pesquisa | 18 |
| 3.6.1 O Comitê de Ética em pesquisa humana | 18 |
| 3.6.2 Questões éticas nas fases da pesquisa | 19 |
| 4 FORMATAÇÃO E ESTRUTURA DO TCC | 20 |
| 4.1. Base técnica: a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) | 20 |
| 4.2 Características das folhas impressas..... | 20 |
| 4.3 Escrita | 20 |
| 4.4 Paginação | 20 |
| 4.5 Margens e espaçamentos..... | 20 |
| 4.6 Estrutura..... | 22 |
| 5 REFERÊNCIAS | 25 |
| 6 ANEXOS | 27 |
| ANEXO A – Modelo de formulário de aceite de orientação: orientador e orientando | 28 |
| ANEXO B – Modelo de formulário de avaliação do processo de elaboração do TCC | 29 |
| ANEXO C – Modelo de solicitação de formação de banca examinadora do TCC | 30 |

| | |
|---|-----------|
| ANEXO D – Modelo de formulário de avaliação do TCC | 31 |
| ANEXO E – Modelo de ata de aprovação de TCC | 32 |
| 7 APÊNDICES..... | 33 |
| APÊNDICE A - Modelo de capa | 34 |
| APÊNDICE B - Modelo de Folha de Rosto | 35 |
| APÊNDICE C - Modelo de Folha de Aprovação | 13 |
| APÊNDICE D - Modelo de Termo de Autenticidade | 14 |
| APÊNDICE E - Modelo de Dedicatória..... | 15 |
| APÊNDICE F - Modelo de Agradecimentos..... | 16 |
| APÊNDICE G - Modelo de Epígrafe (opcional)..... | 17 |
| APÊNDICE H - Modelo de Resumo | 18 |
| APÊNDICE I - Modelo de Abstract..... | 19 |
| APÊNDICE J - Modelo de Listas de Figuras | 20 |
| APÊNDICE K - Modelo de Listas de Gráficos..... | 21 |
| APÊNDICE L - Modelo de Listas de Quadros..... | 22 |
| APÊNDICE M - Modelo de Listas de Tabelas | 23 |
| APÊNDICE N - Modelo de Listas de Abreviaturas e Siglas | 24 |
| APÊNDICE O - Modelo de Listas de Símbolos..... | 25 |
| APÊNDICE P - Modelo de Sumário | 26 |

1 INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso do Curso (TCC) de Administração do Instituto de Ciências Sociais aplicadas/UFJF/GV terá o caráter monográfico, consistindo de um estudo sistemático apoiado em referenciais e metodologias adequadas a seus fins, tal como ocorre tradicionalmente em diversos cursos e programas, inclusive a nível de mestrado e doutorado.

Assim, este manual tem o objetivo genérico de orientar autor, orientador e professores examinadores a construir um documento de qualidade acadêmica. E, por se tratar de um estudo mais sistemático e aprofundado, bem pode ser realizado de forma a proporcionar, inclusive, publicações posteriores em forma de artigo, por exemplo.

De modo a alcançar seu objetivo, este manual está dividido em capítulos, cujos detalhes constam do sumário. Em linhas gerais, o capítulo seguinte a essa introdução mostra em que medida um TCC é e deve ser tratado como um tipo de trabalho científico. Em seguida, são descritas as políticas que devem ser observadas e seguidas. Finalmente, é apresentada a estrutura básica do documento, cujos modelos de página estão na seção de Apêndices, logo após a lista de referências utilizadas.

2 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO COMO TRABALHO CIENTÍFICO

2.1 Natureza do trabalho científico

De modo geral, o TCC (ou monografia) é um documento no qual são expostos os resultados parciais ou finais de um trabalho voltado a assuntos de determinada natureza, de forma sistemática, organizada e apoiado em determinados princípios e normas técnicas. Em outras palavras, o TCC consiste num tipo de trabalho acadêmico-científico, cujo rigor metodológico deve ser observado, respeitando-se seu grau de aprofundamento teórico. Como um tipo de trabalho científico, ele deve possuir certas características, descritas a seguir.

O trabalho científico se caracteriza como a busca incessante de explicações e de soluções para os problemas da humanidade, em todas as suas esferas de necessidades. Uma vez que os problemas do homem e da sociedade são intermináveis e infinitos, depreende-se da noção acima que a ciência não é algo pronto, acabado ou definitivo. Dito de outro modo, o trabalho científico é um processo dinâmico e em constante evolução.

Simultaneamente, o trabalho científico deve ser útil e público, ainda que sua abrangência seja mínima e seu impacto reduzido, mesmo porque ele é “[...] um processo em construção” (CERVO; BERVIAN, 1983, p.9).

Embora haja uma histórica e infrutífera discussão acerca da divisão entre trabalho científico quantitativo e qualitativo – em geral expressa na divisão “pesquisa quantitativa” e “pesquisa qualitativa” – atualmente tende-se a admitir que tal dicotomia é falsa, sendo necessário assumir uma posição metodológica em que diversos métodos podem e devem coexistir, até porque há momentos em que classificar uma pesquisa de uma forma ou de outra se torna uma tarefa extremamente difícil (VIEIRA, 2006).

Assim, pode-se perceber que o TCC deve receber um tratamento metodológico apropriado, de modo que sua contribuição acadêmica e/ou mercadológica possa ser efetiva. Em outras palavras, para ser útil, o conhecimento deve ser obtido de modo confiável e válido, o que requer o uso do método científico. Não pode prescindir, simultaneamente, de aporte teórico adequado e aprofundado.

2.2 Teoria e método

Para Vergara (2006, p.9), “teoria e método são interdependentes. Ambos buscam realizar o objetivo da pesquisa, seja ele descrever, explicar, descobrir, compreender, predizer determinado fenômeno. A teoria pode gerar e dar forma ao método e o contrário também é verdadeiro. Ambos se nutrem.” A teoria é uma rede estendida para capturar o que chamamos de mundo, de modo a racionalizá-lo, explicá-lo e dominá-lo, enquanto o método pressupõe uma lógica e uma heurística, capaz de explicar não apenas seus próprios produtos, mas seu próprio processo (BRUYNE; HERMAN; SCHOUTHEETE, 1991). Assim, teoria e método são entendidos basicamente como as duas faces de uma mesma moeda.

Não obstante, é interessante destacar que, dentre os diversos métodos utilizados nas ciências sociais, o método do caso é um dos principais no campo da administração, apesar das críticas que lhe são inerentes (YIN, 2005).

Para fins meramente didáticos, é possível separar a teoria do método. É por isso que se encontram publicações que tratam dos dois temas distintamente. Este manual trata dos aspectos metodológicos operacionais de elaboração do TCC, mais especificamente os aspectos de normatização e formatação.

2.3 Linguagem

A linguagem utilizada no trabalho científico é a vertente culta, não se admitindo o descaso para com as regras formais vigentes. Além disso, a linguagem escrita é diferente da falada, por mais elegante que esta possa se apresentar. É importante assinalar que a linguagem é referencial, ou seja, o foco de interesse deve estar centrado no objeto em estudo ou em análise. Isso significa que o texto deve ser redigido com o verbo na terceira pessoa, não se utilizando de considerações subjetivas, de modo a aproximar o leitor do centro de interesse e não do autor do trabalho (CYRANKA; SOUZA, 1997). Alternativamente, o trabalho científico também pode ser escrito com o verbo na forma infinitiva, tal como o presente manual. Operacionalmente, a linguagem deve apresentar, no mínimo, os seguintes elementos:

- ✓ **Precisão.** Definições exatas, preferencialmente apoiadas em referências ou dados comprovados.
- ✓ **Objetividade.** Toda afirmação deve se basear em provas e não em opiniões infundadas. Isso significa que se deve evitar expressões como: “*talvez, é provável que, melhor seria...*”.
- ✓ **Clareza.** A informação deve ser compreendida pelo leitor, não devendo conter ambiguidades.
- ✓ **Simplicidade.** Qualquer explicação ou afirmação deve ser redigida de modo a ser facilmente assimilada pelo leitor, respeitando a vertente culta.
- ✓ **Coerência.** Refere-se ao uso de nomes, de números, à grafia de palavras, no emprego de termos. Além disso, o autor deve estar atento para não afirmar o que negou e vice-versa.
- ✓ **Ordem.** A apresentação das ideias deve ser organizada e dentro de uma sequência lógica.
- ✓ **Imparcialidade.** Não se deve deixar levar por vieses e/ou por ideias preconcebidas.

A seguir, são apresentadas as políticas do TCC do curso de Administração da UFJF.

2.4 O que um trabalho científico não é

Trabalhos científicos devem primar pelo chamado “rigor acadêmico”, de modo a garantir sua qualidade. Neste sentido, o TCC deve ser um estudo pormenorizado e sistemático, de acordo com as normas técnicas. No entanto, convém destacar, especialmente, o que não é um trabalho acadêmico (SANTOS; NORONHA, 2005, p. 67):

- ✓ Repetição do que já foi dito por outros, sem nenhum acréscimo ao enfoque, desenvolvimento ou às conclusões.
- ✓ Resposta a uma espécie de questionário e execução de um trabalho semelhante ao que se faz em uma prova, em um exame ou em deveres escolares.
- ✓ Manifestação de meras opiniões pessoais, sem fundamentação com dados comprobatórios logicamente correlacionados, e embasados em raciocínio ou fundamentação teórica consultada.
- ✓ Exposição de ideias demasiadamente abstratas, alheias aos pensamentos, às preocupações, aos conhecimentos ou aos desejos pessoais do autor da monografia, assim como de sua particular maturidade psicológica e intelectual.
- ✓ Manifestação de uma erudição livresca, com citação de frases irrelevantes, não pertinentes e mal assimiladas, ou desenvolvimento de perífrases sem conteúdo ou distanciadas da particular experiência de cada caso.

Uma vez esclarecidas as características científicas, serão descritas as políticas relativas ao TCC do Departamento de Administração do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas/UFJF/GV.

3 POLÍTICAS DO TCC NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS/UFJF/GV

3.1 Base legal e política geral da UFJF segundo o RAG – Regulamento Acadêmico da Graduação

O TCC está previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de Administração, instituídas pela Resolução no 4 do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Superior, de 13 de julho de 2005, em seu artigo 9º:

Trabalho de Curso é um componente curricular opcional da Instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio.

Parágrafo único. Optando a Instituição por incluir no currículo do curso de graduação em Administração o Trabalho de Curso, nas modalidades referidas no caput deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu conselho superior acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

Internamente, o RAG da UFJF estabelece, no Capítulo VIII (Do Trabalho de Conclusão de Curso), em seu artigo 53, as seguintes diretrizes:

O trabalho de conclusão de curso, além das normas específicas previstas no PPC, deve observar as seguintes regras:

I - a orientadora ou o orientador deve ser professora vinculada ou professor vinculado à UFJF;

II – o trabalho deve ser avaliado e registrado documentalmente, observadas as normas pertinentes.

§ 1o De acordo com o § 3o do art. 23 deste Regulamento, somente discentes do curso ou graduado no mesmo curso podem se matricular em atividade acadêmica de trabalho de conclusão de curso.

§ 2o A coorientação pode ser externa à UFJF, desde que aprovada pelo órgão competente.

O TCC do Departamento de Administração do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas/UFJF/GV atende às determinações legais e institucionais, estabelecendo a monografia como sua modalidade fundamental.

3.2 Políticas de elaboração do TCC

As políticas visam tornar o TCC um mecanismo efetivo de aprendizado, tal como apontado anteriormente. Sua realização se dará em dois semestres letivos, materializados por meio de duas disciplinas sucessivas, aqui apelidadas de TCC-I e TCC-II, cujos códigos de matrícula constam do SIGA – sistema acadêmico da UFJF.

Em termos gerais, o TCC consiste de uma monografia acadêmica. Neste sentido, não pode ter o caráter de um relatório de consultoria, nem aquelas características apontadas anteriormente, no item 2.4, por exemplo. Ao contrário, ele é revestido do rigor acadêmico compatível ao seu grau, devendo obedecer,

portanto, aos princípios que precedem e guiam sua elaboração.

Enquanto trabalho científico, o TCC poderá ser uma pesquisa teórico-empírica ou um ensaio teórico, entendido este como uma forma de tratar determinados problemas ou temas teóricos. Embora sejam semelhantes sob determinados pontos de vista, sua estrutura e organização diferem entre si. Enquanto um trabalho teórico-empírico requer uma investigação de campo, um ensaio ou texto teórico pode prescindir de tal expediente, uma vez que se trata de uma reflexão acerca de uma temática, questão ou problema teórico. Portanto, o ensaio teórico é muito útil para se desenvolver hipóteses ou suposições a serem pesquisados futuramente.

O Quadro 1, a seguir, informa basicamente as características e a dinâmica das disciplinas e do processo de realização do TCC.

Quadro 1 - Características do TCC

| DISCIPLINA | CARACTERÍSTICAS | | FORMA DE AVALIAÇÃO |
|------------|---|--|--|
| | Teórico-empírico | Teórico | |
| TCC-I | Primeira fase do TCC (pré-requisito para a segunda fase), orientado por um professor da UFJF, e que consiste de documento no qual conste, pelo menos e obrigatoriamente: | | O documento é avaliado pelo professor orientador, o qual é responsável pelo lançamento da nota no SIGA sistema acadêmico da UFJF. Caso necessário, o orientador poderá solicitar à coordenação o parecer de um dos professores do Departamento de Administração/GV quanto ao documento final. |
| | - Páginas Pré-textuais (Quadro 8) - Introdução - Objetivos - Justificativa - Referencial teórico - Metodologia - Referências - Cronograma - Apêndices e/ou anexos | - Páginas Pré-textuais (Quadro 8) - Justificativa - Introdução - Desenvolvimento - Referências - Cronograma - Apêndices e/ou anexos | |
| TCC-II | Segunda e última fase do TCC, orientado por um professor da UFJF (que pode ser outro professor que não o do TCC-I, se for o caso), e que consiste no documento final monográfico no qual conste, necessariamente: | | O TCC deverá ser apresentado publicamente e avaliado por uma banca examinadora, composta segundo os critérios vigentes. O TCC poderá ser aprovado ou reprovado pela banca examinadora. Alternativamente, alterações e adequações poderão ser solicitadas ou exigidas para fins de aprovação. O professor orientador deverá lançar o conceito no SIGA após a entrega do documento definitivo. |
| | - Páginas Pré-textuais (Quadro 8) - Introdução (justificativa, o problema e os objetivos da pesquisa, e indicação da metodologia) - Referencial teórico - Metodologia - Descrição e análise de situação empírica (Resultados e análises) - Considerações finais (Conclusões) - Referências - Apêndices e/ou anexos (se for o caso) | - Páginas Pré-textuais (Quadro 8) - Justificativa - Introdução - Desenvolvimento - Considerações Finais (Conclusões) - Referências - Apêndices e/ou anexos (se for o caso) | |

O TCC-II consiste na elaboração do documento a ser submetido à banca examinadora. Nesta fase, o autor deverá encorpar o referencial (se for o caso) e realizar as eventuais alterações metodológicas, se preciso. Alterações radicais de curso (objetivos, por exemplo) terão de ser avaliadas pelo orientador e pela coordenação de curso. A monografia final será, portanto, a pesquisa na íntegra, com as análises e conclusões do autor.

Para a realização do TCC, a Comissão de TCC publicará o “Calendário do TCC”, cujos eventos estão apontados na Quadro 2, a seguir. É preciso ressaltar que o calendário aqui apresentado constitui um modelo e, portanto, poderá ser alterado conforme a necessidade.

A publicação do calendário do TCC será realizada no final do semestre letivo anterior à sua execução, de modo a tornar o tempo para sua elaboração mais efetivo, uma vez que orientador e orientado poderão planejar o trabalho com adequada antecedência. Todas as etapas são formalizadas, sendo que o calendário do TCC segue o calendário da UFJF/GV.

Quadro 2 - Calendário do TCC (Modelo)

| DATA/ PERÍODO | TCC - 1 | RESPONSÁVEL | TCC - 2 | RESPONSÁVEL |
|--------------------------|--|--------------------|---|-----------------------------------|
| 02/05/2016 | Publicação do calendário do TCC | Comissão de TCC | Publicação do calendário do TCC | Comissão de TCC |
| 02 a 06/05/2016 | Pré-matrícula na disciplina | Aluno | Pré-matrícula na disciplina | Aluno |
| 20/05/2016 | Limite para solicitação de orientador (Anexo A) | Aluno | Limite para solicitação de orientador (Anexo A) | Aluno |
| 23/05/2016 | Publicação da lista de orientadores e orientandos | Comissão de TCC | Publicação da lista de orientadores e orientandos | Comissão de TCC |
| 31/08/2016 | Limite para entrega da versão final do TCC ao orientador | Aluno | Limite para entrega da versão final do TCC ao orientador | Aluno |
| 12/09/2016 | Avaliação do TCC pelo orientador | Orientador | Avaliação do processo | Orientador |
| 21/09/2016 | Publicação da nota no SIGA/UFJF | Orientador | Limite para solicitação de banca examinadora | Orientador |
| | | | Publicação das bancas examinadoras | Comissão de TCC |
| | | | Limite para entrega das 3 cópias à banca examinadora | Aluno |
| | | | Realização das bancas examinadoras | Orientador/aluno/membros da banca |
| | | | Entrega da versão final com eventuais correções para arquivamento | Aluno |
| | | | Limite para lançamento de nota final | Orientador |

Assim, o planejamento e elaboração do TCC requerem atenção especialmente por parte do aluno, tanto no que diz respeito aos trâmites quanto aos prazos estipulados. Toda e qualquer dificuldade deverá ser encaminhada em tempo hábil. Caso contrário, os orientadores e os professores que compõem a banca examinadora não se reunirão para avaliação do TCC.

3.3 Política de Orientação

Com o aceite do professor orientador e do aluno (Anexo A), aprovado pela instância deliberativa, o professor orientador deverá definir sessões de orientação periódicas (preferencialmente semanais ou quinzenais) para definição do projeto e condução da elaboração do relatório final.

Ao professor orientador cabe definir as diretrizes gerais do TCC, bem como zelar por um processo adequado de orientação. Como o processo de orientação é elemento de avaliação do relatório – vide política de avaliação, a seguir – recomenda-se especial atenção do orientador.

A escolha do orientador deve se dar predominantemente em função da área temática escolhida. No entanto, a relação interpessoal entre orientador/aluno é relativamente delicada, pois envolve aspectos subjetivos e psicológicos. Sempre existem considerações relativas ao maior ou menor rigor dos orientadores, dificuldade ou facilidade de relacionamento e assim por diante. Assim, convém, tanto ao aluno quanto ao professor terem esses aspectos em mente, de modo a garantir um relacionamento saudável e produtivo. Até porque há que se considerar que, em determinados momentos, o professor "preferido" poderá não ser efetivamente o orientador de determinado aluno (e vice-versa), em função da carga máxima a ele atribuída para fins de orientação dentro do semestre letivo.

Finalmente, no caso da necessidade de troca de orientador ou de ocorrência de problemas verificados durante a fase de orientação, estes devem ser encaminhados à Coordenação do Curso.

3.4 Política de Avaliação

A política de avaliação consiste em se considerar duas dimensões complementares: o processo de elaboração do TCC, e o produto final, tal como preconizado pelas DCNs (Diretrizes Curriculares Nacionais). Desta forma, a avaliação dos TCCs dar-se-á por intermédio de duas etapas distintas, porém complementares entre si.

3.4.1 Avaliação do processo de elaboração do TCC

O TCC deverá ser planejado conjuntamente entre orientado e orientador, de acordo com os prazos estabelecidos. É fundamental que o cronograma de execução da pesquisa seja completamente elaborado, ou seja, que contemple tanto a fase I quanto a fase II.

Em relação ao TCC-I, o aluno deverá elaborar o documento conforme as diretrizes anteriormente apontadas e condensadas no Quadro 1. Cabe ao orientador garantir sua execução para que possa ser submetido à aprovação. Considerando sua entrega em tempo hábil e dentro das especificações normativas e diretrizes metodológicas, o orientador deverá lançar uma nota de 0 a 100, sendo 60 pontos o mínimo para aprovação.

O TCC-I também deverá ser avaliado no que diz respeito ao conteúdo, quando o orientador proceder ao lançamento da nota. Neste sentido, o orientador poderá utilizar o formulário descrito no Quadro 4 (Anexo D), o qual também será utilizado pela banca examinadora para avaliação do conteúdo do TCC II.

Em relação ao TCC-II, o processo de elaboração será atestado igualmente pelo orientador. O trabalho será previamente analisado pelo orientador a fim de verificar se o mesmo atende às condições mínimas de um trabalho apto a ser avaliado por uma banca. Em caso positivo, o trabalho será encaminhado para a banca para que essa o avalie, decidindo por sua aprovação, aprovação condicional ou reprovação. Caso contrário, o trabalho será reprovado ou considerado sem conceito pelo próprio orientador.

Para avaliar o aluno em seu processo de construção do TCC, sugere-se ao orientador a adoção do formulário descrito no Quadro 3 (Anexo B), que contém os parâmetros avaliativos. As dúvidas serão resolvidas ou encaminhadas à instância competente pela coordenação de curso.

Quadro 3 - Formulário de Avaliação do Processo de Elaboração do TCC-I e TCC-II

| PROCESSO DE ORIENTAÇÃO A orientação ocorreu de acordo com o planejamento em termos de: | INTEGRAL | ACEITÁVEL | NÃO ACEITÁVEL |
|---|-----------------|------------------|----------------------|
| Frequência às reuniões de orientação | | | |
| Comprometimento como trabalho | | | |
| Atendimento aos pareceres do orientador | | | |
| Atendimento aos prazos | | | |
| Autenticidade do conteúdo escrito | | | |
| Conteúdo e formato adequados à submissão | | | |

3.4.2 Avaliação do Produto da Orientação: monografia (documento final)

A avaliação final é realizada por meio de uma banca examinadora, na chamada “Defesa de TCC”. O professor orientador deve solicitar junto à comissão do TCC a banca avaliadora, indicando os nomes para compor a mesa. O Anexo C apresenta um modelo para solicitação de formação de banca examinadora do TCC. A comissão do TCC deve organizar a agenda de bancas. Ao professor orientador cabe a presidência da banca, o que lhe exige a abertura formal da sessão de defesa, explicitando ao público os procedimentos a serem adotados. Após a abertura da sessão, o discente fará sua apresentação, seguida da arguição.

Para fins de atribuição do conceito, a Banca Examinadora deverá levar em consideração os critérios expostos no Quadro 4. Os critérios devem ser analisados de modo que cada membro da banca examinadora possa avaliá-los individual ou coletivamente, no intuito de formular a avaliação final a qual o trabalho faz jus. Assim, cada banca terá como prerrogativa a decisão sobre a formulação do conceito, que deve ser atribuído por cada membro da banca individualmente.

Após a realização da banca, o professor orientador deverá encaminhar uma via original da ata de avaliação (Anexo E), juntamente com a planilha de avaliação (Quadro 4) à coordenação de curso, caso o TCC seja aprovado sem necessidade de alterações. Se forem feitas alterações, o orientador deverá encaminhar a ata e a nota somente após a verificação da realização das alterações. O orientador também deve inserir no sistema acadêmico o conceito definido pela banca, relativo à disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II.

O aluno com trabalho aprovado, deve entregar à Secretaria Acadêmica o documento final, completo e corrigido, com eventuais ajustes sugeridos pela banca. O documento deverá ser disponibilizado em meio digital, no formato Portable Document Format (PDF), em CD identificado com nome completo do aluno, número de matrícula, curso e ano de conclusão.

Quadro 4 - Formulário para Avaliação do Conteúdo do TCC-II pela Banca Examinadora

| CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO TCC II | | |
|---|---|---|
| CONTEÚDO | Adequado | Inadequado |
| A Introdução apresenta a relevância do tema, sua justificativa, o problema, o objetivo do trabalho, sinaliza a metodologia e a estruturação do mesmo. | | |
| O objetivo do trabalho está claro e bem definido. | | |
| O tema e/ou a abordagem do trabalho apresentam originalidade e/ou complexidade diferenciais. | | |
| A base teórico-conceitual é consistente, refletindo a bibliografia, bem como suporta as análises ou a reflexão. | | |
| A articulação dos temas é adequada e clara. | | |
| A estratégia de pesquisa e a metodologia estão claras, são consistentes com os objetivos e foram devidamente utilizadas. | | |
| O objetivo foi bem desenvolvido e alcançado no trabalho. | | |
| A análise dos resultados (ou do caso) e as reflexões são consistentes com o referencial, metodologia e objetivos estabelecidos. | | |
| As conclusões/considerações finais são coerentes, claras, objetivas e respondem ao problema de pesquisa. | | |
| FORMATO | Adequado | Inadequado |
| A linguagem é clara e concisa. A leitura é fluida e agradável. | | |
| A formatação geral está adequada às normas técnicas vigentes. | | |
| APRESENTAÇÃO ORAL | Adequado | Inadequado |
| Domínio do conteúdo e segurança na apresentação. | | |
| Abrangência do conteúdo apresentado. | | |
| Clareza na exposição, capacidade de síntese e conclusão. | | |
| Criatividade na montagem da apresentação. | | |
| CONCEITO FINAL | | |
| <input type="checkbox"/> Aprovado | <input type="checkbox"/> Aprovação Condicional | <input type="checkbox"/> Reprovado |

A defesa do TCC-II é necessariamente pública, ou seja, deve ser realizada em sala de aula e aberta ao público. O aluno deve apresentar seu trabalho por meio de algum recurso audiovisual, preferencialmente por meio de equipamento multimídia. Para tanto, sua disponibilidade deve ser verificada quando da definição da escala de defesas. Sugere-se que os orientadores estabeleçam cerca de 20 minutos para apresentação do TCC, e mais cerca de 30 minutos para debate, arguição e avaliação, totalizando cerca de sessenta minutos para todo o processo. Evidentemente, este tempo poderá variar conforme a necessidade.

Em função do tempo disponível para apresentação, sugere-se a elaboração de cerca de dez *slides* ou transparências. Lembrando que a apresentação deve abordar os principais pontos do trabalho, quais sejam:

- ✓ O tema e/ou problema de pesquisa e os objetivos.
- ✓ Referencial teórico utilizado (indicação dos principais autores e linhas teóricas utilizadas, bem como o porquê de sua escolha.
- ✓ Metodologia adotada para suportar o trabalho de investigação.
- ✓ Resultados alcançados e análises realizadas.

- ✓ Apresentação das conclusões, críticas e sugestões para pesquisas futuras e/ou sugestões gerenciais.

De modo a tornar a projeção mais “leve” e objetiva, recomenda-se, na medida do possível, o uso de figuras, quadros e esquemas, ou textos em forma de tópicos.

Após as questões formuladas pela banca e respostas do aluno, o professor orientador fará suas considerações finais, quando pode ressaltar elementos relativos ao processo de elaboração do TCC e ao documento final, para, em seguida, convocar a banca para deliberação acerca da nota final. O orientador poderá usar o Quadro 3 para a sua avaliação pessoal da construção do TCC.

A deliberação sobre a nota final ocorre, necessariamente, em sessão fechada. Neste momento, cabe ao professor orientador relatar eventuais situações que publicamente não podem ser mencionadas, se for o caso. O trabalho poderá ser considerado Aprovado ou Reprovado. A Aprovação Condicional será dada àqueles trabalhos que receberam a aprovação de Conteúdo e de Processo, mas que precisam de pequenas correções de linguagem e de formatação. O aluno terá 5 dias para fazer as correções solicitadas pela banca e encaminhar novamente ao professor orientador.

O professor orientador deve encaminhar a ata de avaliação (Anexo E) juntamente com a planilha de avaliação (Anexo D) para a coordenação se o TCC for aprovado sem alterações. Se houver aprovação condicional, ou seja sujeita a alterações, o orientador deverá encaminhar a ata e a planilha de avaliação para coordenação somente após a verificação da realização das alterações.

Pode-se resumir as atividades e responsabilidades relacionadas à banca do TCC II da seguinte forma:

- ✓ O professor orientador solicitará a formação de banca para a defesa do TCC de seus orientados.
- ✓ A comissão de banca organizará a agenda de bancas.
- ✓ Cabe ao professor orientador:
 - a. Presidir a banca.
 - b. Abrir formalmente a sessão de defesa, explicitando ao público os procedimentos a serem adotados.
 - c. Conceder ao aluno 20 minutos para sua apresentação.
 - d. Propor à banca um tempo para arguição do aluno (10 minutos para cada membro da banca).
 - e. Fazer suas considerações finais, ressaltando os elementos relativos ao processo de elaboração do TCC e ao documento final.
 - f. Convocar a banca para deliberação acerca da nota final em sessão fechada (5 minutos).
 - g. A arguição e a avaliação final deve somar no máximo o tempo de 60 minutos.
 - h. Encaminhar a ata de avaliação juntamente com a planilha de avaliação para a coordenação se o TCC for aprovado sem alterações.

- i. Se houver aprovação condicional, ou seja sujeita a alterações, o orientador deverá encaminhar a ata e a planilha de avaliação para coordenação somente após a verificação da realização das alterações.
 - j. O aluno terá 5 dias de prazo para fazer as alterações solicitadas pela banca.
 - k. O orientador deve inserir no sistema acadêmico o conceito definido pela banca, relativo à disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II:
 - i. Aprovado.
 - ii. Reprovado
- ✓ Cabe ao aluno aprovado:
- l. Entregar à Secretaria Acadêmica o documento final em CD identificado com nome completo do aluno, número de matrícula, curso e ano de conclusão, completo e corrigido, com eventuais ajustes sugeridos pela banca.

3.5 A elaboração do TCC: papéis compartilhados

Para além das questões formais de formatação e adequação a normas, um TCC bem elaborado implica uma série de decisões e de ações compartilhadas entre o aluno, o professor orientador e a escola. Neste sentido, algumas questões são fundamentais e merecem alguma atenção, de modo a contribuir para a elaboração de um TCC com rigor e qualidade acadêmicas. Tais questões dizem respeito a orientação do professor, o esforço do aluno e o suporte da escola.

3.5.1 O professor orientador

A orientação deve ser considerada um processo, podendo-se presumir que não é, necessariamente, um caminho linear. A elaboração do trabalho pode ser alterada conforme a necessidade e conveniência, desde que não comprometa sua qualidade.

Para uma orientação ser eficaz, algumas condições são necessárias. Em primeiro lugar, deve haver interesse pelo tema ou pela problemática, tanto por parte do professor quanto por parte do aluno, o que demanda certa negociação entre eles. Em segundo lugar, o relacionamento entre ambos é fundamental. Quando há cooperação entre as partes, a orientação é mais efetiva e o resultado final é superior. Por outro lado, pouco tempo dedicado ao projeto, desinteresse pelo tema e desmotivação prejudicam sobremaneira o trabalho (ROESCH, 1996).

O papel do orientador é, às vezes, um pouco nebuloso. Alguns alunos não sabem muito bem o que esperar deles. Por vezes, o próprio professor também não tem muita clareza sobre o que é esperado dele ou o que ele deve realmente fazer. Pode-se concordar com Roesch quando ela coloca que "cabe ao orientador prover meios, ou seja, facilitar contatos, indicar bibliografia, sugerir métodos e técnicas, e incentivar o trabalho do aluno" (ROESCH, 1996, p. 33). Destaca-se, ainda, o fato de que "não há uma única maneira de desenvolver um projeto; por isso, na prática, o orientador trabalha em cima do que o aluno apresenta, respeitando sua escolha, mas redirecionando alguns caminhos quando julgar necessário" (ROESCH, 1996, p. 33).

Assim, tal como a autora citada, assume-se que

a qualidade do trabalho final é muito mais responsabilidade do aluno do que do orientador. Cabe ao aluno levantar questões para discutir com seu orientador, e explorar o tema de forma independente, por exemplo, procurando material na biblioteca, conversando com outros professores, profissionais e mesmo colegas de turma. (ROESCH, 1996, p. 33).

Portanto, deve ficar claro que a orientação é um processo, no qual a relação entre orientador e aluno é fundamental, sendo que a responsabilidade pelo trabalho final recai decisivamente sobre o aluno. Mas convém ressaltar que a qualidade final deve ser cobrada e, em grande medida, garantida pelo professor orientador e pela própria instituição.

3.5.2 O aluno: seu interesse, conhecimento, habilidade e esforço

Tendo em vista as considerações acima, pode-se concluir que o “sucesso” do trabalho final recai sobre o aluno. Afinal, presume-se que ele está para se tornar, em breve, um profissional que levará sua competência e seus conhecimentos para o mundo do trabalho, de modo a contribuir para o desenvolvimento da sociedade em diversos aspectos, considerando sua área de atuação.

Assim, espera-se uma "postura profissional" do aluno, baseada na motivação, na iniciativa, na in(ter)dependência e na busca pela qualidade naquilo que faz. Sob esta ótica, o pior comportamento é aquele que visa apenas uma nota mínima para fins de aprovação. Nesse caso, a avaliação do trabalho final deve ser pautada num maior rigor, de modo a garantir trabalhos de maior qualidade.

O aluno é o elemento central do TCC. A ele cabe a responsabilidade de elaborá-lo e defendê-lo em banca pública. Em outras palavras, a responsabilidade final é do autor do trabalho, o aluno. Assim, espera-se que o mesmo assuma suas responsabilidades conforme o esperado e com o devido suporte do orientador e da instituição.

3.5.3 O suporte da instituição

A infraestrutura da instituição – Departamento de Administração/Instituto de Ciências Sociais Aplicadas/UFJF/GV – também é fundamental para o processo ensino/aprendizagem. Bibliotecas com acervo amplo e atualizado, laboratórios equipados com microcomputadores modernos, velozes e interligados em rede, entre si e com o mundo, são requisitos básicos.

No entanto, pretende-se destacar uma contribuição maior da escola no que diz respeito a professores capacitados e motivados, a despeito de ideologias governamentais e dificuldades operacionais de toda ordem.

O que se espera é que o aluno, ao longo do curso, seja preparado para realizar trabalhos de qualidade acadêmica. Nesse sentido, práticas pedagógicas atuais e centradas no aluno devem ser privilegiadas, de modo a estimulá-lo a ser independente e produtivo, através de cobranças rigorosas de resultados previamente estabelecidos.

O Quadro 5, a seguir, resume os papéis fundamentais dos envolvidos na elaboração e conclusão do TCC.

Quadro 5 - Papéis Fundamentais dos Envolvidos na Elaboração e Conclusão do TCC

| | APRESENTAÇÃO / DEFESA | METODOLOGIA | CONTEÚDO |
|-------------------|--|--------------------------------------|----------------------|
| Orientador | Orientar quanto à forma de apresentação. | Orientar quanto à abordagem teórica. | Referencial teórico. |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | Orientar quanto à conduta e postura durante e após a defesa. | Ajudar a definir o tipo de investigação. Ajudar a definir os instrumentos de pesquisa e análise. Suporte na elaboração do problema de pesquisa. | Suporte teórico e analítico. Análise da consistência interna e da qualidade. Verificação da qualidade para apresentação e submissão à banca examinadora. |
| Aluno | Apresentar o texto de acordo com as normas técnicas e as regras da língua portuguesa. Apresentar em banca examinadora pública. | Estudar a abordagem teórica e metodológica de acordo com o estabelecido. Seguir os passos metodológicos estabelecidos junto com o orientador. | Levantar e estudar material bibliográfico pertinente ao tema. Coletar e analisar os dados obtidos. Formular suas conclusões, críticas e sugestões. |
| Departamento de Administração / Instituto de Ciências Sociais Aplicadas | Prover instalações físicas para encontro de orientação e defesa do TCC mediante a banca examinadora | Prover um currículo atualizado. Manter em carga a disciplina Metodologia Científica em Administração ou afim. | Prover material bibliográfico acessível e atualizado. |

Baseado em Ésther (2000).

Em resumo, o TCC é um trabalho científico que exige rigor e qualidade acadêmicos, cuja responsabilidade recai, fundamentalmente sobre o aluno, seu verdadeiro autor, mas que implica a participação decisiva do orientador e o provimento, por parte da instituição, dos recursos necessários para sua efetiva realização.

3.6 A elaboração do TCC: a questão ética na pesquisa

3.6.1 O Comitê de Ética em pesquisa humana

A questão ética nas pesquisas em Administração ganhou relevância e não deve ser desconsiderada na elaboração de um TCC. Assim, antes de iniciar o trabalho, aluno e orientador devem ter em mente que, dependendo do tipo de investigação, poderá ser necessária a aprovação do Comitê de Ética. Neste sentido, observe-se que:

Por determinação legal, devem ser submetidos à análise para aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos da UFJF:

- a) projetos de pesquisa que envolvam investigações em seres humanos (novos fármacos, testes diagnósticos, novas técnicas, novos procedimentos, etc.);
- b) projetos com levantamentos estatísticos (entrevistas, questionários, etc.);
- c) projetos de extensão que envolvam atendimento clínico;
- d) estudos histopatológicos com material de arquivo (UNIVERSIDADE..., 2013).

Como se pode perceber, o inciso “b)” implica a área de Administração, o que exige o respeito e a

adoção dos preceitos éticos envolvidos, segundo as normas vigentes, disponíveis na página da UFJF (<http://www.ufjf.br/comitedeetica/>).

3.6.2 Questões éticas nas fases da pesquisa

Segundo Creswell (2007), há questões éticas envolvidas em todas as fases de uma investigação, incluindo o desenho e o projeto de pesquisa. Em cada uma, determinadas questões devem ser alvo de consideração, conforme apresentadas no Quadro 6, a seguir.

Quadro 6 - Fases da Pesquisa e as Questões Éticas Envolvidas

| FASE | QUESTÕES ÉTICAS |
|---|---|
| Descrição dos objetivos e problema da pesquisa | Quando da elaboração dos objetivos e problemas, os participantes da pesquisa (entrevistados ou autoridades da organização, por exemplo) devem ser comunicados quanto aos objetivos da pesquisa. |
| Coleta dos dados | <p>Dependendo do tipo de investigação, o pesquisador não deve colocar os participantes em risco, bem como deve respeitar necessidades especiais dos mesmos. No caso do Comitê de Ética da UFJF, pode ser necessário obter dos participantes o “Termo de Consentimento Livre e Esclarecido”, um “Termo de autorização de acesso”, dentre outros, conforme a legislação e normas vigentes.</p> <p>Respeitar o ambiente da pesquisa, minimizando a sua perturbação. Recomenda-se, por exemplo, agendar visitas com antecedência, de modo a perturbar ao mínimo o fluxo das atividades dos participantes.</p> <p>Envolver os participantes sem utilizar da coerção e abuso de poder. Se possível, discutir antecipadamente com os participantes inclusive os objetivos e as questões de pesquisa, sobretudo quando envolve autorização.</p> <p>O pesquisador deve proteger a privacidade dos participantes, especialmente quando envolve a revelação de informações prejudiciais.</p> |
| Análise e interpretação dos dados | <p>Proteger o anonimato dos participantes e dos locais, usando apelidos, codinomes, ou sistemas de codificação e de registro.</p> <p>Uma vez analisados, os dados podem ser guardados por determinado período de tempo (5 a 10 anos), mas devem ser destruídos para não caírem em outras mãos que possam usá-los para outros propósitos.</p> <p>Estabelecer um acordo entre os membros da pesquisa (aqui orientador e aluno) sobre quem terá a posse dos dados coletados e analisados, evitando-se, sobretudo, seu compartilhamento com pessoas alheias à pesquisa.</p> |
| Redação e divulgação dos dados | <p>Definir que não será utilizada linguagem depreciativa ou preconceituosa contra os participantes, seja em razão de gênero, religião, orientação sexual, idade, raça e assim por diante.</p> <p>Os pesquisadores não devem, em hipótese alguma, utilizar de procedimentos fraudulentos para apresentar os resultados, tais como falsificar, suprimir ou inventar dados para atender seus objetivos ou de determinado público.</p> <p>Não fazer mau uso dos resultados de modo a criar vantagem a um grupo em detrimento de outro, por exemplo.</p> <p>Fornecer aos leitores detalhes sobre o projeto de estudo, para que ele possa, por si mesmo, dar credibilidade ao estudo.</p> |

Elaboração baseada em Creswell (2007, p.78-81).

Como se pode perceber, o pesquisador (aluno e orientador) deve estar atento aos preceitos e questões éticos envolvidos, de modo a garantir integridade, transparência e honestidade ao processo e ao produto final.

4 FORMATAÇÃO E ESTRUTURA DO TCC

4.1. Base técnica: a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

O TCC deve ser elaborado segundo as normas deste manual, o qual se baseia nas normas técnicas desenvolvidas pela ABNT. Neste sentido, ressalta-se que este manual é um guia básico de formatação e, por isto, deve ser adotado enquanto não for alterado.

Este manual não apresenta as normas técnicas referentes às citações (e outros expedientes), até porque podem ser alteradas sem aviso prévio pela ABNT. Por outro lado, o Departamento de Administração/Instituto de Ciências Sociais Aplicadas/GV possui neste manual, a normatização que deverá ser adotada para o TCC. É importante ter em mente que a banca examinadora avaliará o TCC no que diz respeito à conformidade às normas e regras deste manual e de normalização bibliográfica. Assim, outras normas de formatação, mesmo internacionais, não serão aceitas.

Deve ser ressaltado que a biblioteca da UFJF disponibiliza um *template* no seguinte endereço: <http://www.ufjf.br/biblioteca/servicos/normalizacao-2/>. O aluno pode utilizá-lo, mas deverá ficar atento para as diferenças na folha de rosto e na folha de aprovação, as quais deverão seguir o modelo dos Apêndices C e D deste manual.

4.2 Características das folhas impressas

Para todo o TCC deve ser utilizado papel branco de boa qualidade, formato A4 (297 x 210 mm), com gramatura de aproximadamente 70 gr/m², convencionalmente adotada em processos de reprodução via máquina copiadora.

4.3 Escrita

A versão final deve ser feita em impressora tipo *laser* ou jato de tinta, em modo de impressão “normal” ou “alta qualidade”. Não são admitidas rasuras, letras ou palavras superpostas, pois desperta o leitor para um possível descaso por parte do autor. A impressão de todo trabalho científico ocorre apenas no anverso da folha, exceto em casos especiais.

A fonte deve ser tamanho 12, e do tipo “*Times New Roman*”, necessariamente.

4.4 Paginação

As páginas são numeradas, exceto as folhas inerentes à parte pré-textual do trabalho. No entanto, a contagem se dá a partir da folha de rosto. A numeração deve estar alinhada à direita da margem superior da folha.

4.5 Margens e espaçamentos

As margens devem ser medidas em centímetros. As margens superior e esquerda devem ser de 3 centímetros e as inferior e direita devem ter 2 centímetros.

O texto deve ser escrito com espaçamento de 1,5 nas entrelinhas, com exceção das notas de rodapé, citações, tabelas, bibliografia e referências bibliográficas, as quais devem ser escritas com espaço simples. Os capítulos e seções importantes devem iniciar nova página. O Quadro 7, a seguir, resume os principais elementos de formatação do TCC.

Quadro 7- Resumo da Formatação Básica do TCC

| ITEM | CARACTERÍSTICAS | OBSERVAÇÕES |
|--------------------------------|--|--|
| Tamanho da página | A4 (210 x 297 mm) | A folha deve ser branca, não se escrevendo no verso da mesma. |
| Tamanho e tipo da fonte | Times New Roman Fonte 12 | Incluindo títulos e subtítulos. Excetuando-se citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ter tamanho menor e uniforme. |
| Contagem e paginação | As páginas são contadas desde a página de rosto, incluindo-se anexos, apêndices e referências bibliográficas As páginas são numeradas a partir do texto principal, sendo que cada capítulo inicia uma página nova, a qual também será numerada. | A numeração deve ficar alinhada à direita, no canto superior da página. |
| Numeração de capítulos | Os capítulos devem ser numerados sequencialmente, com algarismos arábicos, sem nenhum sinal após os mesmos. Os títulos devem ser escritos com todas as letras maiúsculas e em negrito. Os subtítulos devem ser escritos normalmente, com algum destaque tipográfico. | Os títulos e subtítulos devem obedecer aos parâmetros de itenização propostos pelo editor de texto para a construção do sumário. Exemplo: 1 INTRODUÇÃO 2 REFERENCIAL TEÓRICO 2.1 Análise Ambiental |
| Títulos de seções | Devem começar na margem superior da folha separados do texto por 1 espaço de 1,5. | Exemplo: 2. REFERENCIAL TEÓRICO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Títulos das subseções | Devem ser separados do texto que os precede, ou que os sucede, por 1 espaço de 1,5. | Exemplo: 2. REFERENCIAL TEÓRICO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 2.1. Análise Ambiental XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Margens | Margens superior e esquerda = 3 cm Margens direita e inferior = 2 cm | Este é o padrão recomendado pela ABNT e utilizado pela ANGRAD e pela ANPAD. A natureza do trabalho, o grau pretendido, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados a partir do meio da parte impressa da página para a margem direita, tanto na folha de rosto como na folha de avaliação. |

| | | |
|---|--|--|
| | | Citações diretas com mais de 3 linhas são recuadas a 4 centímetros da margem esquerda. |
| Nota de rodapé | Usar preferencialmente para esclarecer algum aspecto comentado no corpo do texto, cuja ausência dificulte sobremaneira o entendimento; Também deve ser utilizada, necessariamente, quando for o caso do uso de “ <i>apud</i> ”. | Ex. Segundo Rodrigues (apud MOTTA, 1995, p.25), “hoje em dia nada é mais permanente do que a mudança”. Na nota de rodapé deve aparecer a referência bibliográfica relativa a ao autor Rodrigues, citado aqui indiretamente. |
| Inserção de quadros, diagramas, gráficos e tabelas | É facultativa a utilização de quadros, diagramas, gráficos e tabelas no corpo do trabalho. Estima-se entretanto que a adoção esteja associada a uma perspectiva de facilitar a transmissão de uma ideia ou reforçar uma linha de raciocínio. | Tais elementos devem aparecer centralizados na largura da página. Os respectivos títulos devem estar posicionados no topo da figura também centralizados e devem ser escritos com fonte tamanho 12 e em negrito. Já a fonte de obtenção dos dados e/ou legendas devem ser precedida da palavra “Fonte” seguida do nome do autor, ano da publicação e respectiva página, mantendo-se o mesmo padrão adotado para chamadas de citações e deve ser escrita com letra tamanho 10. |
| Espaços entrelinhas | Todo o corpo do texto deve ser escrito em espaço 1,5. | Exceção com espaço simples: Notas de rodapé, citações, tabelas, referências, legendas de ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, grau pretendido, nome da instituição a que é submetido e área de concentração. |
| Referências (espaços) | No texto da referência usar espaço simples. As referências devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco. | Exemplo: BRUYNE, Paul de, HERMAN, Jacques, SCHOUTHEETE, Marc. Dinâmica da pesquisa em ciências sociais . Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1991. CERVO, A. L., BERVIAN, P. A. Metodologia científica: para uso dos estudantes universitários . São Paulo: Edusp, 1991. CYRANKA, L. F. M. SOUZA, V. P. Orientações para normalização de trabalhos acadêmicos . 2.ed. Juiz de Fora: UFJF, 1997. |
| Linguagem | Deve possuir as seguintes características de um trabalho científico: Precisão, objetividade, clareza, simplicidade, coerência, ordem e imparcialidade | Não se admitem rasuras ou falhas de impressão de qualquer natureza, exceto em casos de figuras ou imagens originariamente com defeito. |
| Estrutura | Ordem das folhas que compõem o relatório | Ver Quadro 8 e os modelos em apêndice. |

4.6 Estrutura

Não há uma unanimidade entre as diversas publicações que procuram normalizar a disposição das páginas componentes dos trabalhos acadêmico-científicos.

Observe-se que o TCC é composto de um bloco de folhas que são contadas, mas que não recebem

numeração. São as chamadas folhas preliminares (pré-textuais) ou as folhas que antecedem o texto principal. Algumas são obrigatórias, enquanto outras são opcionais ou aparecem conforme a necessidade do trabalho.

Cada página possui sua função na formatação geral, cabendo ao autor sua devida utilização. O Quadro 8 apresenta os elementos componentes e sua descrição. Um exemplo de cada elemento encontra-se nos apêndices, conforme indicação no Quadro 8.

Quadro 8 - Elementos Componentes do TCC

| ELEMENTO | DESCRIÇÃO | OBSERVAÇÃO |
|--|--|---|
| Capa (Apêndice A) | Contém dados que identificam a publicação: nome da instituição, da faculdade, título, nome da empresa, autor, local e data. | Obrigatória Não contada |
| Folha de guarda | Folha não impressa que une a capa ao volume. | Opcional Não contada |
| Folha de rosto (Apêndice B) | Identificação principal do TCC, devendo contar os seguintes elementos: - nome do aluno, no alto da folha, centralizado; - título com o nome da empresa concedente do estágio, também centralizado; - objetivo do TCC, em parágrafo recuado a partir do centro; - nome do professor orientador, abaixo do objetivo; - local e data, centralizados. | Obrigatória Contada mas não numerada |
| Verso da Folha de Rosto | Ficha catalográfica (os dados do trabalho devem ser inseridos na página da biblioteca: http://www.ufjf.br/biblioteca/servicos/usando-a-ficha-catalografica/ficha-catalografica/) | Obrigatória Não contada |
| Folha ou Ata de Aprovação (Apêndice C) | Folha de aprovação sendo assinada pelos componentes da banca examinadora. | Obrigatória Contada mas não numerada |
| Termo de Autenticidade (Apêndice D) | Folha padrão na qual o autor assume a responsabilidade pela originalidade do trabalho, não constituindo plágio. | Obrigatória Contada mas não numerada |
| Dedicatória (Apêndice E) | Folha reservada para se dedicar o trabalho a alguém. Deve conter o título “dedicatória” em letras maiúsculas e, do meio da folha para baixo, com recuo de parágrafo a partir do centro da página, deve constar a dedicatória propriamente dita. | Opcional Contada mas não numerada |
| Agradecimentos (Apêndice F) | Folha reservada para agradecimentos pessoais. Deve constar o título “agradecimentos”, em letras maiúsculas e, em seguida, listar-se os nomes das pessoas (Apêndice C). Geralmente, recebem agradecimentos o professor orientador, órgãos de financiamento (quando for o caso), bem como colegas de trabalho, amigos e familiares que de alguma forma contribuíram para a realização do trabalho. | Opcional Contada mas não numerada |
| Epígrafe (Apêndice G) | Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho | Opcional Contada mas não numerada |
| Resumo e Palavras-Chave (Apêndice H) | Consiste numa apresentação concisa do texto, enfatizando-se os objetivos da pesquisa, a metodologia e suas conclusões. Não deve ser confundido com sumário ou lista. É escrito em texto corrido, em um único parágrafo, com espaçamento | Obrigatória Contada mas não |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>simples, contendo de 150 a 500 palavras.</p> <p>As palavras-chave consistem das principais palavras que definem o tema do trabalho.</p> | numerada |
| Abstract (Apêndice I) | Resumo e palavras-chave em Inglês. | Obrigatória Contada mas não numerada |
| Listas (figuras, quadros, tabelas e abreviaturas) | É utilizada para relacionar tabelas e ilustrações diversas que aparecem no texto (Apêndices J, K, L, M, N, O). | Conforme a necessidade Contada mas não numerada |
| Sumário (Apêndice P) | Aparece logo após o resumo. Não deve ser confundido com índice, com o resumo ou com a lista. O título deve ser centralizado no alto da folha e seus itens devem aparecer conforme aparecem no texto (Apêndice H). | Obrigatória Contada mas não numerada |
| Texto principal | <p>Constitui a parte principal do TCC e deve ser composta por introdução, desenvolvimento e conclusão, devendo ainda apresentar a seguinte sequência básica de capítulos: introdução; referencial teórico; metodologia; descrição e análise da situação empírica (resultados e análises); considerações finais ou conclusão.</p> <p>A Introdução apresenta a relevância do tema, sua justificativa, o problema, o objetivo do trabalho, sinaliza a metodologia e a estruturação do mesmo</p> | Obrigatória Contada e numerada |
| Referências | São as fontes utilizadas pelo autor. Podem ser livros, artigos, revistas, jornais, vídeos dentre outras. Todas as obras citadas no texto devem figurar neste capítulo. As fontes devem ser dispostas por ordem alfabética do nome do autor (Apêndice J). | Obrigatória Contada e numerada |
| Anexos e Apêndices | São informações complementares e que podem enriquecer o TCC. Devem ser referenciados no texto principal e devidamente numerados. Entretanto, sua não inclusão não deve e nem pode impedir o entendimento do texto principal. Anexos são aquelas informações incorporados pelo autor, mas não elaboradas por ele. Os apêndices constituem material elaborados pelo próprio autor. | Conforme a necessidade Contada e numerada |

5 REFERÊNCIAS

ASSOCIACAO BRASILEIRA DE NORMAS TECNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

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

BRUYNE, Paul de, HERMAN, Jacques, SCHOUTHEETE, Marc. **Dinâmica da pesquisa em ciências sociais**. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1991.

CERVO, A. L., BERVIAN, P. A. **Metodologia científica: para uso dos estudantes universitários**. São Paulo: Edusp, 1991.

CYRANKA, L. F. M. SOUZA, V. P. **Orientações para normalização de trabalhos acadêmicos**. 2.ed. Juiz de Fora: UFJF, 1997.

CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.

ÉSTHER, Angelo Brigato. **Estágio supervisionado em Administração**: considerações metodológicas e críticas ao caso da FEA/UFJF. Juiz de Fora: FEA/UFJF, 2000 (mimeo).

ÉSTHER, Angelo Brigato. **Manual do estágio supervisionado**: políticas e normas de formatação. Juiz de Fora: FACC/UFJF, 2011 (mimeo).

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio do curso de administração**: guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalhos de conclusão de curso. São Paulo: Atlas, 1996.

SANTOS, Clóvis Roberto dos, NORONHA, Rogéria Toler da Silva de. **Monografias científicas**: TCC, dissertação, tese. São Paulo: Avercam, 2005.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. Comitê de Ética em Pesquisa Humana [201?][*site*]. Disponível em <http://www.ufjf.br/comitedeetica/>. Acesso em 10/10/2013.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 2006.

VIEIRA, Marcelo Milano Falcão. Por uma boa pesquisa (qualitativa) em Administração. In VIEIRA, Marcelo Milano Falcão, ZOUAIN, Deborah Moraes. **Pesquisa Qualitativa em Administração**. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

YIN, Robert. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. Porto Alegre: Bookman, 2005.

6 ANEXOS

ANEXO A – Modelo de formulário de aceite de orientação: orientador e orientando**FORMULÁRIO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO**

| | |
|-------------------------|--|
| Aluno | |
| Matrícula | |
| Temática do TCC | |
| Professor(a) Orientador | |

Governador Valadares, de de

Assinatura do Aluno

Assinatura do Prof. Orientador

ANEXO C – Modelo de solicitação de formação de banca examinadora do TCC

SOLICITAÇÃO DE FORMAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA DO TCC

| | | |
|---|--|------------------|
| Professor (a) orientador (a) | | |
| Aluno | | Matrícula |
| Temática do TCC | | |

SUGESTÃO DE PROFESSORES PARA BANCA EXAMINADORA

| | |
|---------------------|--------------------------------------|
| Professor(a) | Instituição, email e telefone |
| Professor(a) | Instituição, email e telefone |
| Professor(a) | Instituição, email e telefone |
| Professor(a) | Instituição, email e telefone |

Governador Valadares, de

de

Aluno

Professor Orientador (a)

ANEXO E – Modelo de ata de aprovação de TCC

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA/GV
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE APROVAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos XX dias do mês de XXXXX de XXXX, na sala XX do Departamento de Administração/Instituto de Ciências Sociais Aplicadas/UFJF/GV, reuniu-se a banca examinadora formada pelos professores abaixo assinados, para examinar e avaliar o Trabalho de Conclusão de Curso de XXXX XXXX XXX, aluno regularmente matriculado no curso de Administração sob o número XXXXX, modalidade presencial, desta universidade, intitulado XXXX XXXXX XXXXX XXXX. Após a apresentação do aluno e conseqüente debate, a banca examinadora se reuniu em sessão fechada, considerando o aluno APROVADO, APROVADO CONDICIONALMENTE ou REPROVADO. Quando da entrega da versão final e definitiva em meio digital, o conceito de APROVADO ou REPROVADO deverá ser lançado no sistema acadêmico para constar do seu histórico escolar.

Governador Valadares, XX de XXXX de XXXX.

Prof. M. Sc.

Prof. Dr.

Prof. Dr.

7 APÊNDICES

APÊNDICE A - Modelo de capa

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS/GV
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO


NOME DO AUTOR

TÍTULO (Se houver subtítulo, colocar dois pontos)
Subtítulo do trabalho

V. 1 (Indicar o número do volume, se houver mais de 1)

Governador Valadares
Ano

APÊNDICE B - Modelo de Folha de Rosto

| | |
|--|--|
| NOME DO AUTOR | |
| TÍTULO (Se houver subtítulo, colocar dois pontos seguindo do subtítulo) | |
| V. 1 (Indicar o número do volume, se houver mais de 1) | |
| Posicionar a margem esquerda na metade da folha |  <p>Monografia apresentada ao curso de Administração do Departamento de Administração do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas/Governador Valadares da Universidade Federal de Juiz de Fora, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração. Orientador: Prof. Dr. ou M. Sc. XXXXX. Co-orientadora: Prof. Dr. ou M. Sc. XXXXX.</p> |
| Governador Valadares Ano | |

APÊNDICE C - Modelo de Folha de Aprovação

Autor

Título: subtítulo

Monografia apresentada ao curso de Administração do Departamento de Administração do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas/Governador Valadares da Universidade Federal de Juiz de Fora, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Aprovada em (dia) de (mês) de (ano)

BANCA EXAMINADORA

Titulação. Nome e sobrenome - Orientador
Universidade Federal de Juiz de Fora

Titulação. Nome e sobrenome
Universidade Federal de Juiz de Fora

Titulação. Nome e sobrenome
Universidade Federal de Juiz de Fora

APÊNDICE D - Modelo de Termo de Autenticidade

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA/GV
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Declaração de Autenticidade de Autoria

Declaro, sob as penas da lei e para os devidos fins, junto à Universidade Federal de Juiz de Fora, que meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é original, de minha única e exclusiva autoria e não se trata de cópia integral ou parcial de textos e trabalhos de autoria de outrem, seja em formato de papel, eletrônico, digital, audiovisual ou qualquer outro meio.

Declaro ainda ter total conhecimento e compreensão do que é considerado plágio, não apenas a cópia integral do trabalho, mas também parte dele, inclusive de artigos e/ou parágrafos, sem citação do autor ou de sua fonte. Declaro por fim, ter total conhecimento e compreensão das punições decorrentes da prática de plágio, através das sanções civis previstas na lei do direito autoral¹ e criminais previstas no Código Penal², além das cominações administrativas e acadêmicas que poderão resultar em reprovação no TCC.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 201_.

[Nome do autor]

¹ LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

² Art. 184. Violar direitos de autor e os que lhe são conexos: Pena – detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, ou multa.

APÊNDICE E - Modelo de Dedicatória

Dedico este trabalho a ... (Opcional)

APÊNDICE F - Modelo de Agradecimentos

AGRADECIMENTOS (opcional)

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas - 14724 (2011, p. 1) agradecimentos é o “texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos aqueles que contribuíram da maneira relevante à elaboração do trabalho.”

APÊNDICE G - Modelo de Epígrafe (opcional)

“Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011, p. 2)
A epígrafe elaborada conforme NBR 10520 (citação - Opcional)

APÊNDICE H - Modelo de Resumo

RESUMO

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas - 6028 (2003, p. 2) “o resumo deve ressaltar o objetivo, método e as conclusões do documento (...) deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único.” O resumo deve ter de 150 a 500 palavras.

Palavras-chave: Palavra-chave. Palavra-chave.

APÊNDICE I - Modelo de Abstract

ABSTRACT

O resumo em inglês aqui.

Keywords: Keyword. Keyword.

APÊNDICE J - Modelo de Listas de Figuras

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Título 16

Figura 2 – Título 19

APÊNDICE K - Modelo de Listas de Gráficos

LISTA DE GRÁFICOS

| | |
|--------------------------|----|
| Gráfico 1 – Título | 16 |
| Gráfico 2 – Título | 19 |

APÊNDICE L - Modelo de Listas de Quadros

LISTA DE QUADROS

| | |
|-------------------------|----|
| Quadro 1 – Título | 16 |
| Quadro 2 – Título | 19 |

APÊNDICE M - Modelo de Listas de Tabelas

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Título 16

Tabela 2 – Título 19

APÊNDICE N - Modelo de Listas de Abreviaturas e Siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (Opcional)

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

Fil - Filosofia

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

APÊNDICE O - Modelo de Listas de Símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS (Opcional)

Dad - Distância euclidiana

O (n) - Ordem de um algoritmo

APÊNDICE P - Modelo de Sumário

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1 SEÇÕES PRIMÁRIAS | 20 |
| 2 SEÇÕES PRIMÁRIAS | 37 |
| 2.1 SEÇÕES SECUNDÁRIAS | 40 |
| 2.1.1 Seções terciárias | 44 |
| 2.1.1.1 Seções quaternárias | 46 |
| 2.1.1.1.1 Seções quinárias | 50 |
| REFERÊNCIAS | 70 |
| APÊNDICE | 85 |
| ANEXO | 90 |