



TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

1. Introdução

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica obrigatória que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos na área do Curso, como resultado do trabalho de pesquisa e investigação científica. É um estudo de natureza reflexiva, para ordenar as ideias sobre tema específico.

2. Orientações

O TCC pode ser desenvolvido na forma de **Artigo Científico** e deve ser elaborado **individualmente** ou **em grupo**, conforme **determinações prévias** das Coordenações e da Direção Pedagógica.

Para desenvolver e concluir seu projeto, o aluno deve:

- escolher um professor do seu curso ou da área Pedagógica como orientador;
- preencher e entregar o Termo de Aceite (Anexo A) até o data estipulado em Portaria;
- frequentar os encontros determinados pelo professor orientador, com quem deve manter contado ao longo do desenvolvimento das atividades;
- elaborar o artigo científico de acordo com as normas estabelecidas pelas Faculdades;
- apresentar uma prévia do Artigo Científico nas pré-bancas, em data estipulada em Portaria;
- entregar **3 (três) vias** do Artigo Científico – versão final, **com assinatura do orientador**, impreterivelmente, até o dia estipulado em Portaria.

3. Avaliação do TCC

O graduando deverá apresentar o TCC em data definida pelas coordenações de curso. A defesa se constituirá de uma **exposição oral de 15 a 20 minutos e arguição dos membros da Banca**.

A Banca Examinadora será constituída pelo **orientador** e outros **dois membros efetivos**.

A avaliação será feita mediante critérios pré-definidos.

3.1 Critérios de Avaliação

Formatação	1,0
Estrutura do Trabalho	1,5
Pertinência da Bibliografia	1,5
Profundidade da Abordagem do Tema	2,0
Linguagem e Redação	2,0
Qualidade da Apresentação/ Arguição	2,0

Será aprovado o trabalho que obtiver **média mínima 6,0 (seis)**.

A versão final deverá ser entregue no prazo estabelecido pelas coordenações. O aluno deverá entregar 1 (um) exemplar impresso.

Caso o trabalho seja aprovado com alterações, o acadêmico deverá efetuar as correções e entregá-las no protocolo, **com assinatura do orientador**, conforme cronograma.

4. Estrutura do TCC

4.1 Elementos pré-textuais

- Título do trabalho;
- Nome e identificação do(s) autor(es);
- Nome e titulação do orientador;
- Resumo, contendo 120 a 200 palavras, com explicitação obrigatória do objetivo geral;
- Palavras-chave (três ou quatro).

4.2 Elementos textuais

- **Introdução:** parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa, a justificativa, o referencial teórico e explicitação dos procedimentos metodológicos a serem utilizados;
- **Desenvolvimento:** parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto (análise, reflexões e críticas);
- **Considerações Finais:** retomada do objetivo em forma de confronto com os resultados alcançados durante o desenvolvimento da pesquisa;

4.3 Elementos pós-textuais

São aqueles que complementam o trabalho. Dividem em:

- **Referências:** amparo teórico utilizado durante o desenvolvimento da pesquisa;
- **Apêndice:** são documentos e/ou conteúdos elaborados pelo próprio autor para complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade do trabalho;
- **Anexos:** são tabelas, quadros e outras ilustrações que não apareceram no texto e permitem melhor compreensão do trabalho;

Obs: Apêndice e Anexos serão utilizados caso sejam necessários.

5. Normas de formatação do TCC

- **Papel**

O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser apresentado em papel branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), digitado no anverso das folhas, impresso na cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

- **Digitação**

Na digitação do texto, devem ser observados os seguintes aspectos:

- **Título:** em fonte Times New Roman, tamanho 14, todo em caixa alta, negrito, centralizado
- **Identificação do autor:** fonte Times New Roman, tamanho 12, apenas o sobrenome em maiúsculo e negrito, recuado à direita;
- **Resumo:** a palavra “RESUMO” todo em caixa alta, negrito, fonte Times New Roman, tamanho 12, centralizado. O texto do Resumo deve ser em fonte Times New Roman, tamanho 12, justificado, iniciando sem parágrafo e em espaço simples;
- **Palavras-chave:** toda a expressão em caixa alta, fonte Times New Roman, tamanho 12, negrito, centralizada. As palavras devem ser separadas por ponto e vírgula, sem negrito;
- Para efeito de alinhamento, o **texto**, deve ser justificado e cada parágrafo deve começar com o espaço de 1 cm de margem;
- O **texto** deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre linhas;
- Utiliza-se espaço simples entre linhas para: citações textuais com mais de três linhas, notas de rodapé, resumo, referências e legendas das ilustrações e tabelas;
- Recomenda-se, para a digitação do trabalho, a utilização da fonte Times New Roman em tamanho 12, exceto para as citações com mais de três linhas, tabelas, notas de rodapé, legendas e fontes das ilustrações, que devem ser apresentadas com fonte Times New Roman em tamanho 10;
- **Margens:** superior: 3 cm; inferior: 2 cm; esquerda: 3 cm e direita: 2 cm.
- **Parágrafo:** antes: 0 pt e depois 0 pt.
- As **páginas** devem ser numeradas a partir da segunda (margem superior direita)
- **Citações:** recuo: 4 cm, fonte: 10 e espaço simples
- **Número de páginas:** de 8 a 12
- **Citações**
- **Se não ultrapassar 3 linhas:** na sequência do próprio texto (portanto, mesma fonte / mesmo

espaço) com aspas; sobrenome do autor (caixa alta) / ano da edição/ página da citação.

EXEMPLOS:

Segundo Vergara (2005, p. 48) “a investigação documental é realizada em documentos conservados em órgãos públicos e privados de qualquer natureza.”

Quando o nome do autor estiver entre parênteses, deve ser grafado em maiúsculo, conforme o exemplo:

O objeto de custo é “qualquer coisa para a qual se deseja uma mensuração de custos. Pode ser um produto, uma máquina, um serviço ou um processo” (HORNGREN; FOSTER; DATAR, 2000, p. 19).

- **Se ultrapassar 3 linhas:** com recuo de 4 cm na régua, fonte Times New Roman em tamanho 10, espaço simples, sem aspas, sem espaço inicial de parágrafo; sobrenome do autor (caixa alta) / ano da edição/ página da citação.

EXEMPLO:

Martins (2003, p. 305) afirma que:

Esse mesmo conceito é o aplicável a qualquer setor ou atividade de uma empresa. Pode-se dizer que a empresa tem Controle dos seus Custos e Despesas quando conhece os que estão sendo incorridos, verifica se estão dentro do que era esperado [...].

Ou

Esse mesmo conceito é o aplicável a qualquer setor ou atividade de uma empresa. Pode-se dizer que a empresa tem Controle dos seus Custos e Despesas quando conhece os que estão sendo incorridos, verifica se estão dentro do que era esperado [...] (MARTINS, 2003, p. 305).

- **Citação indireta**

Consiste na transcrição não literal das palavras (frase completa ou trechos de frases) de um autor, ou seja, utiliza-se a ideia do autor consultado. Neste caso, deverá apresentar o sobrenome do autor/entidade e ano de publicação, sendo que o número da página é opcional.

EXEMPLO:

Um sistema de custos, adequado às particularidades das universidades federais, é fundamental, servindo como fonte de informações gerenciais, visando à melhoria da eficácia e permitindo uma gestão efetivamente autônoma (PETER *et al.*,2003).

- **Citação de citação**

É a citação de um documento ao qual não se teve acesso direto. Somente deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. A indicação é feita pelo nome do autor original, seguido da expressão (*apud*) **citado por** e do nome do autor da obra consultada. Somente o autor da obra é mencionado nas referências.

EXEMPLO:

De acordo com Gaetani e Schwartzman (1991, *apud* REINERT e REINERT, 2005, p. 13).

6. Normas Sobre Referências

- As referências aparecem no final do texto em ordem alfabética dos sobrenomes dos autores/entidades citados;
- São apresentadas em espaço simples, separadas entre si por dois espaços simples, alinhadas à esquerda;
- Não se repete a mesma entrada (autor, entidade ou título), que é substituída por um travessão equivalente a 6 espaços;
- Indica(m)-se o(s) autor(es) pelo último sobrenome, em maiúsculo, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes;
- Os nomes dos autores devem ser separados por ponto e vírgula;
- Obras com mais de 3 autores, menciona-se apenas o primeiro seguido da expressão (*et al.*);
- O título deverá estar em destaque (negrito);
- Quando se tratar de obras consultadas online, é essencial apresentar o endereço eletrônico, entre os sinais < >, precedido da expressão (Disponível em:) e a data de acesso ao documento, precedida da expressão (Acesso em:).

6.1 EXEMPLOS

a) Um autor

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, ano de publicação.

EXEMPLO:

IUDÍCIBUS, Sérgio. **Contabilidade básica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

b) Até três autores

Mencionar os autores na mesma ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto e vírgula.

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes; SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes.

Título: subtítulo. Edição. Local: Editora, ano de publicação.

EXEMPLO:

GIAMBIAGI, Fabio; ALÉM, Ana Cláudia. **Finanças Públicas:** Teoria e Prática no Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2000.

c) Mais de três autores

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes *et al.* **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, ano de publicação.

EXEMPLO:

PISCITELLI, Roberto Bocaccio *et al.* **Contabilidade Pública:** uma Abordagem da Administração Financeira Pública. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Em caso de obra de responsabilidade de um editor (Ed.), compilador (Comp.), organizador (Org.) ou coordenador (Coord.), mencionar o nome seguido da abreviatura pertinente, entre parênteses.

EXEMPLO:

BEUREN, Ilse M. *et al.* (Org.). **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade:** teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2003.

Quando a obra for de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) de modo geral, tem sua entrada pelo seu próprio nome, por extenso.

NOME DA ENTIDADE. **Título:** subtítulo. Local, ano de publicação.

EXEMPLOS:

BRASIL. Ministério da Cultura. Conselho Nacional de Direito Autoral. **Legislação de normas.** 3. ed. rev. aum. Brasília, 1985.

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI.
Catálogo de graduação. Diamantina, 2008.

Quando tratar de autoria desconhecida, a entrada é realizada pelo título da obra, conforme exemplo:

TÍTULO (Somente a primeira palavra em caixa alta). Local: Editora, ano de publicação.

EXEMPLO:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993.

• **Monografias, Teses e Dissertações**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. **Título:** subtítulo. Ano da defesa. Número de folhas. Natureza (Área de concentração) – Instituição de defesa, local, ano de publicação.

EXEMPLO:

GALDI, Fernando Caio. **Estratégias de investimento em ações baseadas na análise de demonstrações contábeis: é possível prever o sucesso?** 2008. 119 f. Tese (Doutorado em Ciências Contábeis) – Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.

Sendo o documento consultado online, deverá acrescentar: Disponível em:<>. Acesso em:;

EXEMPLO:

CALIL, Vera Lucia Lelis Oliveira. **Estruturação de um Sistema de Integração Orçamentária, Financeira e de Custos para as Universidades Estaduais do Paraná.** 2005. 201 f. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2005. Disponível em: <www.ufsc.br>. Acesso em: 08 jun. 2018.

Parte de uma obra

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. Título do trabalho. In: SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. **Título**. Edição. Local de publicação: Editora, ano. Página inicial - final da parte referenciada.

Exemplo:

LIMA, L. de O. Ativação dos processos didáticos na escola secundária. In: SILVA, P. **A escola secundária moderna**: organização, métodos e processos. Rio de Janeiro: Forense-Universitária, 1976. p. 213-234.

Material de periódico

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do artigo. **Título do periódico**, Local de publicação, volume, fascículo ou número, paginação inicial-final do artigo, mês e ano.

Exemplos:

COLAUTO, Romualdo D.; BEUREN, Ilse M. Um estudo sobre a influência de *accruals* na correlação entre o Lucro Contábil e a Variação de Capital Circulante Líquido de empresas. **Revista de Administração Contemporânea**, v. 10, n. 2, p. 95-116, abr./jun. 2006.

WAKIM, V. R.; MAGALHÃES, E. A. de. Ética e moral na relação profissional dos contadores com seus empregados. **Revista Mineira de Contabilidade**, Belo Horizonte, v. 24, p. 37-41, 2006.

Material de jornal em meio eletrônico

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. Título do artigo. **Título do Jornal**, local de publicação, data (dia, mês, ano). Disponível em:<>. Acesso em:

Exemplo:

FERNANDES, S. Petrobrás busca maneira de reinjetar CO2 do pré-sal. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 21 nov. 2009. Disponível em:
<<http://www1.folha.uol.com.br/folha/ambiente/ult10007u651549.shtml>>. Acesso em: 13 nov. 2009.

Legislações

LOCAL DE JURISDIÇÃO. Título, número da lei, data. Dados da publicação.

Exemplo:

BRASIL. **Lei Complementar nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Municípios e do Distrito Federal. Disponível em:
<<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 20 mai. 2009.

Trabalho publicado em anais de congresso e outros eventos

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. Título do trabalho. In: Nome do Evento, ano, local de realização. Título do documento (**Anais...**, **Resumos...**), local de publicação: editora, ano de publicação.

Exemplo:

SILVA, César Augusto Tibúrcio; MORGAN, Beatriz Fátima; COSTA, Patrícia de Souza. Apuração do Custo de Ensino por Aluno: aplicação a uma Instituição Federal de Ensino Superior. In: Encontro Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Administração, 2004, Curitiba. **Anais...** Curitiba: ENANPAD, 2004. CD-ROM.

ç