

REGULAMENTO INTERNO

Trabalho de Conclusão de Curso dos cursos da ETEC Prof. Dr. José Dagnoni - Santa Bárbara d'Oeste - SP

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º - Os membros dos trabalhos de conclusão de curso, constituídos nesta unidade escolar, ETEC Prof. Dr. José Dagnoni, sito a Avenida Antônio Pedroso número, 1731 em Santa Bárbara d'Oeste, referidas no artigo 2º tem validação dos seus respectivos projetos mediante organização estabelecida.

Artigo 2º - A ETEC Prof. Dr. José Dagnoni é constituída por 07 cursos técnicos modulares, 08 cursos do ensino médio integrado ao técnico e 01 curso Novotec Integrado Híbrido.

<i>Escola</i>	<i>Período</i>	<i>Curso</i>	<i>Cidade</i>
ETEC Prof. Dr. José Dagnoni	Manhã/tarde	Mtec integrado: Administração, Logística, Marketing, Meio Ambiente, Química, Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Desenvolvimento de Sistemas	Santa Bárbara d'Oeste
		NOVOTEC HÍBRIDO	Santa Bárbara d'Oeste/Americana
	Tarde/manhã	Técnico em Enfermagem	Santa Bárbara d'Oeste
	Noite	Técnico em Administração Técnico em Recursos Humanos Técnico em Química Técnico em Serviços Jurídicos Técnico em Logística Técnico em Desenvolvimento de Sistemas Técnico em Marketing	Santa Bárbara d'Oeste

CAPÍTULO II OBJETIVO

Artigo 3º - Este regulamento Interno tem como objetivo:

- I. Organizar e padronizar a avaliação e a validação dos trabalhos de conclusão de curso dos respectivos cursos da unidade escolar, criando uma comunicação interna eficiente subsidiando professores, alunos e avaliadores dos trabalhos;
- II. Manter a organização e fazer com que sejam respeitadas as regras estabelecidas.

CAPÍTULO III

APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

Artigo 4º - Para melhor apreciação dos trabalhos e cumprimento das normas estão estabelecidas as seguintes ações:

- I. Os trabalhos de conclusão do curso deverão ser apresentados na forma de **artigo**.
- II. As apresentações dos trabalhos ocorrerão de duas formas:
 - a) Apresentação oral em feira e uma pré-banca que deverá ser realizada com antecedência de quinze dias da feira, **SENDO ESTA ORGANIZADA DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS DE CADA PROFESSOR ORIENTADOR**.
 - b) **A exposição em feira será realizada na penúltima semana de aulas.**
 - I. A participação em feira é obrigatória para todos os cursos.
 - II. Os trabalhos devem ser formatados de acordo com as normas da ABNT, disponíveis no Manual para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso dos cursos Técnicos, sob acesso do link: <https://cgd.cps.sp.gov.br/cgddocumentos/termo-de-autorizacao-deposito-e-disponibilizacao-dos-trabalhos-de-conclusao-de-curso-no-repositorio-institucional-do-conhecimento-ric-cps-etec/>
 - III. Um mês antes da data da apresentação na feira, os grupos devem enviar o trabalho por e-mail, para o professor orientador, de acordo com cronograma pré-estabelecido.
 - IV. Após a aprovação do trabalho final pelo professor orientador, o grupo terá 07 dias para a entrega do trabalho em PDF. No dia da aula de entrega o grupo deverá assinar a “Ficha de Entrega do TCC”.
 - V. Todo o processo de elaboração do trabalho de conclusão de curso deverá ser realizado em equipe, e a composição do grupo deverá ter no máximo 05 alunos e no mínimo 03 alunos;
 - VI. O aluno será avaliado individualmente, pelo professor orientador;
 - VII. Os alunos deverão assinar um Termo de Autorização de Divulgação, autorizando a utilização do TCC pela unidade escolar e um Termo de Autenticidade, conforme Anexo 2.
 - VIII. Após a aprovação do trabalho final o professor orientador deverá entregar ao coordenador pedagógico, até a data final anterior ao Conselho de Classe, os documentos de TCC (Ficha de avaliação, Termo de autenticidade, Termo de autorização e Ficha de entrega do TCC) em PDF.
 - IX. Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (RICCPS) - Repositório digital de documentos que permitirá armazenar, preservar, disseminar e gerenciar em formato digital o conhecimento científico, tecnológico e artístico-cultural produzido pela comunidade do CPS- O termo RIC-CPS deverá ser entregue assinado até a data final anterior ao Conselho de Classe.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

Artigo 5º - Durante o processo de organização e apresentação dos projetos estão estabelecidas as seguintes regras:

- I. É obrigatória a presença do aluno na apresentação oral do seu trabalho;
- II. A aferição da menção final de cada integrante do projeto será efetuada individualmente, mediante a observação dos seguintes itens: menção da participação individual do aluno no projeto dada pelo professor orientador, frequência, apresentação pessoal e entrega de documentos do TCC no prazo estipulado pelo professor orientador;
- III. À aferição da menção final, o professor deverá considerar que fez uso de todos os critérios de avaliação possíveis para este componente curricular e considerar as competências e habilidades previstas no plano de curso.
- IV. O aluno (grupo) somente poderá expor seu trabalho se tiver no mínimo a menção R;
- V. O cronograma de todas as atividades do semestre será disponibilizado pelo professor orientador no início de cada semestre letivo;

- VI. Caberá ao professor orientador, auxiliar na organização e procedimentos da banca examinadora como local e composição de avaliadores.
- VII. A apresentação oral em feiras e exposições, será avaliada por 03 profissionais, podendo ser um professor especialista, o orientador, o coordenador de curso e/ou representantes da sociedade civil.
- VIII. O tempo de apresentação oral do grupo em qualquer das modalidades, é de no máximo **15** minutos;
- IX. A menção final será dada pelo professor orientador.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Artigo 6º - O Coordenador Pedagógico será responsável pela qualificação da ação do coletivo da escola, vinculando e articulando o trabalho à Proposta Pedagógica.

§1º - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. Articular-se com a Direção da U.E., Coordenadores de Curso e responsáveis pelos setores envolvidos para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;
- II. Convocar sempre que necessário, os docentes e os Coordenadores de Curso para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
- III. Acompanhar o processo de constituição da equipe de organização e avaliação dos trabalhos e de definição do cronograma de apresentação dos trabalhos a cada período letivo.

Artigo 7º - O Coordenador de Curso será responsável pela operacionalização e permanente avaliação das atividades docentes e discentes.

§1º - Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Delimitar as áreas de conhecimento do TCC em conjunto com os professores da habilitação.
- II. Atualizar, em conjunto com a equipe escolar, regulamentações específicas complementares do TCC da Habilitação Profissional;
- III. Promover parcerias com empresas e instituições da área profissional para o enriquecimento tecnológico dos trabalhos dos alunos e convite para participação às apresentações dos trabalhos.

CAPÍTULO VI

DA ORIENTAÇÃO

Artigo 8º - A orientação dos trabalhos entendidos como processo de acompanhamento didático pedagógico, será de responsabilidade de todos os docentes da habilitação, cabendo aos responsáveis pelos componentes curriculares específicos do TCC a promoção da articulação e da integração com professores dos demais componentes curriculares.

§1º - Os docentes do Componente Curricular específico do TCC terão como principais atribuições:

- I. Definir a estrutura do TCC, segundo orientações da Coordenadoria de Ensino Técnico – CETEC.
 - II. Orientar especificamente o desenvolvimento de cada trabalho:
- a) O PTCC, tem como principais objetivos a definição do cronograma de trabalho, delimitação do tema, formulação do problema de pesquisa, construção das hipóteses, elaboração dos objetivos, da justificativa, referenciais teóricos, fontes de pesquisa e identificação de recursos.
 - b) O DTCC deverá envolver necessariamente uma pesquisa empírica e pesquisa bibliográfica. A pesquisa empírica contempla a coleta de dados, que poderá ser realizada no local de trabalho, estágio ou, por meio de visitas técnicas e entrevistas com profissionais da área ou em empresas.
 - I. Informar aos alunos sobre as normas, diário de bordo, procedimentos e critérios de avaliação;
 - II. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, segundo cronograma estabelecido;

III. Avaliar o TCC em suas diferentes etapas (avaliação parcial e final);

- IV. Encaminhar os trabalhos aprovados à Banca Examinadora que realizará a avaliação no decorrer de feiras e exposições;
- V. Divulgar, por meio de documentos internos datados e assinados, a relação de alunos, respectivos temas dos trabalhos que serão apresentados em feiras e exposições

CAPÍTULO VII – Da Avaliação

Art. 9º – A avaliação do TCC envolve a apreciação:

- I. do desenvolvimento do TCC;
- II. do trabalho escrito;
- III. da demonstração do produto e/ou materiais resultantes do trabalho realizado, quando for o caso.

NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A ETEC Prof. Dr. José Dagnoni, institui as presentes normas, que contêm orientações técnico-pedagógicas destinadas à normalização das ações relacionadas às atividades do TCC, atendendo ao Artigo 3º do Regulamento Geral e em conformidade com as disposições da Coordenadoria de Ensino Técnico – CETEC.

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC - é requisito essencial e obrigatório para obtenção da certificação de técnico e ensino médio e integrados. Trata-se de uma atividade escolar de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à área de formação profissional.

O processo de elaboração do TCC tem início no penúltimo Módulo, para o ensino técnico e no último ano para o ensino médio e integrados técnicos, devendo ser concluído no final do último Módulo ou ano.

1 MODALIDADE DE TRABALHO

O TCC deverá envolver necessariamente uma pesquisa empírica, que somada à pesquisa bibliográfica dará o embasamento prático e teórico necessário para o desenvolvimento do trabalho. A pesquisa empírica deverá contemplar uma coleta de dados, que poderá ser realizada no local de estágio supervisionado, ou por meio de visitas técnicas, entrevistas com profissionais da área ou empresas.

O desenvolvimento do TCC pautar-se-á em pressupostos interdisciplinares, podendo então, conforme a natureza e o perfil do profissional exprimir-se, além do trabalho escrito (definir que tipo de pesquisa vai utilizar, ou seja, pesquisa bibliográfica, de campo ou de laboratório por meio), por meio de um artigo científico.

2 ESCOLHA DO TEMA

A temática a ser abordada deve estar contida no âmbito das atribuições profissionais da categoria, sendo de livre escolha do aluno. O professor orientador também pode propor temas, mas sempre lembrando que a definição final é da equipe que irá desenvolvê-lo. O importante é que o aluno escolha o tema de seu trabalho levando em consideração os seguintes aspectos:

- 1. Tendências, preferências pessoais e profissionais;
- 2. Aptidão;
- 3. Tempo;
- 4. Recursos;
- 5. Relevância;

6. Pertinência

7. Viabilidade

3 ESTRUTURA FÍSICA DO TCC - ARTIGO CIENTÍFICO

De acordo com a ABNT (NBR 6022, 2003, p.2), são apresentadas as seguintes definições para um artigo:

Publicação periódica científica impressa é um dos tipos de publicações seriadas, que se apresenta sob a forma de revista, boletim, anuário etc., editada em fascículos com designação numérica e/ou cronológica, em intervalos prefixados (periodicidade), por tempo indeterminado, com a colaboração, em geral, de diversas pessoas, tratando de assuntos diversos, dentro de uma política editorial definida, e que é objeto de Número Internacional Normalizado (ISSN).

Artigo científico: Parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

Artigo de revisão: Parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.

Artigo original: Parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais.

Conforme Azevedo (2001, p.82) o artigo científico “é um texto escrito para ser publicado em um periódico especializado e tem o objetivo de comunicar os dados de uma pesquisa, seja ela experimental ou documental”.

Para as autoras Lakatos e Marconi (1991) os artigos científicos são publicações em revistas ou periódicos, não se constituindo em matéria de um livro e por serem completos, permitem ao leitor, repetir a experiência.

No entanto, o presente manual visa orientar a normalização dos elementos que constituem o artigo em publicação periódica científica para trabalhos acadêmicos do CEETEPS. Caso o discente tenha interesse de publicar seu trabalho em versão para eventos ou revistas deverá submetê-lo as diretrizes e normas da organização/Instituição, pois possuem formatação/normalização diferenciada.

3.1 Estrutura do artigo científico

A estrutura de um artigo é constituída dos seguintes elementos, conforme NBR 6022:2003:

Elementos pré-textuais	Obrigatório	Opcional
Título e subtítulo (se houver)		
Nome(s) do(s) autor(es)		
Resumo na língua do texto		
Palavras-chave na língua do texto		
Elementos textuais		

Introdução		
Desenvolvimento		
Conclusão		
Elementos pós-textuais		
Título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira		
Resumo em língua estrangeira		
Palavras-chave em língua estrangeira		
Nota(s) explicativa(s)		
Referências		
Glossário		
Apêndice(s)		
Anexo(s)		

3.2 Elementos pré-textuais

3.2.1 Título e subtítulo (se houver)

Devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e na língua do texto.

A escolha do título é fundamental para a visibilidade e recuperação do artigo.

[...] deve ser redigido com exatidão, revelando objetivamente o que o restante do texto está trazendo. Apesar da especificidade que deve ter, não deve ser longo a ponto de tornar-se confuso, utilizando-se tanto quanto possível de termos simples, numa ordem em que a abordagem temática principal seja facilmente captada. [...] são portas de entrada do artigo científico; é por onde a leitura começa, assim como o interesse pelo texto (TEIXEIRA, 2005)

3.2.2 Autor(es)

Nome(s) do(s) autor(es), acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique na área de conhecimento do artigo.

O currículo, bem como os endereços postal e eletrônico, devem aparecer em rodapé indicado por asterisco na página de abertura ou, opcionalmente, no final dos elementos pós-textuais, onde também devem ser colocados os agradecimentos do(s) autor(es) e a data de entrega dos originais à redação do periódico.

3.2.3 Resumo na língua do texto (Elemento obrigatório)

Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento, deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não

de

uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 250 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme esclarecimento no item 2.1.1.7.

3.2.4 Palavras-chave na língua do texto (Elemento obrigatório)

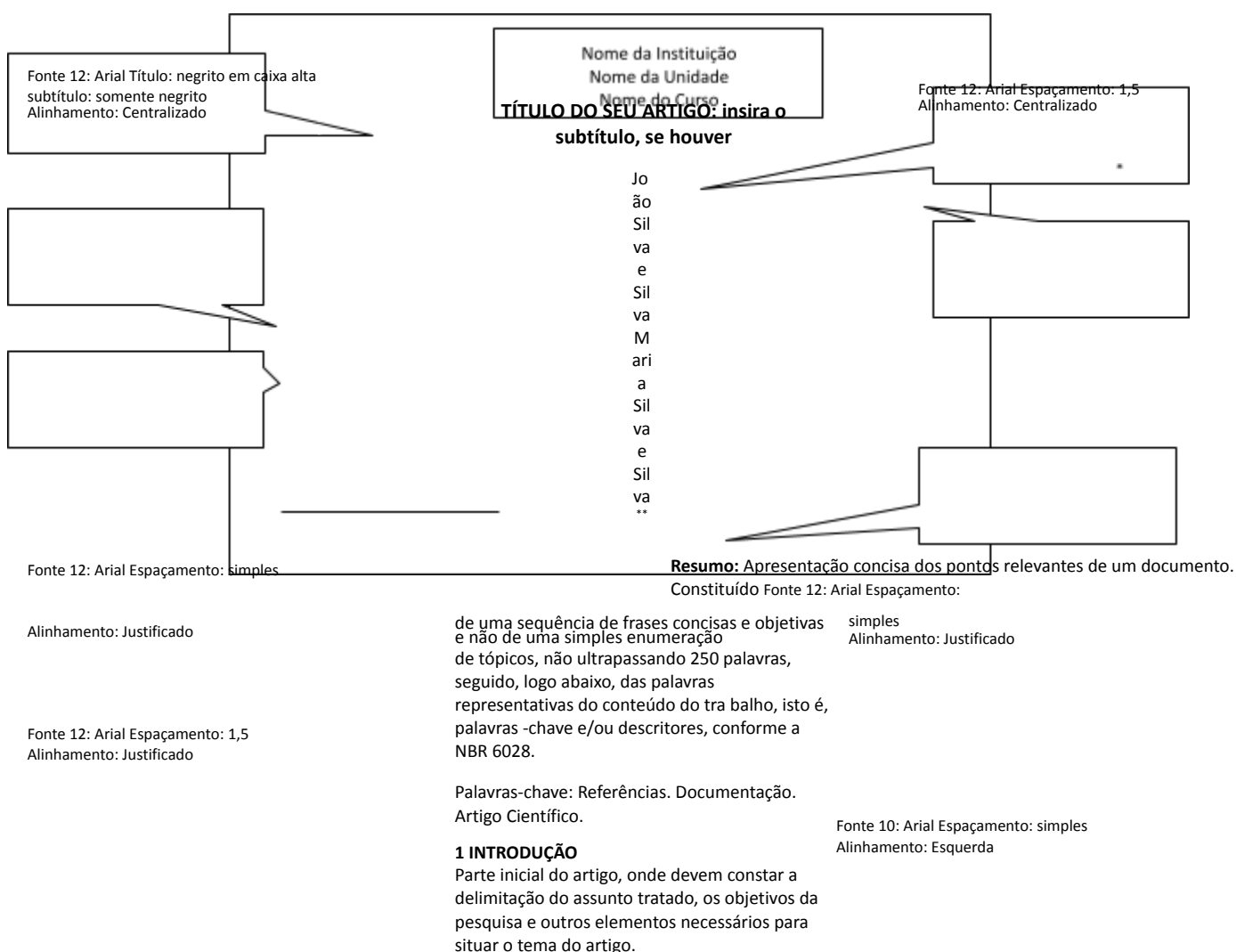
As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. Usar a mesma formatação do resumo.

Exemplo:

Palavras-chave: Referências. Documentação. Artigo Científico.

Estas palavras serão utilizadas posteriormente para permitir que o artigo seja encontrado por sistemas de busca eletrônicos. Por isso, é importante que o discente escolha palavras-chave abrangentes, mas que ao mesmo tempo identifiquem o artigo.

Figura 1 – Modelo dos elementos pré-textuais do Artigo Científico



* Técnico em Administração, na Etec xxxxxxxx – joaoss@email.com.br
 ** Técnico em Administração, na Etec xxxxxxxx – mariass@email.com.br

3.3 Elementos textuais

3.3.1 Introdução (Elemento obrigatório)

Parte inicial do artigo, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

Na introdução deve-se expor a finalidade e os objetivos do artigo de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado. São elementos da introdução o tema, justificativa, problema de pesquisa, hipóteses e objetivos (geral e específicos) do artigo.

3.3.2 Desenvolvimento (Elemento obrigatório)

Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método.

É a parte principal do artigo, e inclui a metodologia, fundamentação teórica, dados obtidos por meio de pesquisas, resultados alcançados e discussão. Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método.

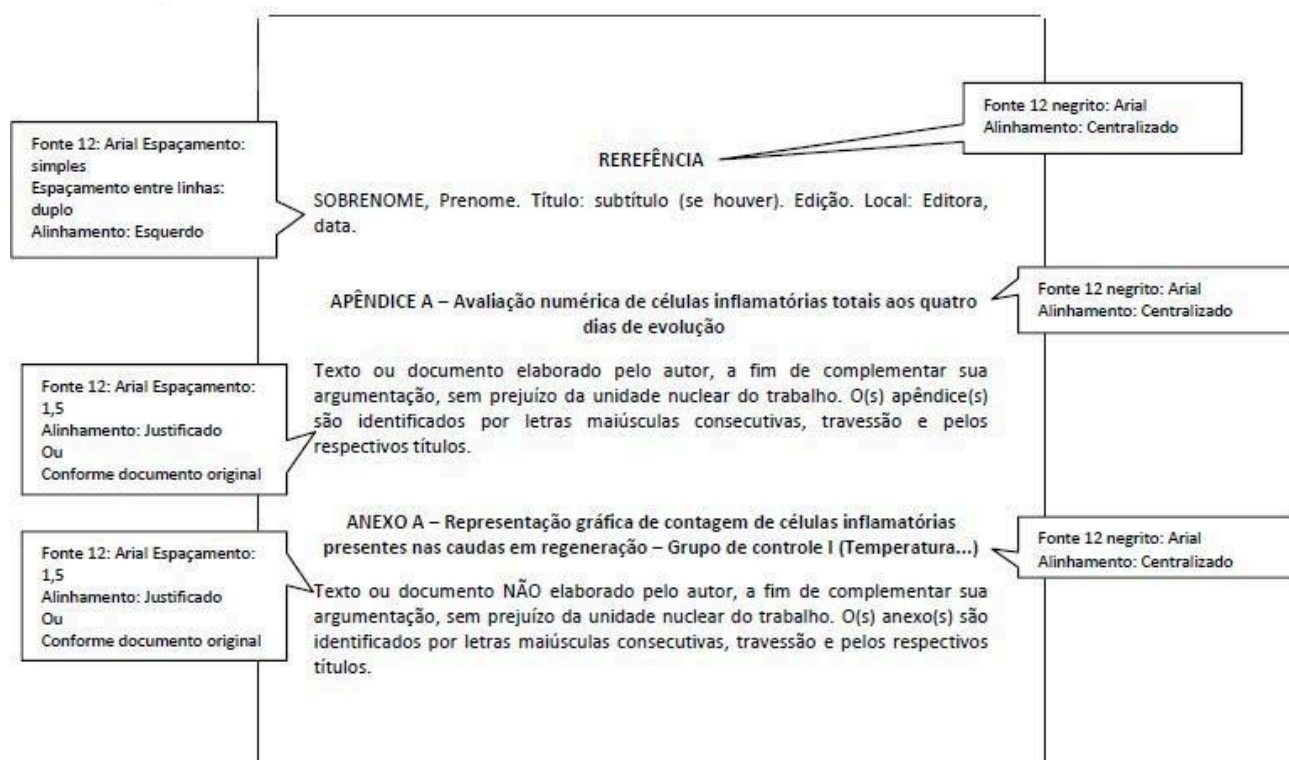
3.3.3 Considerações finais ou conclusão (Elemento obrigatório)

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses, apresentados na introdução.

Aqui serão apresentadas as respostas às hipóteses e objetivos do TCC. As opiniões dos autores, devidamente embasadas pelos dados, conceitos e informações apresentados no desenvolvimento, devem ser inseridas aqui. Podem ser incluídas breves recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

3.4 Elementos pós-textuais

Figura 2 – Modelo dos elementos pós-textuais do Artigo Científico



3.4.1 Nota(s) explicativa(s) (Elemento opcional)

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplo 1: No texto

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas:
vinculação escolar ou vinculação profissional¹.

Na nota explicativa

¹ Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).

Exemplo 2: No texto

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente ².

Na nota explicativa

² Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para...

3.4.2 Referencial Bibliográfico (Elemento Obrigatório)

Elemento obrigatório, onde se encontra a relação de todos os documentos citados pelo autor, ou seja, obras efetivamente utilizadas na elaboração do trabalho.

Em casos omissos neste manual, deve-se consultar a ABNT 6023:2002 – Referências - Elaboração. O título da seção “REFERÊNCIAS” deve ser centralizado e não deve ser numerado.

É importante salientar que todas as citações diretas e indiretas incluídas no texto devem constar em Referências (elemento pós-textual). As referências, que identificarão a fonte das citações, deverão estar devidamente normalizadas, padronizadas. No corpo do texto, as citações serão identificadas pelo sistema autor-data.

As referências bibliográficas devem ser alinhadas à esquerda e digitadas utilizando espaço simples entre suas linhas. Devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

A ordem de apresentação das referências é alfabética de acordo com a entrada estabelecida, ou seja, sobrenome do autor, ou na falta desse, título do documento. As referências em formato eletrônico ou de “sites” devem fazer parte da mesma ordem alfabética.

São os elementos indispensáveis para a identificação do documento: autor(es), título, edição (quando tem), local da editora, nome da editora e data de publicação.

3.4.2.1 Modelos de referências

Será apresentado alguns modelos de referência para o material de pesquisa.

Monografia

Inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (dissertações, teses entre outros), manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários etc.

a) Com um autor:

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. São Paulo: McGraw-Hill, 1985. 381 p.

b) Com 2 ou 3 autores

SOBRENOME DO 1º AUTOR, Nome do autor; SOBRENOME DO 2º AUTOR, Nome do autor. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

Exemplo 2 autores:

YOUSSEF, Antonio Nicolau; FERNANDEZ, Vicente Paz. **Informática e sociedade**. São Paulo: Ática, 1988. 61 p.

c) Com mais de 3 autores

Neste caso, indica-se o primeiro autor seguido da expressão et al.

SOBRENOME DO 1º AUTOR, Nome do autor et al. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

Exemplo:

BERGER, John et al. **Modos de ver**. São Paulo: Martins Fontes, 1972. 167 p.

d) Com indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra (Coordenador, Organizador, Editor, etc.)

Exemplo:



Abreviação do responsável

COSTA, Vera Lúcia Cabral (Org.). **Descentralização da educação**: novas formas de coordenação e financiamento. São Paulo: FUNDAP, 1999.

e) Autoria de sociedades, associações, empresas, entidades públicas ou Similares.

Deve-se utilizar o nome da entidade responsável pela obra, por extenso e em caixa alta (maiúscula).

Exemplo:

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. **Doenças crônico-degenerativas e obesidade**: estratégia mundial sobre alimentação saudável, atividade física e saúde. Brasília: DF, 2003.

f) Autor não identificado

A referência deve iniciar pelo título da obra, sendo a primeira palavra em maiúscula.

PASSAPORTE: guia de conversação. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2009. 314 p.

g) Órgão governamental como autor

PAÍS. Nome do órgão governamental. **Título do documento**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. **Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

h) Parte da monografia (Capítulo de livro)

Trata-se de capítulo, volume e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos.

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor da parte. Título da parte. In: SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor da obra. **Título da obra**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Nome e nº da parte, página inicial – página final da parte.

Exemplo:

FARAH, Marta Ferreira Santos. Estratégias de adaptação à crise: tendências de mudança no processo de trabalho na construção habitacional. In: RIBEIRO, Luiz Cezar de Queiroz; AZEVEDO, Sergio de. **A crise da moradia nas grandes cidades**: da questão da habitação à reforma urbana. Rio de Janeiro: Editora da UFRJ, 1996. cap. 3, p. 49-71.

i) Quando o autor da parte for o mesmo da obra no todo

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor da parte. Título da parte. In: _____. **Título da obra**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Nome e nº da parte, página inicial – página final da parte.

Exemplo:

HERKENHOFF, J. B. Dever jurídico. In: _____. **Introdução ao estudo do direito**: a partir de perguntas e respostas. Campinas: Julex, 1987. cap. 13, p. 179–185.

j) Trabalhos acadêmicos (Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação, Tese)

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. **Título do trabalho**. Ano de defesa. Total de folhas. Tipo do documento (Grau e área) – Vinculação acadêmica, Local de defesa, ano de publicação.

Exemplo:

RIBEIRO, Ricardo Luiz Mendes. **Crescimento e distribuição de renda**. 1994. 78 f. Dissertação (Mestrado em Economia e Finanças Públicas) – Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas, São Paulo, 1994.

k) Publicação periódica no todo (Revistas)

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação: Editora, Data de início – Data de encerramento (se houver).

Exemplo:

RAE: Revista de Administração de Empresas. São Paulo: FGV-EAESP, 1961-

l) Publicação periódica em parte (Artigo de revista)

Inclui fascículo ou número de revista, jornal etc., ou a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens, etc).

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título do artigo. Título do periódico (em negrito), Local, Volume, Número, Páginas, Mês public. Ano public.

Exemplo:

ROCHA, Marisa Perrone Campos. A questão cidadania na sociedade da informação. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 29, n. 1, p. 40-45, jan./abr. 2000.

m) Artigo de jornal

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo. **Título do Jornal**, local, dia, mês, ano. Seção, caderno ou parte do jornal, Páginas inicial-final.

Exemplo:

WATANABE, Marta. Aumenta uso de incentivo ao terceiro setor. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, 14 jan. 2000. Caderno A, p. 10.

n) Evento

Inclui os trabalhos apresentados em congressos, simpósios, seminários e outros eventos científicos. (atas, anais, resultados, *proceedings*, etc.)

✓ Evento considerado no todo

NOME DO EVENTO, Número do evento., Ano realização, Local de realização. Título (em negrito)... Local publicação: Editora, Data. Total páginas.

Exemplo:

ENCONTRO ANUAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓSGRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 20., 1996, Angra dos Reis. **Anais** Angra dos Reis: ANPAD, 1996. 105 p.

✓ Trabalho apresentado em evento

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, Número do evento., Ano realização, Local de realização. **Título** (em negrito). Local de publicação: Editora, Data.

Página inicial-página final.

Exemplo:

CARVALHO NETO, Antonio Moreira de. Novas formas de organização no setor público e as mudanças na natureza do trabalho. In: ENCONTRO ANUAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 20., 1996, Angra dos Reis. **Anais...** Angra dos Reis: ANPAD, 1996. p. 89-100.

o) Legislação

Inclui a constituição, emendas constitucionais, decretos, medidas provisórias, resoluções do Senado e normas internas de entidades públicas e privadas (portarias, instrução normativa, comunicado etc).

JURISDIÇÃO ou ENTIDADE. Título e numeração, Data. **Título da publicação**, dados da publicação.

Exemplos:

✓ Lex

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

✓ Diário Oficial

SÃO PAULO (Município). Lei nº 11.102, de 29 de outubro de 1991. Dispõe sobre o afastamento de servidor público municipal para frequentar curso de graduação ou pós-graduação em Administração Pública. **Diário Oficial do Município de São Paulo**, São Paulo, 30 out. 1991. Seção 1, p.1.

✓ Constituição

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1996, out./dez. 1995.

p) Publicação em formato eletrônico

Materiais que estão disponíveis on-line e/ou são criados em formato digital.

✓ Monografia

MACHADO DE ASSIS, José Maria. **A mão e a luva** [Internet]. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, [200-?]. Disponível em:
<http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select_action=&co_obra=2039>.
Acesso em: 12 ago. 2014.

q) Publicação periódica em parte (Artigo de revista)

KEMMER, Lígia Fahl; SILVA, Maria Júlia Paes da. Como escolher o que não se conhece?: um estudo da imagem do enfermeiro por alunos do ensino médio. **Acta Paulista de Enfermagem**, São Paulo, v. 20, n. 2, p. 125-130, abr./jun. 2007. Disponível em:
<<http://www.scielo.br/pdf/ape/v20n2/a03v20n2.pdf>>. Acesso em: 6 nov. 2007.

r) Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui base de dados, lista de discussão, *site*, arquivo em disco rígido, programas, conjunto de programas, mensagem eletrônica entre outros. São elementos essenciais: autor(es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico.

No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo.

A ABNT recomenda que mensagens trocadas por e-mail, por terem caráter pessoal, informal e efêmero, não sejam utilizadas como fonte científica ou técnica de pesquisa.

Exemplos:

✓ Programa (Software)

MICROSOFT Project for Windows 95, version 4.1: project planning software. [S.I.]: Microsoft Corporation, 1995. Conjunto de programas. 1 CD-ROM.

✓ Base de dados

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO". **Base de Dados Tropical**. 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acarol/sp/>>. Acesso em: 30 maio 2002.

3.4.3 Glossário (Elemento opcional)

Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

3.4.4 Apêndice(s) (Elemento opcional)

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração

3.4.5 Anexo(s) (Elemento opcional)

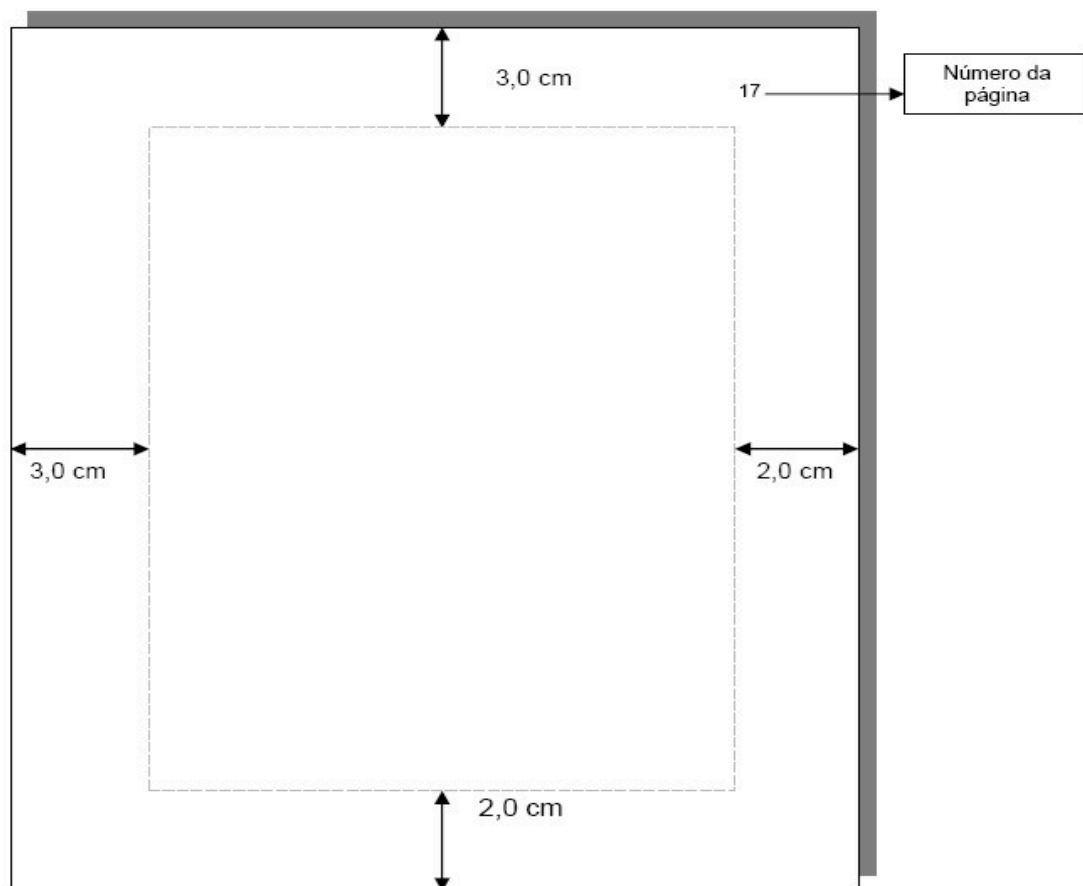
Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I (Temperatura...)

ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle II (Temperatura...)

3.5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA – ORIENTAÇÕES GERAIS



A primeira folha do artigo científico já contém todos os dados de identificação necessários, como título, nome do autor, instituição e Unidade de Ensino à qual o(s) discente(s) esta(ão) vinculado(s).

Os artigos não devem ser muito extensos, variando de 08 a, no máximo, 20 páginas impressos em papel de tamanho A4, com margens esquerda e superior de 3 cm, margens direita e inferior de 2 cm. Fonte Arial, tamanho 12 pt para o texto e 10 pt para citações diretas longas, notas de rodapé, fontes e legendas.

A paginação/numeração é inserida em todas as folhas do artigo, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

O alinhamento das partes textuais deverá seguir as orientações abaixo:

- a) Justificado: Resumo, Palavras Chave, introdução, desenvolvimento e conclusão;
- b) Centralizado: os títulos e subtítulos não enumerados;

Conforme NBR 14724, todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, exceto as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitados em espaço simples

O CEETEPS definiu que nos trabalhos acadêmicos da instituição deve-se utilizar letra

maiúscula nas seções primárias e negrito em todas as seções.

Exemplo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Seção Secundária

1.1.1 Seção Terciária

1.1.1.1 Seção Quartenária

1.1.2.1.2 Seção Quinária

3.6 Quadros

As informações aparecem em forma textual e não contém dados estatísticos. Possui como objetivo simplificar o entendimento do texto.

Exemplo:

Quadro 1 – Indicadores Epidemiológicos e operacionais

INDICADORES EPIDEMIOLÓGICOS	ANO DE 1998	ANO DE 1999
Casos novos (número)	2.505	2.839
Coeficiente de detecção de casos novos	0,74/ 10.000	0,79/ 10.000
Casos novos com incapacidade física grau II e III	11,92%	7,49%
Registro ativo	6218	6243

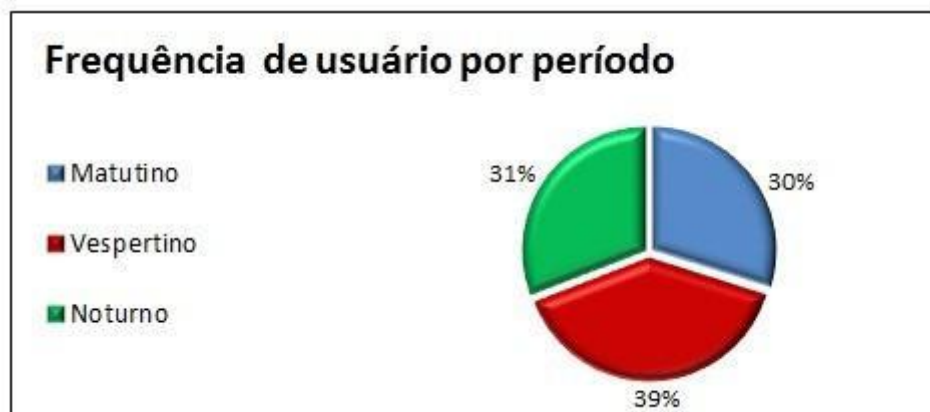
Fonte: (SÃO PAULO, 2000)

3.7 Gráficos

O gráfico deve ser utilizado de maneira que sua interpretação não necessite de outras explicações.

Exemplo:

Gráfico 1- Frequência de usuário por período



Fonte: Do próprio autor, 2014.

3.8 Tabelas

Forma não discursiva de apresentar informações, nas quais o dado numérico se destaca como informação central. As tabelas não são fechadas lateralmente e também não têm divisão entre linhas e colunas. Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Exemplo:

Tabela 1 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: (IBGE, 1981)

3.9 Citações

Citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho, ou seja, é a menção, no corpo do texto, de uma informação extraída de outra fonte. As citações podem ser representadas pelos sistemas numérico ou autor-data, devendo, o sistema escolhido, ser mantido ao longo de todo o trabalho. Em casos omissos, neste manual, deve-se consultar a ABNT 10520:2002 – Citações em documentos.

O CEETEPS definiu que nos trabalhos acadêmicos da instituição deve-se utilizar o sistema autor-data.

3.9.1 Citação direta com até 3 (três) linhas

As citações diretas com até 3 linhas são inseridas no texto, entre aspas duplas (“), como aparece no original, com indicação da fonte. Caso existam aspas no texto original, substitua-as, na citação, por aspas simples.

Após a citação, a fonte aparece de forma simplificada, mencionando-se o sobrenome do autor, seguido da data de publicação da obra citada e a página de onde foi retirada a citação, entre parênteses. A fonte completa deve constar na Lista de Referências no final do trabalho.

Exemplo:

No texto:

"Às vezes a falácia se revela apenas quando o locutor é questionado." (CARRAHER, 1999, p. 12).

Na lista de referência:

CARRAHER, D. W. **Senso crítico**: do dia-a-dia às crenças humanas. São Paulo: Pioneira, 1999.

3.9.2 Citações diretas com mais de 3 (três) linhas:

As citações diretas com mais de três linhas deverão ser apresentadas em destaque, separadas do texto com um recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto e sem aspas.

O espaçamento entre linhas deverá ser simples.

Exemplo:

para compreender o desencadeamento da abundante retórica que fez com que a AIDS se construísse como 'fenômeno social', tem-se frequentemente atribuído o principal papel à própria natureza dos grupos mais atingidos e aos mecanismos de transmissão. Foi construído então o discurso doravante estereotipado, sobre o sexo, o sangue e a morte. (HERZLIC, 1992, p.30).

As citações diretas podem ser indicadas:

✓ **Supressões**: indicam interrupção ou omissão da citação sem alterar o sentido do texto. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação.

Exemplo:

Segundo Bottomore (1987, p. 72) assinala “[...] a Sociologia, embora não pretenda ser mais a ciência capaz de incluir toda a sociedade [...] pretende ser sinóptica”.

✓ **Comentários**: são indicados entre colchetes [], no início, meio ou final da citação.

Exemplo:

Segundo Guajardo (2004, p. 33), a classificação da obesidade infantil, a qual está em aumento em grande parte do mundo, apresenta uma série de dificuldades que relaciona a estatura com peso corporal [IMC - índice de massa corporal] já que estes dois fatores são flutuantes por processos de crescimento e desenvolvimento.

✓ **Ênfase ou destaque**: as palavras ou expressões destacadas no texto, devem ser indicadas usando a expressão “grifo nosso” entre parênteses após a chamada da citação, ou “grifo do autor” caso o destaque já esteja na obra consultada.

Exemplo:

"Caracterizada como formadora de pessoal para apoio ao progresso social, a universidade se objetiva [...]" (SOUZA, 1997, p. 9, grifo nosso).

[...] desejo de criar uma literatura independente, diversa, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...] (CANDIDO, 1993, v.2, p. 12, grifo do autor)

3.9.3 Citação indireta

Texto baseado na obra do autor consultado, citação do conteúdo do autor com alterações. A indicação da página é facultativa, podendo ou não ser mencionada. Neste caso, as aspas não devem ser usadas.

Exemplo:

Como lembra Martins (1980), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de uma normalização.

Observação:

No final do trabalho, na listagem de referências, relaciona-se o documento consultado de forma completa.

3.9.4 Citação de citação

Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original, ou seja, retirada de fonte citada pelo autor da obra consultada.

Indicar o sobrenome do autor do texto original, seguido do termo “apud” (que significa citado por, conforme, segundo) e do sobrenome do autor em cuja obra a citação foi feita. **Na Lista de Referências indica-se somente a obra consultada.**

Exemplo:

No texto:

Autor do material
Original

Autores da obra consultada

Marinho (1980 apud MARCONI; LAKATOS, 1982) apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa que, sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

Na lista de referências (somente a obra consultada):

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1982.

3.9.5 Tradução em citação

O autor pode traduzir o trecho da citação, para isso deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

Exemplo:

“ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v.4, p.463, tradução nossa).

3.9.6 Citação de documentos jurídicos

Citação de legislação, jurisprudência e doutrina nacionais. Inclui também citação de tratados internacionais.

Exemplo:

No texto:

Conforme o art. 1º da Lei nº 7.766, de 11 de maio de 1989:

Art. 1º O ouro em qualquer estado de pureza, em bruto ou refinado, quando destinado ao mercado financeiro ou à execução da política cambial do País, em operações realizadas com a interveniência de instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional, na forma e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, será, desde a extração, inclusive, considerado ativo financeiro ou instrumento cambial. (BRASIL, 1989, p. 304).

Em referências:

BRASIL. Lei nº 7.766, de 11 de maio de 1989. Dispõe sobre o ouro, ativo financeiro e sobre seu tratamento tributário. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 53, p. 304-306, 2. trim. 1989.

3.9.7 Citação de informação verbal (Notas de rodapé)

As informações obtidas de forma verbal (palestras, debates, comunicações etc.) podem ser citadas, indicando entre parênteses a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Elemento opcional, mas quando utilizada deve ser digitada dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

Exemplo:

a) No texto:

O entendimento, ou compreensão, é a base da leitura e do aprendizado desta (informação verbal)¹

3.9.8 Em nota de rodapé:

¹ Notícia fornecida por Gloria Esteves no Congresso Brasileiro de Leitura.

¹ Ney, João Luiz. *Prontuário de Redação Oficial*. 10ªed. Rio de Janeiro: Record, 2003. p. 73.

3.9.9 Sistema de chamada

Sistema de chamada é como a citação é mencionada no texto, ou seja, o formato que a citação é mencionada.

Em toda citação deve ser indicado a fonte de onde foi extraída a informação, respeitando os

direitos autorais. Existem dois sistemas de chamada: autor-data e numérico. Qualquer que seja o

método adotado deve ser seguido constantemente ao longo de todo o trabalho. Porém, **o CEETEPS definiu que nos trabalhos acadêmicos da instituição deve-se utilizar o sistema autor-data.**

A referência das obras citadas ao longo do texto deve figurar em Referências, no final do trabalho, ordenada alfabeticamente pelo sobrenome do autor da obra, para o sistema autor-data.

3.9.10 Sistema autor-data (Elemento obrigatório)

No sistema autor-data, a indicação da fonte deve apresentar:

- a) autoria da informação citada: se autoria for de um autor pessoa, deve figurar o sobrenome; se autor-entidade, deve figurar o nome da instituição responsável; se de autoria desconhecida, deve figurar o título da publicação;
- b) ano de publicação;
- c) número da página, quando citação direta.

Exemplo:

No texto:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular”. (LOPES, 2000, p. 225).

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O direito na história**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

4. A QUESTÃO DO PLÁGIO

Com a finalidade de respeitar a lei dos direitos autorais (**lei 9610/1998**) que criminaliza o plágio, as citações devem ser usadas sempre que houver uma apropriação de obras de outros autores, assim, as citações podem ser feitas de diferentes maneiras, como mostram os exemplos acima.

Portanto, haverá plágio no TCC sempre que uma das ações abaixo estiver presente:

- a) Copiar uma fonte palavra por palavra sem indicar que é uma citação e sem fazer referência ao autor;
- b) Efetuar paráfrase, ou seja, não fazer uma cópia da fonte diretamente, mas mudar umas poucas palavras em cada frase ou reformular levemente um parágrafo, sem dar crédito ao autor original;
- c) Usar de um elemento como um gráfico ou uma fotografia sem a devida citação;
- d) Apresentar um texto que alguma outra pessoa escreveu.

5. INSTRUÇÕES GERAIS

- a) Os Trabalhos de Conclusão de Curso são obrigatoriamente elaborados por todos os alunos matriculados nos Cursos Técnicos e Ensino Médio e Integrados, devendo ser realizados em grupo.

b) O grupo deve ser constituído por no mínimo três e no máximo cinco componentes.

- c) O TCC é uma atividade interdisciplinar, envolvendo todos os professores que ministram aulas nos cursos.
- d) Os prazos definidos no cronograma pela escola e pelo professor orientador devem ser rigorosamente observados pelo aluno.
- e) Caberá a “Comissão Organizadora da Feira”, organizar, semestralmente, a apresentação pública dos Trabalhos de Conclusão de Curso.
- f) A apresentação pública do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ocorrer na penúltima semana letiva do semestre.
- g) No caso da apresentação em forma de banca, os recursos audiovisuais existentes na escola poderão ser utilizados pelos alunos na apresentação do TCC e a reserva deverá ser feita pelo orientador. Caso os equipamentos não estejam disponíveis, ficará a critério do grupo a escolha de outras formas de apresentação (com banners, por exemplo).
- h) A Biblioteca pode ser utilizada durante as aulas de PTCC e DTCC para estudos e pesquisa. Para isso, pede-se que o professor orientador comunique, os responsáveis pela Biblioteca. Da mesma forma, os Laboratórios de Informática, que devem ser agendados antecipadamente.
- i) Quanto às exposições na feira o aluno deverá seguir os seguintes critérios:
 - Utilizar crachá para identificação.
 - O orientador deverá avisar com 15 dias de antecedência, à comissão organizadora, a necessidade do uso de aparelhos elétricos no dia da exposição, a qual será discutido a viabilidade.
 - A organização e limpeza do local da apresentação deverão ser realizadas pelo grupo
 - Todos devem estar preparados para as informações ao público, deverá ser feito um revezamento no caso de alguém se ausentar para a apreciação de outros trabalhos.
 - É proibido se retirar do local da apresentação enquanto houver visitante.
 - A ausência de qualquer componente do grupo no dia da feira deverá ser comunicada com antecedência ao orientador e posteriormente justificada por escrito.
 - As roupas e calçados precisam ser adequados ao evento, por isso é proibido a utilização de mini saia, shorts, bermudas, vestido curto e colado no corpo, utilização de boné, etc.
 - É proibido o consumo de alimentos durante as apresentações.
 - Quanto à postura na apresentação, não deve ser diferente ao atender um professor avaliador ou outra pessoa, todos têm o direito de ser bem atendidos.
 - Se forem flagrados comportamentos inadequados no grupo, mesmo após a avaliação, a equipe será penalizada.
 - Os alunos deverão montar seu stand da apresentação com pelo menos 30 minutos de antecedência.
 - Qualquer caso omissos será avaliado e julgado pela equipe de professores e coordenação.

ANEXOS

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC

AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC - ANO ____

Aluno(a): _____ Módulo: _____ Turma: _____

Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em _____

Professor Responsável: _____

Tema do Trabalho: _____

Trabalho Escrito (obrigatório)

Análise (Considerando os critérios adotados) **(Preencher indicando os critérios adotados):**

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, submetido à avaliação docente, atendeu as exigências estabelecidas no Plano de Curso da Habilitação Profissional, correspondendo à carga horária suplementar de 120 horas a serem certificadas no Histórico Escolar.

Assinatura do Professor(a) Responsável:

Data: ____/____/____

De acordo,

Assinatura e carimbo da Direção

_____, ____ de _____ de 2024

VALIDAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC – ANO ____ 2024

TERMO DE AUTENTICIDADE DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Nós, alunos abaixo assinados, regularmente matriculados no Curso Técnico (*nome do curso*)

da ETEC Prof. Dr. José Dagnoni, município de Santa Bárbara d'Oeste, declaramos ter pleno conhecimento do Regulamento para realização do Trabalho de Conclusão de Curso do Centro Paula Souza. Declaramos, ainda, que o trabalho apresentado é resultado do nosso próprio esforço e que não há cópia de obras literárias impressas ou eletrônicas.

Santa Bárbara d'Oeste __ de _____ de 2024.

Nome	RG	Assinatura

Assinatura do Professor(a) Orientador(a):

Coordenador Pedagógico:

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO - TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

Nós, abaixo assinado, regularmente matriculado no Curso Técnico

na qualidade de titulares dos direitos morais e patrimoniais de autores da Obra (*Título do TCC*)

_____,
trabalho de Conclusão de Curso apresentado na Etec Prof. Dr. José Dagnoni, município de Santa Bárbara
d'Oeste em _____ (*data da entrega do trabalho*) autorizamos o Centro Paula
Souza reproduzir integral ou parcialmente o trabalho e/ou disponibilizá-lo em ambientes virtuais.

_____, _____ de _____ de 2024

Nome	RG	Assinatura

Assinatura do professor responsável: _____

Nome: _____

Data / /

ENTREGA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO XX SEMESTRE DE XXXX

Tema:		
Alunos	Data	Assinatura
Tema:		
Tema:		
Tema:		

Assinatura do Professor(a) Orientador(a):

Coordenador Pedagógico:

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO - Depósito e disponibilização dos Trabalhos de Conclusão de Curso no
Repositório Institucional do Conhecimento (RIC-CPS)**

Nós, alunos abaixo assinados, regularmente matriculados no Curso Técnico em (nome do curso) na qualidade de titulares dos direitos morais e patrimoniais de autores do Trabalho de Conclusão de Curso (Título do trabalho), apresentado na Etec (Nome da Etec), município _____, sob a orientação do(a) Prof.^(a): **Nome do Orientador**, apresentado na data dd/mm/aaaa, cuja menção (nota) é _____:

() Autorizamos o Centro Paula Souza a divulgar o documento, abaixo relacionado, sem ressarcimentos de Direitos Autorais, no Repositório Institucional do Conhecimento (RIC-CPS) e em outros ambientes digitais institucionais, por prazo indeterminado, para fins acadêmicos, a título de divulgação da produção científica gerada pela unidade, com fundamento nas disposições da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e da Lei nº 12.853, de 14 de agosto de 2013.

() Não autorizamos o Centro Paula Souza a divulgar o conteúdo integral, do documento abaixo relacionado, até a data ____/____/____. Após esse período o documento poderá ser disponibilizado sem ressarcimentos de Direitos Autorais, no Repositório Institucional do Conhecimento (RIC-CPS) e em outros ambientes digitais institucionais, por prazo indeterminado, para fins acadêmicos, a título de divulgação da produção científica gerada pela unidade, com fundamento nas disposições da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e da Lei nº 12.853, de 14 de agosto de 2013.

() Não autorizamos a divulgação do conteúdo integral do documento abaixo relacionado, sob a justificativa:

O trabalho contou com agência de fomento¹: () Não () CAPES () CNPq () Outro (especifique):

Agência de fomento à pesquisa: instituições que financiam projetos, apoiam financeiramente projetos de pesquisa.

Atestamos que todas as eventuais correções solicitadas pela banca examinadora foram realizadas, entregando a versão final e absolutamente correta.

Importante: É obrigatória a ciência, anuência e assinatura do responsável legal para os discentes menores de 18 anos.

Local e data.

Nome completo do autor	RG	E-mail pessoal	Assinatura
Nome completo do responsável (aplicável para discentes menores)	RG	Assinatura do responsável legal (aplicável para discentes menores)	
Nome completo do autor	RG	E-mail pessoal	Assinatura

¹ Agência de fomento à pesquisa: instituições que financiam projetos, apoiam financeiramente projetos de pesquisa.

Nome completo do responsável (aplicável para discentes menores)	RG	Assinatura do responsável legal (aplicável para discentes menores)

Nome completo do autor	RG	E-mail pessoal	Assinatura

Nome completo do responsável (aplicável para discentes menores)	RG	Assinatura do responsável legal (aplicável para discentes menores)

Nome completo do autor	RG	E-mail pessoal	Assinatura

Nome completo do responsável (aplicável para discentes menores)	RG	Assinatura do responsável legal (aplicável para discentes menores)

Nome completo do autor	RG	E-mail pessoal	Assinatura

Nome completo do responsável (aplicável para discentes menores)	RG	Assinatura do responsável legal (aplicável para discentes menores)

Cientes:

Professor Orientador:

(Assinatura do orientador)

Nome completo: _____
RG: _____

Coordenador do Curso:

(Assinatura do coordenador do curso):

Nome completo: _____
RG: _____

Referencial Bibliográfico

BRASIL. Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec. **Manual para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso das Escolas Técnicas do Centro Paula Souza**. 1ª ed. São Paulo: Centro de Gestão Documental, 2015. 61 páginas.

BELEZIA. Eva Chow – **Núcleo Básico:Planejamento e Desenvolvimento do TCC**. Manual Técnico Centro Paula Souza - São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011.

FARIA, Ana Cristina; CUNHA, Ivan; FELIPE, Yone Xavier - **Manual prático para elaboração de monografias** - Trabalhos de Conclusão de Curso, Dissertações e Teses - 2ª ed. - Petrópolis, RJ: Vozes; São Paulo: Editora Universidade São Judas Tadeu, 2007.

RAMOS, Ivone Marchi – **Orientações Gerais do TCC**.