



CONJUNTO DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

COMPILADO PELO PROF. RICARDO QUEIROZ

FGV / IBMEC / TREVISAN / INPG Business School

SÃO PAULO - 2012

Caro Aluno,

Um aluno de MBA provavelmente tem experiência na elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso. No entanto, sabemos da natural ansiedade em conceber e elaborar cada novo trabalho acadêmico. As dúvidas se devem tanto à escolha e desenvolvimento do tema a ser abordado, como também à adequação da obra aos padrões formais exigidos pela instituição, que deve obedecer às especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Assim, buscando sempre alcançar a excelência de ensino, reunimos alguns dos melhores profissionais, professores e autores para elaborar o presente conjunto de orientações, que contém indicações importantes para que você possa realizar o seu trabalho de conclusão de curso com maior facilidade. Tendo à mão todas as informações necessárias, temos certeza de que o resultado será uma obra formalmente correta que, aliada ao seu talento, poderá se transformar em fonte de consulta para as futuras pesquisas e estudos na sua área de conhecimento.

Nossos agradecimentos aos professores e amigos cujos esforços propiciaram a elaboração desta fonte de orientação para TCC.

SUMÁRIO

Orientações para Elaboração de TCC

APRESENTAÇÃO

1. ESCOLHENDO O TEMA

2. FORMULANDO O PROBLEMA

3. A PESQUISA MATERIAL

3.1 Pesquisa bibliográfica e documental

3.2 Técnicas de Pesquisa empírica

4. REDIGINDO O TCC

4.1 Elaborando o Sumário

4.2 Estrutura do TCC

4.2.1 Elementos pré-textuais

4.2.2 Texto ou corpo do trabalho

4.2.3 Elementos pós-textuais

4.3 Definindo o Leitor

4.4 O Estilo

5. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

5.1 Formatação Básica

5.2 Referências, notas e citações

5.2.1 Referências bibliográficas e eletrônicas

5.2.2 Citações e notas

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

APRESENTAÇÃO

Para que serve um trabalho de conclusão de curso?

Essa é a primeira pergunta que você terá de responder antes de lançar-se à elaboração do seu trabalho. E é essa resposta que orientará seu trabalho, seja no seu conteúdo, seja na forma como será realizado. Questionar-se sobre a utilidade do TCC é, de certa forma, já começar a fazê-lo.

Muitos imaginam que um TCC deve ser o mais abrangente possível, de forma a demonstrar o conhecimento que o aluno tem do conteúdo do curso. Assim, escolherão um tema bastante amplo, como “*O Varejo hoje*”.

Outros ainda responderão algo como “*porque preciso dos créditos para me formar*”, e, coerentemente com essa resposta, escolherão um tema já bastante explorado, de forma a facilitar o trabalho, feito muitas vezes no sistema de “corte e colagem” ou “clonagem”, o que é lamentável.

Ambas as respostas resultarão em TCC's de pouca utilidade tanto para o pesquisador quanto para o leitor. O TCC será apenas mais uma compilação entre muitas já existentes, reduzindo-se a uma estéril repetição do conhecimento.

Um bom TCC tem duas utilidades principais

1- ele deve conter informação valiosa para quem o consultar.

2- e ao mesmo tempo deve educar o aluno para o exercício da pesquisa, competência esta que o acompanhará ao longo da sua vida acadêmica e profissional.

Assim, ele pressupõe um assunto bem delimitado e, de preferência, original; uma metodologia adequada e uma comunicação clara dos seus resultados.

O importante é que o TCC traga alguma contribuição para o campo do conhecimento na área da atividade (profissional) de seu estudo.

A elaboração do TCC pode inclusive ser uma boa oportunidade para que você, ainda no MBA, faça contato com outras empresas. Ou ainda ser um importante diferencial: direcionando seus projetos para uma área de interesse da companhia onde atua.

Assim, este conjunto de orientações é um roteiro abreviado para a redação do trabalho de final de curso na sua área de interesse. Como seu objetivo é servir de fonte rápida e prática de consulta aos alunos, somente os tópicos mais importantes são abordados, buscando-se a concisão e a simplicidade na exposição. Dividido nos sucessivos passos que devem ser percorridos pelo aluno ao longo da pesquisa – delimitação do tema,

formulação do problema e das hipóteses, técnicas de pesquisa, redação e revisão –, ele não pretende esgotar o tema, mas apenas orientar você no planejamento e redação do TCC, remetendo você a outras fontes quando necessário. Assim, embora a Metodologia da Pesquisa ou as Normas da ABNT, por exemplo, sejam tópicos importantes, elas são mencionadas apenas nos seus aspectos principais, que contribuem diretamente para a elaboração do TCC. Você pode e deve aprofundar-se consultando outras fontes, algumas das quais são sugeridas ao final deste guia.

Há três tipos principais de TCC

Revisão Teórica ou Bibliográfica – consiste num trabalho teórico-conceitual sobre um assunto pesquisado bibliograficamente, seja em livros, revistas ou documentos.

EXEMPLOS DE TÍTULOS DE TCC TEÓRICO:

“Endomarketing: a importância da inteligência emocional dos funcionários nas empresas de serviços telefônicos”

“A importância do merchandising para varejistas de commodities”

“Marketing eletrônico: as ações de marketing intermediadas por canais eletrônicos para as práticas do varejo”

“Marketing de celebridades, no Varejo: a mitologia do século XXI”

TCC de Estudo de Caso – faz a análise específica de uma determinada organização, levantando hipóteses e propondo soluções.

EXEMPLOS DE TÍTULOS DE TCC DE ESTUDO DE CASO:

“Reposicionamento: a experiência da Academia de Ginástica X”

“Os impactos da tentativa de mudança de cultura em um banco de varejo”.

TCC Teórico-Empírico – representa uma pesquisa empírica (trabalho de campo), com coleta e análise de dados primários (obtidos diretamente na fonte) ou secundários (obtidos de obras bibliográficas e fontes já existentes).

EXEMPLOS DE TÍTULOS DE TCC TEÓRICO-EMPÍRICO:

“Efeitos da adoção de novos canais de distribuição na experiência de compra nas lojas físicas da Rede FastShoes, na cidade de São Paulo”

A definição do tipo de trabalho de conclusão de curso a ser realizado está estreitamente relacionado ao tema escolhido, como veremos a seguir.

1. ESCOLHENDO O TEMA

A escolha do tema é o verdadeiro ponto de partida de um TCC: um tema mal escolhido comprometerá todo o resultado do trabalho. Eis alguns critérios para a seleção:

O TEMA DEVE SER ESPECÍFICO - É melhor escrever de forma consistente e detalhada sobre um tema específico do que falar genericamente sobre muitas coisas. Temas enciclopédicos como “Marketing cultural” ou “Varejo eletrônico” devido à sua extensão e generalidade, não se prestam a um TCC.

O TEMA DEVE SER RELEVANTE, possuindo importância teórica e, principalmente, prática.

O TEMA DEVE CORRESPONDER AO SEU GOSTO E INTERESSE, de preferência estando relacionado à sua área de atuação profissional.

O TEMA DEVE SER VIÁVEL em termos de levantamento de dados e informações e exequível quanto ao tempo e recursos financeiros.

O tema escolhido determinará o tipo de TCC adotado. Assim, um trabalho de análise de um tema, como “*Varejo digital para pequenos e médios empreendedores*” será necessariamente teórico.

Para a escolha e delimitação do assunto, você deve consultar (além do seu orientador), também outros professores especialistas na área de seu interesse, ler revistas acadêmicas e monografias, consultar a Internet etc.

2. FORMULANDO O PROBLEMA

A **formulação do problema** é realizada com base em estudos já realizados por você (leituras, algum desafio real na empresa, etc) ou na própria observação empírica, culminando por limitar o mais precisamente possível o campo da investigação científica. Quanto mais detalhado, particularizado e específico for o problema, mais fácil será trabalhar com as fontes bibliográficas.

O problema de pesquisa deve ser claro, específico, plausível e ter comprovação viável.

Nos trabalhos de pesquisa bibliográfica e documental, a função dos problemas é fixar uma diretriz de trabalho, servindo como elemento integrador da reflexão durante o processo de pesquisa.

3. A PESQUISA DO MATERIAL

3.1. Pesquisa bibliográfica e documental

A formulação do problema e o levantamento das hipóteses, ou grandes questões que direcionam o estudo, direcionam a pesquisa bibliográfica inicial, que deve ser discutida com o orientador. No decorrer da pesquisa, porém, podem surgir novos dados que exijam uma ampliação ou revisão desta bibliografia inicial.

DICAS - o primeiro contato com a bibliografia deve haver a preocupação de consultar o sumário dos livros, de forma a realizar uma pré-seleção de textos (livros, periódicos, revistas especializadas), relacionando os que têm mais possibilidade de esclarecer ou fundamentar o trabalho.

Nessa etapa não é necessário que se faça a leitura integral dos textos, mas é importante que se organize um fichário de apontamentos (ou fichamento eletrônico, o que torna o trabalho mais prático) em que cada ficha contenha os dados bibliográficos completos do texto, seu número de registro na biblioteca (caso o livro não seja próprio) e um resumo do seu conteúdo, feito a partir do sumário (nas revistas especializadas, os artigos geralmente são antecidos de um resumo ou *abstract*). Este procedimento facilitará a discussão do projeto inicial com o orientador e a identificação das fontes de pesquisa que realmente interessam ao desenvolvimento do tema escolhido.

Na etapa da coleta de dados propriamente dita, se for utilizado o texto selecionado, deve-se dar continuidade às anotações iniciais da ficha de apontamentos com o registro do conteúdo do texto (resumo) ou mesmo transcrição dos trechos mais importantes. Na transcrição, os parágrafos devem aparecer entre aspas e ter o número da página em que se encontram anotados como citação literal.

A utilização de textos transcritos sem a pontuação indicativa de autoria alheia pode configurar a hipótese de plágio, sujeitando o aluno a sanções disciplinares e legais, inclusive com a recusa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Em tempos de Internet, a tentação da cópia é particularmente grande, dada a sua facilidade. Entretanto, todo o cuidado é pouco na pesquisa eletrônica. Em primeiro lugar, porque a maior parte dos textos que circulam na Internet não provém de fonte segura, sendo de qualidade duvidosa. É preciso separar o que tem qualidade do que não tem, e isso nem sempre é tarefa fácil. O pesquisador deve dar preferência a sites institucionais, de universidades ou institutos de pesquisa reconhecidos. Em segundo lugar, a cópia tem validade científica apenas quando serve de ponto de partida para uma reflexão própria, crítica, por parte do aluno.

3.2. Técnicas de pesquisa empírica

Quando você vai a campo para pesquisar um determinado tema e testar determinadas hipóteses, pode fazer uso de diferentes métodos (quantitativos e qualitativos) e técnicas de pesquisa (entrevistas, questionários, observação).

Definimos brevemente três técnicas de coleta de dados, ressaltando que você deve procurar se aprofundar na bibliografia sobre Metodologia da Pesquisa.

O QUESTIONÁRIO tem por objetivo descrever as características (como sexo, idade, escolaridade) e medir determinadas variáveis (opiniões, atitudes) de um grupo social ou de uma instituição. Também denominado às vezes “entrevista estruturada”, ele pode ser aplicado por escrito ou por contato direto, e suas perguntas podem ser abertas, com resposta livre, ou fechadas, com opções fornecidas pelo pesquisador.

A ENTREVISTA (ou entrevista não-estruturada) consiste na interação face a face com o sujeito pesquisado. Seu objetivo é obter do entrevistado o que ele considera os aspectos mais relevantes de um determinado problema, procurando saber o que, como e por que algo ocorre. A entrevista deve seguir um roteiro planejado antecipadamente.

A OBSERVAÇÃO fornece uma visão geral do tema em estudo, servindo de complemento de outros levantamentos de dados. De preferência, o pesquisador deve anotar ou gravar o que foi observado.

4. REDIGINDO O TCC

Definido o tema e de posse do material pesquisado, chega o momento da redação do TCC. Por onde começar? Como estruturar o texto? Qual deve ser a sua extensão? Tais são as perguntas que se faz o aluno, que muitas vezes se vê perdido nesta etapa.

DICAS - O TCC deve ter, em média, 60 páginas e obedecer a uma determinada estrutura padronizada. O aluno deve ter um cuidado especial com a coerência e a coesão do texto, bem como com seus aspectos gramaticais.

Antes de escrever o texto propriamente dito, porém, é importante planejá-lo. Sugerimos que, como primeiro passo, você elabore o sumário de seu TCC.

4.1. Elaborando o Sumário

Uma das primeiras coisas a fazer para iniciar um trabalho científico é elaborar o sumário ou índice. O sumário deve funcionar como um plano de trabalho, definindo o âmbito do TCC. Evidentemente, à medida que o trabalho avança, esse índice poderá ser reestruturado várias vezes. De qualquer forma, é preciso ter um ponto de partida para essa reestruturação. Um título, um índice

e uma introdução são bons começos. Como veremos detalhadamente a frente, normalmente o TCC é estruturado em **Introdução**, na qual se define e delimita o tema, se apresenta a metodologia utilizada e se resume sucintamente cada capítulo do desenvolvimento; o **Corpo do Trabalho** ou Desenvolvimento, contendo em média três capítulos; e a **Conclusão**, que condensa os resultados da pesquisa e apresenta sugestões.

É importante que a estrutura do TCC reflita de forma lógica e coerente à articulação conceitual e teórica a ser aplicada ao estudo.

4.2. Estrutura do TCC

Na estrutura do trabalho de conclusão de curso devem constar, na ordem abaixo especificada:

4.2.1. Elementos pré-textuais

- 1- Capa, com o título, autor, instituição e data do trabalho.
- 2- Folha de rosto, contendo os elementos essenciais à identificação do trabalho, inclusive com o nome correto do professor orientador.
- 3- Folha de aprovação.
- 4- Dedicatória (opcional), que indica as pessoas às quais se dedica o trabalho.
- 5- Agradecimentos, em que se nomeiam as pessoas que ofereceram algum tipo de colaboração à investigação, como os orientadores ou pessoas entrevistadas.
- 6- Epígrafe (opcional).
- 7- Resumo, que destaca as partes mais relevantes da TCC, como o problema, as hipóteses e o principal resultado alcançado, e cujo objetivo é o de ser utilizado em catálogos de divulgação acadêmica ou científica e sua posterior divulgação na internet.
- 8- Sumário, que apresenta a enumeração das principais divisões do trabalho, na mesma ordem em que se sucedem no texto, indicando o número da primeira página. A subordinação dos itens é indicada por meio de recursos tipográficos.

4.2.2. Texto ou corpo do trabalho

A organização do texto do TCC e sua estrutura variam segundo a natureza do conhecimento, a metodologia adotada e a finalidade a que se destina. No entanto, deve conter, no mínimo, Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

I- INTRODUÇÃO

A introdução tem como objetivo informar e situar o leitor, sobre o tema pesquisa em foco no trabalho de conclusão de curso. Sua função fundamental é despertar o interesse do leitor acerca do trabalho desenvolvido, apresentando de forma objetiva e direta as propostas desenvolvidas, a relevância do tema em discussão, a metodologia utilizada na pesquisa e uma pequena síntese da estrutura do desenvolvimento de cada capítulo. Para tanto, a introdução deve ser estruturada num texto corrido, na seguinte sequência de elementos:

- ✓ Apresentar o tema, devidamente delimitado;
- ✓ Demonstrar a relevância do estudo para a comunidade acadêmica, justificando elaboração do trabalho de pesquisa;
- ✓ Definir o objetivo (finalidades) do trabalho;
- ✓ Explicitar o método de investigação usado na execução do trabalho (pesquisa bibliográfica, de campo ou experimental, por exemplo);
- ✓ Determinar o referencial teórico, ou seja, apontar os autores aos quais a pesquisa se remonta;
- ✓ Como etapa final da introdução, expor brevemente o plano dos capítulos; isto é, apresentar um resumo do que é tratado em cada capítulo, afim de que o leitor tenha uma visão clara do conteúdo do trabalho de conclusão de curso.

II- CORPO DO TRABALHO OU DESENVOLVIMENTO

Expõe o tema em capítulos, itens e subitens. Nele detalha-se o problema, realiza-se a revisão bibliográfica, expõem-se às referências teóricas e se necessário utiliza-se tabelas, gráficos, quadros e ilustrações.

Normalmente, constitui-se de três capítulos. O capítulo 1 deve apresentar a fundamentação teórica para o estudo. Nele, são abordados os conceitos extraídos da bibliografia a serem utilizados no TCC. **Não se deve** abordar conceitos gerais demais, tais como “o que é Varejo”. Pressupõe-se que o leitor já esteja familiarizado com os conceitos básicos do varejo. Só os conceitos específicos pertinentes ao tema devem ser discutidos.

Os capítulos seguintes devem abordar o tema propriamente dito, dividindo-o em diferentes aspectos ou subtemas, organizados em itens correspondentes.

No TCC de estudo de caso, é importante reservar um capítulo para a caracterização da empresa e outro para a análise e interpretação dos resultados.

III – CONCLUSÃO

Tem por função geral, arrematar o trabalho, apresentando a síntese interpretativa de seu desenvolvimento e relatando as eventuais dificuldades em sua realização. Tecnicamente, a conclusão, é a resposta aos objetivos propostos da introdução do trabalho e, fundamentalmente, deve apontar a relação entre os fatos verificados na pesquisa e teoria; evidenciar as conquistas alcançadas no estudo, indicar as limitações e reconsiderações, contribuindo com a comunidade científica, apresentando sugestões tanto de possíveis aplicações do estudo, quanto de futuros trabalhos a serem desenvolvidos. Nesta medida, guardado o enquadramento ao referencial teórico utilizado, você pode expressar suas considerações pessoais, acerca de sua percepção do resultado do estudo. Ressalve-se que você deve ter em mente, que enquanto trabalho de conclusão de curso, estabelece ao graduando o compromisso com o desenvolvimento dinâmico e contínuo de seu campo de conhecimento e, em última análise, o desenvolvimento de sua própria competência profissional, que a partir deste ponto passará a estar em constante atualização. Esse é o dever ético e o compromisso acadêmico científico.

4.2.3. Elementos pós-textuais

Notas

Servem para o autor apresentar indicações bibliográficas, fazer observações, definições de conceitos ou complementações ao texto. As notas podem aparecer no pé da página, no final de capítulos ou do próprio texto.

Referências bibliográficas ou eletrônicas

É o conjunto dos elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, das fontes citadas no texto, a lista ordenada das referências das obras citadas, consultadas ou indicadas pelo autor no texto: livros, jornais, monografias e periódicos.

Apêndices e anexos

Constituem material complementar ao texto, não fazendo parte do corpo do trabalho. Têm por objetivo esclarecer ou ilustrar algum aspecto do trabalho. Exemplos: textos de lei, questionários utilizados na metodologia, entre outros.

4.3. DEFININDO O LEITOR

O ponto de partida para a escritura de qualquer texto deve ser a **caracterização do seu leitor**. Todo texto pressupõe um conjunto de conhecimentos compartilhados. De nada adianta escrever para si mesmo ou para o professor orientador. Só conhecendo o parceiro do jogo comunicacional torna-se possível fazer com que o processo de comunicação seja eficaz. Assim, antes de iniciar a elaboração do texto, deve-se definir quem será o seu receptor. No nosso caso, será o leitor interessado na área de Varejo e conhecedor dos seus conceitos básicos. Para escrever um bom texto, o autor deve se colocar no lugar do leitor e fazer algumas perguntas. A primeira delas

é: “Vale a pena ler esse texto?”. Ou seja, o texto deve convencer o leitor da sua relevância, especialmente na Introdução. Em seguida, o autor do texto deve se fazer quatro perguntas:

- a) O que o leitor precisa saber?
- b) Porque o leitor deveria se interessar pela leitura?
- b) Que conhecimento ele já tem a respeito do assunto?
- c) Qual será a utilização e o alcance do texto?

4.4. O ESTILO

Ao trabalho científico, no nosso caso o TCC, aplicam-se as mesmas regras da boa redação: clareza, concisão e objetividade. Devem-se observar as seguintes regras:

O discurso deve ser impessoal, padronizando-se a forma de tratamento utilizada, seja ela na 1ª pessoa do plural ou na 3ª do singular. Não se deve usar a primeira pessoa do singular, já que o que se pretende é a imparcialidade.

Deve-se adotar como norma a ordem direta, evitando-se o emprego excessivo da voz passiva e de nominalizações*, que podem tornar o texto pesado.

* Ação ou resultado de nominalizar. Transformação de uma oração independente em sintagma nominal, como no ex.: Ele disse que vai pensar; Vou pensar não é resposta.
Emprego de verbo, adjetivo, advérbio etc. como substantivo.
(por exemplo: Cantar alegre a alma; O belo eleva o espírito; Vender é a alma do varejo).

Não se devem começar parágrafos seguidos com a mesma palavra nem usar repetidamente a mesma estrutura de frase.

Evitar gíria. Termos coloquiais, gírias, modismos, lugares-comuns e preciosismos devem ser evitados.

Devem-se dispensar palavras e formas empolgadas ou rebuscadas demais, que tentem transmitir ao leitor a mera ideia de erudição.

A escolha do vocabulário deve ser guiada pela busca da precisão: **desconfie dos sinônimos que servem para todas as ocasiões.**

A linguagem do texto deve ser objetiva e os termos técnicos devem seguir uma padronização. Cada frase deve ter um sentido claro, sem ambiguidades. Termos supérfluos devem ser eliminados.

Cada capítulo deve tratar de um tema, dividido em itens. As diversas partes do TCC devem apresentar coesão e coerência entre si.

Cada parágrafo deve expressar uma única ideia, sendo de preferência estruturado na forma de tópico frasal (frase inicial que sintetiza o conteúdo do parágrafo), desenvolvimento e conclusão. Devem-se desmembrar parágrafos demasiadamente longos.

Os parágrafos devem ser encadeados de maneira fluente, procurando-se utilizar, quando for o caso e sem excesso, elementos de transição que explicitam a relação entre eles, tais como “portanto” (conclusão), “além disso” (adição), “no entanto” (oposição) etc.

A correção gramatical é de grande importância: um texto com problemas de ortografia, pontuação ou concordância facilmente será desacreditado. Ao final da redação do TCC, o texto deve sofrer uma cuidadosa revisão linguística e gramatical.

5. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A apresentação de um trabalho acadêmico ou científico deve obedecer a determinadas normas padronizadas. A seguir, apresenta-se uma síntese das principais normas. Para um maior detalhamento, deve-se consultar as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

5.1. Formatação básica

O TCC deve ser apresentado em papel branco, formato A4 (210mm X 297mm), impresso em uma só face da folha em espaço 1,5 e contando com um mínimo de 50 páginas.

- **Fonte:** Times New Roman, corpo 12. Palavras ou expressões estrangeiras seguem o padrão *italico*, exceto para as já incorporadas à Língua Portuguesa.
- **Parágrafo:** Justificado. Não há espaço extra entre os parágrafos.
- **Margens** (medidas a partir da borda do papel)
 - a) Superior: a **3,0cm** da borda superior da folha
 - b) inferior: a **2,5cm** da borda inferior da folha;
 - c) esquerda: a **3,0cm** da borda esquerda da folha;
 - d) direita: a **2,5cm** da borda direita da folha;
 - e) **parágrafos: usar a margem de 4,25cm** (isto é, 3cm + 1,25cm) a partir da borda esquerda da folha.
- **Capítulos:** Os títulos dos capítulos são formatados em CAIXA ALTA e **negritos**. O espaço dos itens e subitens deve ser idêntico em todos eles. Em todo início de capítulo, abre-se uma nova página com margem superior 8cm, isto é, os 3cm já definidos + 5cm.
- **Paginação:** as páginas devem ser contadas a partir da *Folha de rosto* (que é contada, mas não numerada). A paginação se dará na parte superior da folha à direita. A numeração aparece a partir da Introdução.

5.2. Referências, notas e citações

Ao final do trabalho de conclusão de curso, deve constar a lista das obras consultadas: são as referências bibliográficas e eletrônicas. Entretanto, ao longo do texto do TCC, são feitas citações ou referências a um determinado autor ou texto, e faz-se necessário, para permitir o acesso rápido e preciso aos autores citados, esclarecer numa nota (de pé de página ou ao fim do capítulo) a fonte da citação. Seguem as especificações relativas a cada um desses tipos de referência.

5.2.1. Referências bibliográficas e eletrônicas

O planejamento e a execução racionais de levantamentos bibliográficos – procedimentos indispensáveis à eficácia da pesquisa – exigem competência para referenciar documentos, ou seja, anotar os elementos essenciais à identificação do material:

- autor do documento
- título (inicial maiúscula) e, se houver, subtítulo
- nº da edição
- local da publicação (cidade)
- editor
- ano da publicação.
- relação dos textos ou documentos deve seguir a ordem alfabética, pelo último sobrenome do autor.

- Referências Bibliográficas

LIVRO

Último SOBRENOME, Prenome e demais sobrenomes do(s) autor(es). **Título:** subtítulo. Nº da edição, a partir da segunda. Local da publicação: Editora, ano de publicação.

Exemplos:

BRASIL. Constituição 1988. **Constituição da República Federativa do Brasil.** S.Paulo: Atlas, 1988.

BITTAR, Eduardo C.B. **Metodologia da pesquisa jurídica.** S.Paulo: Saraiva, 2000.

CARVALHO, Maria Cecília M. de (org.) **Construindo o saber** – metodologia científica: fundamentos e técnicas. 9.ed. Campinas: Papyrus, 2000.

LEITE, Eduardo de Oliveira. **A monografia jurídica.** 5.ed.rev.atual.e ampl. S.Paulo: Ed.Revista dos Tribunais, 2001.

MORIN, Edgar. **A cabeça bem-feita:** repensar a reforma, reformar o pensamento. 4.ed. Rio: Bertrand Brasil, 2001.

POPCORN, Faith. **Público-alvo mulher**: 8 verdades do marketing para conquistar a consumidora do futuro. Rio: Campus, 2000.

ROBINETTE, Scott & BRAND, Claire. **Marketing emocional**: a maneira Hallmark de ganhar clientes para toda a vida. S.Paulo: Makron, 2001.

ARTIGO DE PERIÓDICO

LIMA, João Gabriel de. Falar e escrever, eis a questão. **Veja**, S.Paulo: 7 nov. 2001, p.104-112.

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

A ABNT – 2002 estabelece que as referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de revista ou jornal impresso, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, ON LINE). No caso de referência de Internet, quanto à disponibilidade de autoria do artigo ou não.

COM INDICAÇÃO DO NOME DO AUTOR

SOUZA, Ailton Elisário de. Penhora e avaliação. **Dataveni@**.CampinaGrande, ano 4. n.33, jun.2000. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frame-artig>. Acesso em: 31 jul.2000

SEM INDICAÇÃO DO NOME DO AUTOR

Segue-se a sequencia:

TÍTULO. Nome do jornal on line, local da edição, data de publicação Disponível em: <http://www.endereço> do site: Acesso em: data em que o artigo foi acessado pelo pesquisador.

ARRANJO TRIBUTÁRIO. Diário do Nordeste on line, Fortaleza, 27nov.1998. Disponível em: <http://diariodonordeste.com.br>. Acesso em 28 nov, 1998.

REFERÊNCIA LEGISLATIVA

BRASIL. Lei nº 9.995, de 25 de julho de 2000. Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária de 2001 e dá outras providências. **Diário Oficial (da) República Federativa do Brasil**. Brasília, DF. 26 jul.2000. Disponível em: <http://www.in.gov.br>. Acesso em: 11 ago.2000.

ARTIGO DE PERIÓDICO

SILVA, M.M.L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm> Acesso em: 28 nov. 1998.

ARTIGO DE JORNAL CIENTÍFICO

KELLY, R. Eletronic Publishing at APS: its not just online journal **APS News nline**, Los Angeles, Nov.1996. Disponível em: <http://www.aps.org/apsnes/1196/11965.html>. Acesso em: 25 nov. 1998.

5.2.2. Citações e notas

Citações são os conceitos, as informações, ideias e sugestões colhidas, literalmente, em outras fontes mencionadas no texto de um TCC, com a finalidade de enriquecê-la e conferir-lhe maior autoridade.

A **formatação das citações** varia conforme a sua extensão e tipo:

Citação direta é a transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

Citação indireta ou paráfrase é o texto baseado na obra do autor consultado.

> Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

Exemplos:

(RAMAL, 2002) Ramal (2002)

> Nas citações diretas, especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção (ões) da fonte consultada.

Exemplo:

Através do relato das fontes, os personagens da história adquirem voz. Recorro novamente a Duby que adverte que, “como o etnólogo que interroga um informante, o historiador, ao perscrutar suas fontes, deve apagar-se o quanto puder, não passando de um olhar neutro” (1993, p. 57).

> Nas citações indiretas, a indicação da (s) página (s) consultada (s) é (são) opcional (is).

Exemplo:

Este momento de crise em que vivemos caracteriza-se, de acordo com Santos (1997) pela perda da confiança epistemológica. Para o autor, estamos no fim de um ciclo de hegemonia de uma certa ordem científica.

> As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo:

No texto “Do Artesanato Intelectual”, Wright Mills sugere que o trabalhador acadêmico não deve dissociar o seu trabalho de sua vida. De acordo com o autor, “(...) quer o saiba ou não, o trabalhador intelectual forma seu próprio eu à medida que se aproxima da perfeição de seu ofício” (...) (1982, p. 212). “Ele deve aprender a usar a experiência de sua vida no seu trabalho continuamente” (Id, ibid).

> As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4cm da margem esquerda, com letra menor (fonte 10) que a do texto utilizado e sem aspas. No caso de documentos datilografados, deve-se observar apenas o recuo.

Exemplo:

(...) Deixa de ter sentido, nesta ordem argumentativa, a consideração do administrador escolar como uma função definida por uma racionalidade abstrata, determinada por uma lógica que, por si só, impor-se-ia como necessária (...) (MADEIRA & MADEIRA, 2002, p. 206).

> As citações podem vir, ainda, em notas de rodapé. Neste caso, devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, com espaço simples e com fonte menor.

Exemplo:

¹PESSOA, Frota. "Entre dois regimes". In: *Jornal do Brasil*, Seção Ensino e Educação, 19 de fevereiro de 1935, p. 14.

²Secretário-geral efetivo dos serviços administrativos da Diretoria Geral de Instrução Pública à época da nomeação de Fernando de Azevedo para o cargo de Diretor Geral de Instrução Pública do Distrito Federal. Passa a subdiretor administrativo com a nomeação de Fernando de Azevedo, durante a reforma educacional que levou o seu nome. Permanece no cargo com a destituição de Fernando de Azevedo e nomeação de Anísio Teixeira. Signatário do Manifesto dos Pioneiros (LEMME, 1988, p. 23).

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para quaisquer informações complementares sobre as normas e procedimentos para a elaboração do TCC, você deve consultar a **ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas e o **Manual de sua Instituição**.

<http://www.abnt.org.br/>

