

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
FAETERJ/PARACAMBI**

**MANUAL PARA A ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

**PARACAMBI
2015**

**ANDRÉ LUIZ JEOVANO SILVA
CARLOS EDUARDO COSTA VIEIRA**

**MANUAL PARA A ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Manual de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) elaborado pelos professores André Luiz Jeovanio-Silva e Carlos Eduardo Costa Vieira para os cursos de Gestão Ambiental e Sistemas de Informação. Versão de atualização elaborada em 2015 por André Luiz Jeovanio-Silva a partir do documento aprovado no Conselho Acadêmico em 05 de julho de 2012.

**PARACAMBI, RJ
2015**

RESUMO

JEOVÂNIO-SILVA, A. L.; VIEIRA, C. E. C. **Manual de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** (Curso de Gestão Ambiental ou Gestão em Sistemas de Informação) 2015. 35f. Faculdade de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro, campus Paracambi – FAETERJ/Paracambi. 2015.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é quesito imprescindível à obtenção do grau de Tecnólogo em Gestão Ambiental e Tecnólogo em Sistemas de Informação do Instituto Superior de Tecnologia de Paracambi. Este manual tem como objetivo apresentar as regras de formatação para a elaboração do TCC na FAETERJ/Paracambi segundo as normas da ABNT e as características e necessidades dos cursos. Este trabalho bibliográfico, exploratório e descritivo, em seu desenvolvimento, aborda a estrutura e formatação do TCC, contemplando elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, e todas as regras relacionadas à apresentação gráfica condizente ao formato, digitação, paginação, ilustrações, quadros e tabelas. Espera-se, com este manual, possibilitar ao estudante autonomia e facilidade na produção do TCC.

Palavras-Chave: Trabalho de Conclusão de Curso; Formatação; Normas de ABNT; Manual.

Sumário

1. ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DO TCC.....	5
1.1 Elementos Pré-Textuais.....	5
1.1.1 Capa.....	5
1.1.2 Folha de Rosto.....	5
1.1.3 Ficha Catalográfica.....	6
1.1.4 Errata.....	6
1.1.5 Folha de Aprovação.....	7
1.1.6 Dedicatória.....	7
1.1.7 Agradecimentos.....	8
1.1.8 Epígrafe.....	8
1.1.9 Resumo.....	8
1.1.10 Abstract.....	9
1.1.11 Lista de Figuras (Ilustrações).....	9
1.1.12 Lista de Tabelas.....	9
1.1.13 Lista de Abreviaturas e Siglas.....	9
1.1.14 Lista de Símbolos.....	10
1.1.15 Sumário.....	10
1.2 Elementos Textuais (Corpo Principal).....	10
1.2.1 Introdução.....	11
1.2.2 Material e Métodos (Metodologia).....	11
1.2.3 Resultados e Discussão.....	11
1.2.4 Conclusões.....	12
1.3 Elementos Pós-Textuais.....	12
1.3.1 Referências Bibliográficas.....	12
1.3.2 Anexos.....	13
1.3.3 Apêndice.....	14
1.3.4 Glossário.....	14
1.3.5 Índice.....	14
1.4 Apresentação Gráfica.....	14
1.4.1 Formato.....	14
1.4.2 Digitação.....	15
1.4.3 Paginação.....	16
1.4.4 Ilustrações, Quadros e Tabelas.....	16
2. REFERÊNCIAS.....	18

1. ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DO TCC

A estrutura do TCC estabelece a ordem em que devem ser dispostos os elementos que o compõe, identificados como elementos pré-textuais (parte preliminar do trabalho), elementos textuais (parte principal do trabalho) e elementos pós-textuais (parte complementar do trabalho).

A fonte utilizada no TCC deve ser: fonte 12, Times New Roman. Peculiaridades na formatação de cada elemento serão explicadas conforme a descrição dos mesmos.

1.1 Elementos Pré-Textuais

1.1.1 Capa

A capa é um elemento obrigatório e deve ser padronizada conforme página 15. Deverão constar na seguinte ordem, na parte superior: a identificação da instituição de ensino (Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro e Faculdade de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro, campus Paracambi – FAETERJ/Paracambi), a identificação do curso (Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental ou Curso Superior de Tecnologia em Sistemas de Informação) e a designação Trabalho de Conclusão de Curso.

Abaixo da designação Trabalho de Conclusão de Curso, deverá constar na seguinte ordem: o nome do autor, título do TCC e subtítulo se houver (separado do título por dois pontos), cidade e estado da instituição onde foi apresentado e ano em que foi defendido.

Todos os elementos da capa devem estar centralizados, em negrito e caixa alta.

Na lateral (lombada) do volume final do TCC em capa dura deve constar o título do trabalho, o nome do autor e o ano de defesa. O volume final do TCC deve ser encadernado, usando-se capa dura de cor azul marinho para o Curso de Sistemas de Informação e Verde Musgo para o curso de Gestão Ambiental, com letras douradas para o texto.

1.1.2 Folha de Rosto

A folha de rosto do trabalho (página 16) é um elemento obrigatório e seus elementos deverão constar na seguinte ordem:

- O nome completo do(a) autor(a) centralizado, em negrito e caixa alta. Em situações com mais de um autor, apresentá-los em linhas separadas, em ordem alfabética, com espaçamento simples entre eles;
- Título do TCC e subtítulo se houver (separado do título por dois pontos), centralizado, em negrito e caixa alta;
- A natureza do trabalho (tipo do trabalho, objetivo e nome da instituição a que é submetido) em texto deslocado - 7 cm em relação à margem esquerda, justificado, caixa baixa e espaçamento simples;
- O nome completo do orientador e coorientador (quando houver), com letras maiúsculas somente para as iniciais, precedido de Prof. Doutor ou Prof. Mestre ou Prof. Especialista conforme a titulação do(s) docente(s). Deve estar alinhado com a natureza do trabalho. Em situações com mais de um professor, apresentá-los em linhas separadas, em ordem alfabética, com espaçamento simples entre eles;
- Cidade e estado da instituição onde foi apresentado e ano em que foi defendido, centralizado, em negrito e caixa alta.

1.1.3 Ficha Catalográfica

A ficha catalográfica é um elemento obrigatório. Primeiramente, deve-se solicitar e preencher o formulário da ficha catalográfica e entregá-lo à bibliotecária (Anexo A, página 30).

Na versão definitiva do TCC, incluir, no verso da folha de rosto, na parte inferior e centralizada, a ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca do IST Paracambi, segundo o modelo da página 17.

Dúvidas em relação à solicitação e preenchimento da ficha catalográfica devem ser esclarecidas pela bibliotecária.

1.1.4 Errata

A errata é um elemento opcional, deve ser inserida após a folha de rosto e é um elemento sem título e sem indicativo numérico. É constituída pela referência do TCC no formato ABNT, com espaçamento simples, e deve conter indicação da página e linha, o texto do trabalho a ser corrigido, acrescentando-se o texto da errata. Um exemplo de Errata pode ser encontrado na

página 18. A errata deve ser apresentada em papel avulso ou encartado (dobrado em formato de carta), acrescida ao trabalho depois de impresso.

1.1.5 Folha de Aprovação

A folha de aprovação é um elemento obrigatório (página 19) e seus elementos deverão constar na seguinte ordem:

- O nome do(a) autor(a) centralizado, em negrito e caixa alta;
- Título do TCC e subtítulo se houver (separado do título por dois pontos), centralizado, em negrito e caixa alta;
- A natureza do trabalho (tipo do trabalho, objetivo e nome da instituição a que é submetido) em texto deslocado - 7 cm em relação à margem esquerda, justificado, em caixa baixa e espaçamento simples;
- A frase: Trabalho de Conclusão de Curso Aprovado em dia/mês/ano.
Obs.: Deve ser centralizada, em negrito e caixa alta;
- As palavras: Banca Examinadora.
Obs.: Devem ser centralizadas, em negrito e caixa alta;
- O nome completo dos componentes da banca e suas respectivas instituições na seguinte ordem: orientador, coorientador (quando houver), 1º componente da banca e 2º componente da banca. Os nomes devem ser escritos com letras maiúsculas somente para as iniciais, precedidos de Prof. Doutor ou Prof. Mestre ou Prof. Especialista conforme a titulação do(s) docente(s).

O candidato deve trazer no mínimo duas cópias da folha de aprovação na ocasião da defesa do TCC.

1.1.6 Dedicatória

A dedicatória é opcional, deve ocupar uma folha própria e é um elemento sem título e sem indicativo numérico. Na dedicatória, o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho (página 20). O texto deve ser escrito próximo à margem inferior e deve estar à direita na página com espaçamento simples. Usar um recuo de 7 cm em relação à margem esquerda.

1.1.7 Agradecimentos

Os agradecimentos são opcionais e, quando presentes, devem aparecer na página seguinte a da dedicatória. O título Agradecimentos deve ser centralizado e sem indicativo numérico. O texto deve ser escrito sem parágrafos e com espaçamento simples. Deixar uma linha em branco entre o título e o texto, conforme modelo da página 21.

1.1.8 Epígrafe

A epígrafe é um elemento opcional, sem título e sem indicativo numérico em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, **relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho**. O texto deve ser escrito próximo à margem inferior e deve estar à direita na página com espaçamento simples. Usar um recuo de 7 cm em relação à margem esquerda (página 22).

1.1.9 Resumo

Trata-se de uma apresentação breve do conteúdo do TCC, que destaca os aspectos de maior importância (página 23). Os seguintes aspectos devem ser considerados na redação do resumo:

- O título Resumo deve ser centralizado e sem indicativo numérico. Deixar uma linha em branco entre o título e a referência do TCC e entre esta e o texto do resumo;
- O texto do resumo será precedido da respectiva referência bibliográfica do trabalho, redigida conforme norma ABNT 6023, em espaço simples; o título do TCC deverá estar em negrito;
- O resumo deve ser redigido em um único parágrafo, em espaço simples e em página distinta, contendo, no máximo, 250 palavras (ABNT NBR 6028);
- A primeira parte do resumo deverá situar o assunto tratado, ressaltando em seguida, os objetivos, os métodos, os resultados e as conclusões.

- Após o final do texto devem ser informadas três a cinco (3-5) palavras-chave (palavras, termos ou combinações de palavras que melhor identificam o trabalho). Separar as palavras por ponto e vírgula e não usar negrito.

1.1.10 Abstract

É a versão do resumo em inglês. Seguir as mesmas orientações do item 1.1.9 Resumo (página 24).

1.1.11 Lista de Figuras (Ilustrações)

A Lista de Figuras é um elemento opcional, elaborada de acordo com a ordem de figuras apresentadas no texto, com cada item designado por seu nome específico (Figura 1, Figura 2 etc), travessão, título e respectivo número de página. Quando existem diferentes tipos de figuras em grande quantidade (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, algoritmos), recomenda-se a elaboração de lista própria. Deve ser escrita sem parágrafos e com espaçamento simples. Deixar uma linha em branco entre o título Lista de Figuras e o texto. Vide modelo na página 25.

1.1.12 Lista de Tabelas

A Lista de Tabelas é um elemento opcional, elaborada de acordo com a ordem de tabelas apresentadas no texto, com cada item designado por seu nome específico (Tabela 1, Tabela 2 etc), travessão, título e respectivo número de página. Deve ser escrita sem parágrafos e com espaçamento simples. Deixar uma linha em branco entre o título Lista de Tabelas e o texto. Vide modelo na página 26.

1.1.13 Lista de Abreviaturas e Siglas

A Lista de Abreviaturas e Siglas é um elemento opcional que consiste na relação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes escritas por extenso. Deve ser escrita sem parágrafos e com espaçamento

simples. Em caso de uso de siglas referentes a expressões em língua estrangeira, estas devem ser incluídas na lista de Abreviaturas acompanhadas de seu significado por extenso e da respectiva tradução para a língua Portuguesa. O uso deste tipo de lista é recomendado quando é necessário citar repetidamente siglas no corpo do texto. Deve-se deixar uma linha em branco entre o título Lista de Abreviaturas e Siglas e o texto. Vide modelo na página 28.

1.1.14 Lista de Símbolos

A Lista de símbolos é opcional. Caso o número de elementos a ser apresentado seja pequeno, recomenda-se a sua explicação no próprio texto. Consulte o orientador para esclarecimentos. Vide modelo na página 29.

1.1.15 Sumário

O sumário indica a ordem dos itens dentro do corpo principal do TCC e contém a página inicial de cada item ou subitem (página 30). A página contendo o sumário deverá ter o título Sumário centralizado, em letras maiúsculas e em negrito de tamanho 12. Os elementos pré-textuais anteriores ao Sumário (ex: folha de rosto, dedicatória, agradecimentos, entre outros) não constam como itens do sumário. As páginas do sumário não devem ser numeradas. Evitar subdivisões em demasia (quarta ordem em diante). Apresentar itens em caixa alta e subitens em minúscula.

1.2 Elementos Textuais (Corpo Principal)

Os elementos textuais são o desenvolvimento do trabalho propriamente dito. O corpo do TCC será organizado em **texto corrido**. Toda frase obtida através de pesquisa deve ser acompanhada da citação da fonte da consulta (artigo científico, livro, TCC, dissertação, Tese, sites da Internet), conforme norma ABNT NBR 10520.

O corpo principal deverá ser composto das seguintes divisões (iniciadas em páginas separadas): Introdução, Material e Métodos (ou Metodologia), Resultados e Discussão, Conclusões ou Considerações Finais.

1.2.1 Introdução

Nesta parte do texto, o autor deve fornecer uma visão geral da pesquisa realizada. Deve-se abordar a definição/apresentação do tema, o estado atual de conhecimento (contextualização), a justificativa do trabalho e os objetivos da pesquisa. Apesar de comporem a introdução, dado o seu grau de importância, os objetivos devem ser apresentados em páginas à parte e devem constar como subitens da introdução no Sumário e corpo do texto. Quando necessário, os objetivos podem ser divididos em Objetivos Gerais e Específicos.

1.2.2 Material e Métodos (Metodologia)

Inclui-se nesta parte a classificação do estudo ou pesquisa, o local de estudo (local ou região onde a pesquisa foi realizada), a população de estudo (descrição dos participantes estudados em pesquisas com entrevistas e questionários), os materiais, as técnicas e os métodos utilizados para conduzir o trabalho. A metodologia deve ser descrita de maneira detalhada e suficiente para tornar possível a repetição do estudo.

As técnicas e métodos já conhecidos devem ser acompanhados das respectivas citações. As técnicas e os equipamentos novos, bem como o desenvolvimento de programas de análise ou de organização das informações da pesquisa, devem ser descritos com detalhes e ilustrados, se possível, com fotografias.

1.2.3 Resultados e Discussão

Descrição dos resultados obtidos pelo autor do trabalho, análise e discussão dos mesmos. Os resultados devem ser agrupados e ordenados convenientemente, acompanhados de tabelas, figuras, mapas etc. Tabelas ou figuras podem ser apresentadas no Anexo e/ou Apêndice segundo orientação do professor do TCC.

A discussão deve abordar as vantagens e desvantagens de cada resultado obtido, comentando-se contribuições para o alcance dos objetivos propostos. Além disso, a discussão deve contextualizar os dados obtidos no trabalho de TCC com dados previamente publicados. Fatos novos e excepcionais devem ser enfatizados, assim como as concordâncias e divergências de teorias e paradigmas.

1.2.4 Conclusões

Este item apresenta a finalização do estudo. Neste, devem ser apresentados os aprendizados adquiridos com os resultados obtidos, as contribuições e méritos do seu estudo, o ponto de vista do autor sobre a pesquisa realizada, apresentando-se um parecer ao lidar com o tema da pesquisa. Ao término das conclusões, é recomendável fazer sugestões de trabalhos futuros, isto é, apresentar novas possibilidades de pesquisa para a complementação ou prosseguimento. Os relatos devem ser breves, baseando-se apenas nos dados comprovados de maior importância, evitando-se repetir ou fazer mera transcrição dos resultados obtidos.

1.3 Elementos Pós-Textuais

1.3.1 Referências Bibliográficas

É um elemento obrigatório que consiste numa listagem alfabética e cronológica (obras de um mesmo autor) de todas as publicações citadas no TCC. As citações de obras e autores devem ter como referência as regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas em sua norma ABNT NBR 6023. Nas referências bibliográficas, devem ser adotadas as seguintes regras:

a) último nome dos autores (exceto para Filho, Neto, Sobrinho etc.) em letras maiúsculas, seguindo-se do nome e sobrenome abreviados.

b) Dois a três autores devem ser separados por ponto e vírgula seguindo-se de espaço. Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al. Em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção em relatórios para órgãos de financiamento etc.), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

c) Quando vários autores forem citados em uma mesma frase, apresentar as citações em ordem cronológica. Para trabalhos com mesma data, apresentá-los em ordem alfabética. Seguir o mesmo para obras de um mesmo autor; e usar ‘*apud*’ ou ‘citado por’, para referências não consultadas diretamente.

d) Recomenda-se que a literatura citada seja de fácil acesso, evitando-se ou apresentando o mínimo possível de material não publicado, informações pessoais, relatórios e monografias, editoriais etc., além de informações que não passaram por um processo de revisão editorial formal.

e) As referências devem ser organizadas em ordem alfabética, alinhadas à esquerda e, no corpo do texto, mencionadas segundo o formato autor/ano (ex.: AUTOR, 2005). O nome da revista deve ser apresentado em negrito.

f) Para as citações de internet, seguir as regras:

1ª) artigo com autor e ano – usar o mesmo modelo apresentado anteriormente e mencionar o sitio consultado. Exemplo: GRAVEL, A. L., 2011. A educação ambiental para pequenos agricultores. Disponível em: <http://www.eduamb.com.br>, acessado em 30/03/2011 às 13h05.

Obs.: No corpo do texto, usar o modelo autor/ano (ex: GRAVEL, 2011). Nas referências bibliográficas inserir o autor normalmente segundo o item “e”.

2ª) artigo sem autor, sem ano ou sem o nome da revista – mencionar diretamente o sitio consultado. Exemplo: <http://www.eduamb.com.br>, acessado em 30/03/2011 às 13h05.

Obs.: No corpo do texto, citar o sitio consultado segundo o exemplo: (www.eduamb.com.br).

Obs.: Os sítios devem ser apresentados após as referências convencionais utilizando-se o subitem: sites consultados. Aconselha-se, nestes casos, substituir o título referências bibliográficas por referências.

1.3.2 Anexos

Elemento opcional. Texto ou documento não elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração. Inclui materiais suplementares, tais como descrições ou dados complementares da área ou objeto de estudo, tabelas e modelos estatísticos, programas, leis, cópias de documentos, mapas e outros que acrescentam conteúdo ao trabalho, sem, no entanto, constituir parte essencial do mesmo. Deve ser precedido da palavra anexo em letras maiúsculas, travessão e pelo respectivo título. Não possui indicativo numérico.

1.3.3 Apêndice

Elemento opcional. Texto ou documento elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação. Inclui materiais suplementares, tais como questionários, tabelas, modelos estatísticos, programas, mapas e outros. Deve ser precedido da palavra apêndice em letras maiúsculas, travessão e pelo respectivo título. Não possui indicativo numérico.

1.3.4 Glossário

Elemento Opcional. Lista de palavras pouco conhecidas ou estrangeiras, ou termos e expressões técnicas de uso restrito, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre seu significado. As palavras devem ser listadas em ordem alfabética. Deve ser precedido do título Glossário em letras maiúsculas e centralizado. Não possui indicativo numérico.

1.3.5 Índice

Elemento opcional. Lista de palavras ou frases ordenadas em ordem alfabética que localiza e remete para as informações contidas no texto, conforme ABNT NBR 6034. Título em letras maiúsculas e centralizado. Não possui indicativo numérico.

1.4 Apresentação Gráfica

O TCC deve seguir uma apresentação gráfica de excelente qualidade, de forma que o trabalho seja claro e agradável para o leitor. Para isso, deve ser muito bem organizado quanto a estrutura e formatação e devem ser empregadas fontes de letras adequadas.

1.4.1 Formato

A arte final do TCC deve ser impressa em folha branca formato A4 (210 x 297mm), recomendando-se a reprodução do texto na frente do papel, exceto na ficha catalográfica.

1.4.2 Digitação

As margens do texto devem ser: esquerda e superior de 3,0 cm e direita e inferior de 2,0 cm. As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por uma linha horizontal de 5 cm a partir da margem esquerda sem tabulação de parágrafos e com fonte menor (tamanho 10).

No texto devem ser utilizados caracteres tipo Times New Roman, tamanho 12. Pode ser aceito um tamanho menor (fonte 10) no caso de legendas de figuras e tabelas, citações diretas acima de três linhas e a parte interna de algumas tabelas muito extensas. O espaçamento deve ser 1,5 entre as linhas, excetuando-se Resumo, *Abstract*, títulos de seções com mais de uma linha citações diretas acima de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, dados das tabelas, natureza do trabalho (folha de rosto – descrição do tipo de trabalho, objetivo, nome da instituição). Nestes casos, utiliza-se o espaçamento simples. Os caracteres devem sempre ser digitados em cor preta, em todo o texto, incluindo títulos, ilustrações, tabelas etc. Nunca utilizar bordas para texto, fotos em partes pré-textuais e pós-textuais (exceto apêndices e anexos) ou marcas d'água.

Os títulos das divisões principais ou seções primárias devem ser digitados em letras maiúsculas e negrito (ex.: **1. INTRODUÇÃO**), sem pontuação. Os títulos das seções secundárias (1.1) e terciárias (1.1.1) devem ser digitados em negrito, sem pontuação, com letras maiúsculas apenas nas iniciais para as primeiras palavras (ex.: **1.1 Seção Secundária**). Recomenda-se evitar o uso de seções quaternárias (1.1.1.1) ou de ordem superior.

Todo parágrafo deve ser justificado e iniciar-se com tabulação equivalente a 1,25 cm na primeira linha (padrão na maior parte dos processadores de texto). Não utilizar espaçamento entre parágrafos.

O indicativo numérico deve ser apresentado em algarismos arábicos, alinhado à esquerda e preceder o respectivo título, separando-se do mesmo por um espaço de caractere (correspondente a uma letra). Os títulos das seções em início de página devem ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Os títulos escritos após um texto devem ser separados deste pelo mesmo espaço.

As seguintes seções não possuem indicativo numérico: errata, agradecimentos, listas (ilustrações, abreviaturas, siglas, símbolos), resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexos(s) e índice. O título destas seções devem ser centralizados.

As seguintes seções não possuem título nem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

1.4.3 Paginação

A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. A contagem começa a partir da folha de rosto, contudo todos os elementos pré-textuais não são numerados. Havendo Apêndice e Anexo, as suas folhas devem ser numeradas na seqüência do texto e com algarismos arábicos.

1.4.4 Ilustrações, Quadros e Tabelas

Os quadros, tabelas e figuras devem aparecer no texto logo após serem citados pela primeira vez. Em casos de mapas, esquemas e tabelas consideradas grandes pelo orientador, este está livre para orientar a organização que considerar ideal. Quadros, tabelas e figuras são numerados em séries separadas, e os números em cada série devem aparecer e ser citados no texto em ordem consecutiva (ex.: Tabela 1 ou Tab.1; Figura 1 ou Fig. 1).

Se a tabela ou quadro ocupar mais de uma página, deve-se colocar entre parênteses, no final do título, a indicação ‘continua’. Na página seguinte, o título conterà apenas ‘Tabela 1 - Continuação’ ou ‘Figura 1 - Continuação’. Quando os dados procederem de outra fonte, como em alguns quadros ou figuras contendo dados obtidos de bibliografia, deve-se mencioná-la, abaixo do quadro ou figura. Como, por exemplo, Fonte: Vieira (2011). Os termos ‘**Figura**’, ‘**Quadro**’ e ‘**Tabela**’ devem ser escritos com apenas a inicial em letra maiúscula e em negrito. Os títulos das tabelas e dos quadros devem ser colocados acima dos mesmos, enquanto que os das figuras, abaixo das mesmas, deixando um espaço entre a última linha do título e a borda superior da tabela, ou entre a borda ou legenda inferior da figura e o seu título.

Procure o orientador para orientações sobre a qualidade e o padrão de figuras, quadros e tabelas a serem adotados. Tabelas ou figuras que ocupem menos de meia página podem ser inseridas no texto, mas devem ser separadas deste, acima e abaixo, por uma linha em braço (tecla

enter). Figuras contendo gráficos devem ser preferencialmente apresentadas com padrões de linhas, símbolos ou preenchimento nítidos e possíveis de serem diferenciados.

2. REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

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

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

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

_____. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
FAETERJ/PARACAMBI**

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO ...
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

JOÃO TEIXEIRA DE AMARAL

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOVER

**PARACAMBI, RJ
2015**

JOÃO TEIXEIRA DE AMARAL

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOVER

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) apresentado ao Curso Superior de Tecnologia em ... da Faculdade de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro, campus Paracambi – FAETERJ/Paracambi, como requisito parcial para a obtenção do grau de Tecnólogo em Gestão ...

Orientador: Prof. Doutor José João da Silva

Co-orientador: Prof. Mestre Carlos Pereira do Amaral

**PARACAMBI, RJ
2015**

A479

Amaral, João Teixeira de.

Título do Trabalho: Subtítulo se Houver. / João
Teixeira de Amaral. - 2015.

40 f.; 30 cm.

Trabalho de Conclusão de Curso (Tecnólogo em ...)-
Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio
de Janeiro. - Faculdade de Educação Tecnológica do
Estado do Rio de Janeiro, campus Paracambi -
FAETERJ/Paracambi, Rio de Janeiro, 2015.

Bibliografia: f. 53.

1. Palavra chave 1. 2. Palavra chave 2 I. Título.

CDD 658.4

ERRATA

AMARAL, João Teixeira de. **Título do Trabalho:** Subtítulo se houver. 2015. 40 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso Superior de Tecnologia em ...) – Faculdade de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro, campus Paracambi – FAETERJ/Paracambi, 2015.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	Intenet	Internet

JOÃO TEIXEIRA DE AMARAL

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOVER

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) apresentado ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão ... da Faculdade de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro, campus Paracambi – FAETERJ/Paracambi, como requisito parcial para a obtenção do grau de Tecnólogo em Gestão ...

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO APROVADO EM 20/11/2015

BANCA EXAMINADORA:

Prof. Doutor Antônio Carlos de Oliveira
Faculdade de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro
FAETERJ/Paracambi
Orientador

Prof. Mestre Carlos Pereira do Amaral
Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ

Prof. Especialista José Amaral dos Santos Figueroa
Universidade Federal Fluminense – UFF

Às minhas filhas Bárbara, Isabela e Vitória e à minha
querida esposa Kelly.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus e a todos os meus familiares.

Ao meu orientador Prof. Doutor Antônio Carlos de Oliveira e co-orientador Prof. Mestre Carlos Pereira do Amaral pela atenção e apoio.

A todos os professores da FAETERJ/Paracambi pelos ensinamentos.

Ao pessoal da secretaria pelo auxílio e solicitude.

A todos que de alguma forma contribuíram para a realização deste trabalho.

“Não é no silêncio que os homens se fazem, mas na palavra, no trabalho, na ação-reflexão.”

Freire (1987)

RESUMO

TEIXEIRA, João. **Título:** Subtítulo. 2015. 40f. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso Superior de Tecnologia em Gestão ...). Faculdade de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro, campus Paracambi – FAETERJ/Paracambi. 2015.

Sintetizar a introdução (em poucas palavras abordar os principais conceitos, relevância do assunto etc). Apresentar o objetivo de forma literal (ou o objetivo geral e os específicos). Mencionar os principais métodos utilizados no estudo. Descrever brevemente os resultados mais importantes e/ou interessantes. Sintetizar a conclusão ou as considerações finais.

Palavras-Chave: Sistemas de Informação; Gestão Ambiental; Trabalho de Conclusão de Curso.

ABSTRACT

TEIXEIRA, João. **Title:** Subtitle. 2015. 40 pp. Final Paper (Course of Environmental Management / Information Systems) – Technological Education College of The State of Rio de Janeiro, Paracambi campus – FAETERJ/Paracambi. 2015.

Summarize the introduction (briefly to approach the main concepts, relevance of the subject etc.). Describe the aim of the study literally (or general objective and specific objectives). Mention the main methods used in it . Make a brief description of the most important results and/or most interesting results. Summarize the conclusion or the final considerations.

Keywords: Information System; Environment Management; Final Paper.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Título da Figura 1.....	8
Figura 2 – Título da Figura 2.....	18

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Legenda da Tabela 1.....10
Tabela 2 – Legenda da Tabela 2.....12

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
FTP	<i>File Transfer Protocol</i> – Protocolo de Transferência de Arquivos
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
RAM	<i>Random Access Memory</i> – Memória de Acesso Aleatório
SO	Sistema Operacional

LISTA DE SÍMBOLOS

d_{ab}	Distância euclideana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	6
1.1 Objetivo(s)	7
2 TÓPICOS DO DESENVOLVIMENTO.....	9
2.1 Descrição do Problema.....	10

ANEXO A

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
FAETERJ/PARACAMBI**

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

Palavras – chave:

Número de páginas do trabalho:

Número das páginas da bibliografia (inicial e final):

Ilustrações, gráficos e tabelas:

Nomes completos do autor e do orientador

Telefone/e-mail do autor para contato e e-mail.

ATENÇÃO:

É imprescindível anexar cópias da folha de rosto, do sumário e resumo sem os quais a ficha catalográfica não poderá ser confeccionada.