

2018

Etec
Dr^a Ruth Cardoso
São Vicente

CPS
Centro
Paula Souza

 GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO

Trabalho de Conclusão de Curso

**MANUAL DE NORMAS E ORIENTAÇÕES
PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO**

12^a Edição



APRESENTAÇÃO

Estas diretrizes têm por objetivo padronizar a apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) das Habilitações Técnicas de Nível Médio da Etec Doutora Ruth Cardoso.

O documento está baseado nas recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em conformidade com o Regulamento Geral do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, e destina-se aos alunos e professores dos cursos de Administração, Logística, Edificações, Enfermagem e Informática.

REGULAMENTO GERAL

CAPÍTULO I – Conceituação e Objetivos

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC constitui-se numa atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante orientação, controle e avaliação docente, cuja exigência é requisito essencial e obrigatório para obtenção do diploma de técnico.

§1º - Entende-se por atividades acadêmicas aquelas que articulam e inter-relacionam os componentes curriculares com as experiências cotidianas, dentro e fora da escola, possibilitando o aprimoramento de competências e habilidades do aluno relacionadas à atividade profissional a que se refere.

§2º - A apresentação escrita do trabalho é obrigatória para todas as habilitações e deverá prezar pela organização, clareza e domínio na abordagem do tema, com referencial teórico adequado.

§3º - Conforme a natureza e o perfil do técnico que pretende formar, cada Habilitação Profissional definirá, por meio de regulamento específico, os produtos que poderão compor o TCC, quais sejam:

- 1) Protótipo com Manual Técnico;
- 2) Maquete com Memorial Descritivo;
- 3) Outros.

§4º - Preferencialmente, o TCC deverá ser elaborado e desenvolvido em equipe (**3 a 5 membros**).

§5º - O processo de elaboração do TCC terá início no 2º módulo, devendo ser concluído no final do 3º módulo. Para os cursos com 4 módulos, o TCC terá início no 3º módulo, devendo ser concluído no 4º módulo.

Art. 2º - São objetivos do TCC:

- I. Contextualizar os currículos;
- II. Promover a efetiva interdisciplinaridade no desenvolvimento do trabalho;
- III. Promover a interação da teoria e da prática do trabalho e da educação;
- IV. Possibilitar o acompanhamento e o controle das práticas desenvolvidas pelos alunos, na própria escola ou nas instituições parceiras, permitindo a verificação do desempenho dos alunos, segundo as competências estabelecidas no Plano de curso;
- V. Proporcionar experiências práticas específicas aos alunos por meio do desenvolvimento de projetos, promovendo a integração com o mundo do trabalho e o convívio sócio profissional;
- VI. Propiciar ao aluno o domínio das bases norteadoras da profissão de forma ética e compatível com a realidade social, desenvolvendo valores inerentes à cultura do trabalho;
- VII. Promover a autonomia na atividade de produção de conhecimento científico;
- VIII. Possibilitar o aprimoramento de competências e habilidades do aluno, que lhe facultem o ingresso na atividade profissional relacionada a habilitação.

CAPÍTULO II – Da Regulamentação

Art. 3º - Os Trabalhos de Conclusão de Curso serão regidos por regulamento próprio da U.E., aprovado pelo Conselho de Escola, atendidas as disposições da Unidade de Ensino Médio e Técnico – CETEC.

§1º - O Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso da U.E. deverá fazer parte do Projeto Político Pedagógico da escola e definir basicamente:

- I. Modalidades de trabalhos e objetivos;
- II. Normas para desenvolvimento do TCC;
- III. Normas para definição do cronograma de apresentação dos trabalhos, prazos para entrega dos trabalhos e para divulgação da composição das Bancas de Validação e outros;
- IV. Critérios de avaliação;
- V. Instrumentos para orientação, controle e avaliação dos trabalhos.

CAPÍTULO III – Da Organização Administrativa e Didática

Art. 4º - O Coordenador Pedagógico será responsável pela qualificação da ação do coletivo da escola, vinculando e articulando o trabalho ao Projeto Político pedagógico.

§1º - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. Articular-se com a Direção da U.E., Coordenadores de Curso e responsáveis pelos departamentos envolvidos para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;
- II. Convocar, sempre que necessários 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 Banca de Validação e de definição do cronograma de apresentação dos trabalhos a cada período letivo.

Art. 5º - O Coordenador de Curso será responsável pela operacionalização e permanente avaliação das atividades docentes.

§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.

CAPÍTULO IV – Da Orientação

Art. 6º - A orientação dos trabalhos entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, será responsabilidade dos professores com aulas atribuídas nos componentes curriculares específicos do TCC, de forma articulada e integrada aos demais componentes curriculares da habilitação.

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

- I. Definir a estrutura do TCC, segundo orientações da Unidade de Ensino Médio e Técnico;
- II. Orientar especificamente o desenvolvimento de cada trabalho, no que se refere à problematização, delimitação do tema, construção de referenciais teóricos, fontes de pesquisa, cronograma de atividades, identificação de recursos tec.;
- III. Informar aos alunos sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, segundo cronograma estabelecido;
- V. Avaliar o TCC em suas diferentes etapas (avaliação parcial e final);
- VI. Preencher a Ficha de Avaliação do TCC de cada aluno de sua turma para composição do prontuário;
- VII. Encaminhar os trabalhos aprovados à Banca de Validação (opcional). Caso seja feita opção pela Banca de Validação, caberá, ainda, aos docentes dos Componentes Curriculares do TCC:
 - a. Organizar o processo de constituição da Banca de Validação e definir o cronograma de apresentação de trabalhos;
 - b. Divulgar, por meio de documentos internos datados e assinados, a relação de alunos, respectivos temas dos trabalhos e composição da Banca de Validação;
 - c. Presidir a Banca de Validação dos trabalhos da sua turma;
 - d. Elaborar a ata da Banca de Validação, constando os pareceres emitidos sobre cada trabalho, devidamente assinados por todos os integrantes, para composição do prontuário do aluno.

CAPÍTULO V – Da Avaliação

Art. 7º - 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.

CAPÍTULO VI – Da Banca de Validação

Art. 8º - A Banca de Validação não é obrigatória. A equipe escolar poderá decidir pela submissão ou não dos trabalhos à Banca de Validação.

Art. 9º - Caso a equipe escolar opte pela realização da Banca de Validação, esta terá como composição básica o Professor Responsável pelo Componente Curricular Desenvolvimento do TCC, como seu presidente, e mais dos professores da U.E.

§1º - Os critérios para composição da Banca de Validação dos trabalhos serão definidos no regulamento específico de cada Habilitação Profissional.

§2º - A critério da Coordenação de Curso, poderá, ainda, integrar a Banca de Validação docente de outra instituição de ensino ou profissional do setor produtivo considerado autoridade na temática do TCC a ser apreciado.

Art. 10º - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da U.E.

São Paulo, 23 de fevereiro de 2011.

NORMAS E ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC - DA ETEC DOUTORA RUTH CARDOSO.

A ETEC Doutora Ruth Cardoso institui as presentes normas, que contêm orientações técnico-pedagógicas destinadas à normalização das ações relacionadas com a atividade do TCC, atendendo ao Artigo 3º do Regulamento Geral e em conformidade com as disposições da Coordenadoria de Ensino Técnico – CETEC.

Normas para o desenvolvimento do TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC - é requisito essencial e obrigatório para obtenção do diploma de técnico. 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 2º Módulo, devendo ser concluído no final do 3º Módulo para as habilitações de Administração, Logística, Edificações e Informática e para a habilitação de Enfermagem o processo de elaboração do TCC tem início no 3º Módulo, devendo ser concluído no 4º Módulo.

Modalidades do Trabalho

As modalidades de TCC variam, evidentemente, em função das particularidades de cada curso. Mas 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 e entrevistas com profissionais da área.

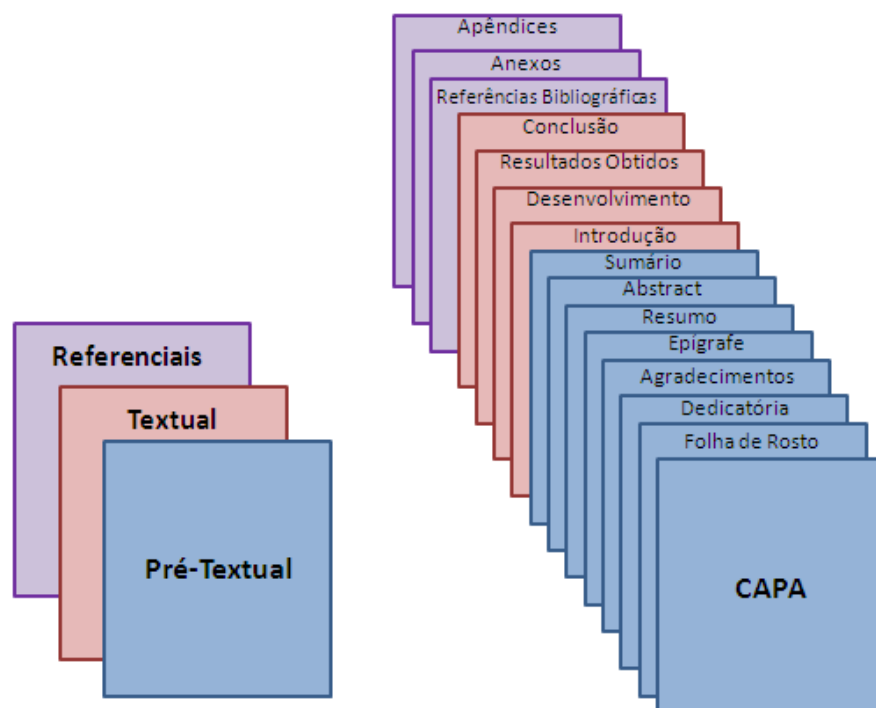
Escolha do Tema

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.** O trabalho a ser desenvolvido deverá permitir o alcance do objetivo curricular e o aprimoramento da formação profissional, fomentando a qualificação do aluno para o mundo do trabalho. O entusiasmo, a dedicação, o empenho, a perseverança e a decisão para superar obstáculos dependem, naturalmente, do ajustamento do perfil do pesquisador ao tema escolhido. A observância deste aspecto impulsionará sobremaneira o desenvolvimento do trabalho.
2. **Aptidão:** não basta gostar do tema, é preciso ter aptidão, ser capaz de desenvolvê-lo. Aptidão, neste caso, poderá ser entendida como base cultural e científica adequada (experiência na área de conhecimento, relação direta com o currículo da habilitação etc.). Temas de caráter filosófico exigem aptidão ou capacidade para abstração, enquanto que assuntos de caráter científico exigem correspondentes conhecimentos básicos e específicos.
3. **Tempo:** na escolha do tema, o tempo deve ser um fator a ser considerado. O tempo disponível para realização do trabalho deve ser compatível com o nível de dificuldade (complexidade) do tema selecionado.
4. **Recursos:** o fator econômico deve ser ponderado, uma vez que o desenvolvimento de determinadas pesquisas exige a realização de viagens e/ou a aquisição de alguns materiais/equipamentos. O aluno deverá analisar a facilidade de acesso às fontes de pesquisa e a existência ou não de material bibliográfico disponível e atual.
5. **Relevância:** o tema deve ser escolhido de maneira que o estudo realizado possa trazer uma contribuição efetiva na solução de algum problema. Deverá contemplar certo grau de inovação seja na abordagem, seja no produto final.
6. **Patrocínio:** é de responsabilidade do grupo a busca de patrocínio, sendo oferecido pela unidade ofícios/carta de apresentação mediante requerimento.

ESTRUTURA FÍSICA DO TCC



Descrição das Normas da ABNT para Formatação de Trabalhos Acadêmicos de acordo com as atualizações de 2016

Capa

Nome da Instituição – logotipo de acordo com a identidade visual do Centro Paula Souza, abaixo o nome do curso.

Nome do Curso – caixa alta, centralizado, tamanho de letra 12;

Título - centralizado, caixa alta, negrito, na metade da folha, letra tamanho 12;

Subtítulo se houver – abaixo do título, caixa alta, letra tamanho 12;

Autor(es) - centralizado, caixa alta, letra tamanho 12;

Local (cidade) – Local da instituição onde deve ser apresentado; centralizado, caixa alta, aproximadamente 3 cm da borda inferior, letra tamanho 12;

Ano do depósito (entrega) – centralizado, sob o local, fonte 12.

Observação: Espaço entre linhas simples.

Folha de Rosto

Ela segue o formato da CAPA (todos os elementos da capa são mantidos) com a inclusão do texto de aprovação e o nome dos orientadores.

Formatação do texto de Aprovação

Recuo de 8 cm da margem

Alinhamento Justificado do texto

Espaço entre linhas simples e fonte Arial, tamanho 12

Orientadores

Descrito logo abaixo do texto de aprovação

Recuo de 8 cm da margem

Alinhamento Justificado do texto

O nome dos orientadores deve ser completo

Espaço entre linhas simples e fonte Arial, tamanho 12

Errata (opcional)

Deve aparecer logo após a folha de rosto, contendo a lista de folhas e linhas em que ocorre erros, seguida da devida correção.

Exemplo:

| | | | |
|-------|-------|--------------|-------------|
| Folha | Linha | Onde se lê | Leia-se |
| 56 | 7 | capacitadora | capacitação |
| 87 | 5 | estadual | federal |

Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe

Deve ser descrita no fim da folha (6 cm da margem inferior) com alinhamento do texto a direita, fonte Arial tamanho 12 e espaço entre linhas simples.

Resumo em Língua Vernácula

Elemento obrigatório, constituído por um único parágrafo conciso e objetivo, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores.

Resumo da Língua Estrangeira (opcional)

Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional:

Inglês Abstract

Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua.

Como citada na descrição acima o resumo ou abstract deve conter no máximo 500 palavras.

Sumário

O sumário é o índice geral, que além de indicar a página onde se encontra cada assunto, constitui um resumo dos tópicos abordados no trabalho, facilitando sua localização no texto. Portanto, deve conter os títulos das partes, capítulos e seções do trabalho – Títulos em negrito e caixa alta.

II. TEXTUAIS

1 Introdução

2 Metodologia

3 Desenvolvimento

- ✓ Revisão
- ✓ Resultados
- ✓ Discussão

4 Considerações Finais

Sugestão de Estrutura dos Elementos Textuais Resumo

| | |
|-----------------------------------|---|
| Introdução | Introdução Contendo: Delimitação do Tema, Problema de Pesquisa ou Questões Norteadoras, Objetivos (Geral e Específicos), Justificativa, uma breve descrição da Metodologia, descrição da estrutura geral do trabalho. |
| Método | Contendo: Delineamento da Pesquisa, População-alvo/Amostra (no caso de levantamentos) ou unidade de análise (em estudos de caso ou pesquisa-ação), técnicas de coleta de dados utilizadas, técnicas de análise dos dados utilizadas. |
| Desenvolvimento | Fundamentação Teórica (podendo estar em um ou mais capítulos) |
| Considerações Finais | Considerações Finais (Apresentação e Análise dos Resultados) Contendo: resgate dos objetivos e síntese dos resultados alcançados, contribuições e importância dos resultados, limitações do trabalho, sugestões para pesquisas futuras. |
| Referências Bibliográficas | Alinhamento de todas as fontes utilizadas para desenvolvimento do trabalho, em ordem alfabética, sendo organizados da seguinte forma: livros, artigos, sites, revistas, jornais, etc. |

Introdução

É a apresentação do assunto a ser tratado através de uma definição objetiva do tema e a finalidade da pesquisa, justificando a escolha do assunto, a metodologia empregada, a delimitação precisa das fronteiras da pesquisa em relação ao campo e períodos abrangidos. Deve fornecer esclarecimentos sobre o ponto de vista sob o qual o assunto será tratado. Deve-se cuidar para não antecipar na Introdução os resultados do trabalho o que anula de imediato o interesse pela leitura integral do texto. É através da leitura da Introdução que o examinador colhe a primeira imagem do trabalho.

Metodologia (OBRIGATÓRIO)

A palavra Metodologia vem do Grego:

META - que significa caminho;

LOGOS - discurso, estudo.

Portanto, a Metodologia confere os caminhos necessários para se chegar ao estudo, sistematiza as fases da pesquisa e o conhecimento obtido.

A metodologia deve seguir a sequência cronológica de desenvolvimento do trabalho, devendo o autor demonstrar capacidade de síntese e clareza.

Desenvolvimento (OBRIGATÓRIO)

Parte principal do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método conforme descritos nas seções a seguir.

Revisão da literatura (OBRIGATÓRIO)

É o levantamento teórico (bibliográfico e web gráfico) com análise da literatura relevante, já publicada na área, que serve de base à investigação do trabalho proposto. A revisão da literatura não é uma simples transcrição de pequenos textos, mas uma discussão sobre as ideias, fundamentos, problemas e sugestões dos vários autores pertinentes e selecionados, demonstrando que os trabalhos foram efetivamente examinados e criticados. Quando não houver necessidade de um capítulo exclusivo para a revisão da literatura ela pode ser incluída na Introdução.

Resultados

Os Resultados obtidos devem ser apresentados em ordem cronológica, estejam ou não de acordo com o ponto de vista do pesquisador. Podem ser acompanhados por tabelas, figuras, gráficos, etc. para maior facilidade de exposição.

Discussão

Recomenda-se que seja uma objetiva consideração dos resultados apresentados anteriormente e que conduza às principais conclusões.

Neste item o autor tem maior liberdade de expressão, o que coloca em evidência a sua maturidade intelectual.

Na Discussão dos resultados, o autor deve:

- Relacionar causas e efeitos;
- elucidar contradições, teorias e princípios relativos ao trabalho;
- indicar a aplicabilidade dos resultados obtidos e suas limitações;
- sugerir novas pesquisas, a partir das experiências adquiridas no desenrolar do trabalho, visando sua complementação.

Considerações finais (OBRIGATÓRIO)

A conclusão e descobertas do autor devem ser apresentadas de maneira lógica, clara e concisa, fundamentada nos resultados e na discussão anteriormente abordada.

O autor deve ainda reafirmar de maneira sintética a ideia principal e os pormenores importantes do corpo do trabalho, respondendo à indagação levantada pelo problema e aos objetivos do trabalho.

III. PÓS-TEXTUAIS

Referências (obrigatório)

Apêndice (opcional)

Anexo (opcional)

Glossário (opcional)

Referências (OBRIGATÓRIO) – conjunto padronizado de informações retiradas do material consultado.

Como apresentar Referência Bibliográfica

✓ **Livros:**

- com um só autor:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

- com mais autores:

CURTLY, Marlene Gonçalves; CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses: (NBR 14724/2002)**. Maringá: Dental Press, 2002.

✓ **Artigo de revista:**

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico

MARQUES, Renata Ribeiro. Aspectos do comércio eletrônico aplicados ao Direito Brasileiro. **Jus Navigandi**, Teresina, a. 6, n. 52, nov. 2001.

Disponível em: <<http://www1.jus.com.br/doutrina/texto.asp?id=246>>. Acesso em: 20 set. 2003.

✓ **Normas Técnicas**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração**. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 10520: informação e documentação – citações em documentos – apresentação**. Rio de Janeiro, 2000.

_____. **NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação**. Rio de Janeiro, 2002.

✓ **Artigos da Internet**

RATLIFF, J. Waiting for the Future in Sunshine City. **Computer-Mediated**

Communication Magazine, v.1. n.6, p.3. Oct.1994. Disponível em: <http://www.december.com/cm/mag/1994/oct/sunshine.html>. Acesso em: 8 dez. 2008, 18h30.

Para mais informações, consultar a norma da ABNT específica para elaboração de referências: NBR 6023/2002.

Anexo(s) (opcional);

É um texto/ documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração para o trabalho. Por exemplo: uma norma técnica, um certificado de qualidade, um documento de garantia etc. – São identificados por letras maiúsculas e travessão, seguido do título.

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células

Apêndice(s) (opcional);

É um texto/ documento elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração para o trabalho. Por exemplo: um questionário, um roteiro de entrevista, um relatório, uma correspondência, um desenho etc. – São identificados por letras maiúsculas e travessão, seguida do título.

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação das células aos quatro dias de evolução.

APRESENTAÇÃO GRÁFICA 01

1. Papel:

Formato: o recomendado é o A4 (210 x 297 mm), branco.

2. Margens

- a. Superior 3cm
- b. Inferior 2cm
- c. Esquerda 3cm
- d. Direita 2cm

3. Títulos

Os títulos das divisões principais ou secções primárias devem ser digitados em letras maiúsculas e negrito (ex.: **1 INTRODUÇÃO**), numerados em arábico, sem pontuação, iniciando-se o texto após dois espaços. Esses títulos de secção principal devem começar em uma folha, não pode haver texto acima deles.

Os títulos das secções secundárias (**1.1**) e terciárias (**1.1.1**) devem ser digitados em negrito, com pontuação, letra maiúscula nas iniciais das secções secundárias (**1.1 Secção Secundária**) e apenas na primeira palavra para as secções terciárias (**1.1.1 Secção terciária**).

Os títulos que recebem indicativos numéricos devem ficar alinhados à esquerda. Os títulos que não recebem indicativos numéricos como agradecimento, dedicatória, resumo, sumário e outros devem ser centralizados. **Não deve conter** espaçamento antes e depois do parágrafo.

4. **Parágrafo**

Os textos devem ser justificados, digitados com espaçamento entre linhas de 1,5 e com recuo na primeira linha de 1,25, **não deve conter** espaçamento antes e depois do parágrafo.

Todos os elementos gráficos (tabela, imagem, gráfico, etc) devem estar citados no texto o mais próximo do elemento.

5. **Fontes**

Recomenda-se o uso do tipo Arial ou Times New Roman.

Quanto *ao Tamanho da Fonte*:

12 - títulos (caixa alta) - Centralizados

12 - subtítulos

12 - texto

10 – notas de rodapé, citações longas, tabelas, quadros e ilustrações

6. **Paginação:**

* Contagem a partir da folha de rosto;

* Numeração a partir da introdução;

* Algarismos arábicos;

* Posição: canto superior direito da folha;

* Havendo apêndice e anexo, a numeração é contínua.

Explicando: *Todas as folhas a partir da folha de rosto devem ser contadas, porém não numeradas. A numeração deve ser indicada a partir da INTRODUÇÃO, que poderá ser, por exemplo, 9, se foram utilizadas oito folhas anteriormente*

7. **Quantidade de páginas:** mínimo de 20 – excluindo-se elementos pré-textuais, apêndices e anexos.

A questão do plágio

O plágio consiste na apropriação ou cópia de uma obra sem autorização do autor ou sem a indicação da verdadeira origem. Reproduzir um texto, ainda que em pequenas partes, sem citar sua fonte, também é plágio.

Segundo o Centro Paula Souza:

Conceito de Plágio Acadêmico

Conceitua-se quando um aluno retira ideias, conceitos ou frases de outro autor (pessoa física, criadora de obra literária, artística, científica), sem lhe dar o devido crédito.

Tipos de Plágio

Parcial - Cópia de Parágrafos e frases de autores diversos, sem mencionar suas obras.

Integral – Cópia de palavra por palavra de um trabalho inteiro sem citar a fonte de onde tirou.

Conceitual – Utilização da ideia do autor, escrevendo de outra forma, porém, sem citar a fonte original.

Reflexos civis

Artigo 524 – Código Civil

Artigo 186 – Código Civil

Artigo 299 – Código Penal

Lei de Direitos Autorais

Artigos 22 e 24

Artigo 33

Responsabilidade do Aluno

Praticando o plágio de um TCC, o aluno automaticamente está descumprindo as leis e normas da instituição.

Essa conduta está sujeita às sanções criminais – crime e plágio e sanções cíveis.

Propriedade Intelectual

Texto: Prof^a. Ana Paula Batista do Carmo

A propriedade intelectual se refere às criações do espírito humano e aos direitos de proteção dos interesses relacionados aos criadores sobre suas criações. Lembrando que Invenção é o estado da técnica para solucionar um problema e Inovação é a inserção da invenção no mercado.

Assim, a expressão “propriedade intelectual” se divide em três grupos. Sendo eles:

1. Direito Autoral (obras literárias, artísticas, científicas e programas de computador);
2. Propriedade industrial (patentes, marcas, modelos industriais, etc.);
3. Proteção sui generis (topografias de circuitos integrados, cultivares e conhecimentos tradicionais)

A figura abaixo demonstra esta divisão.

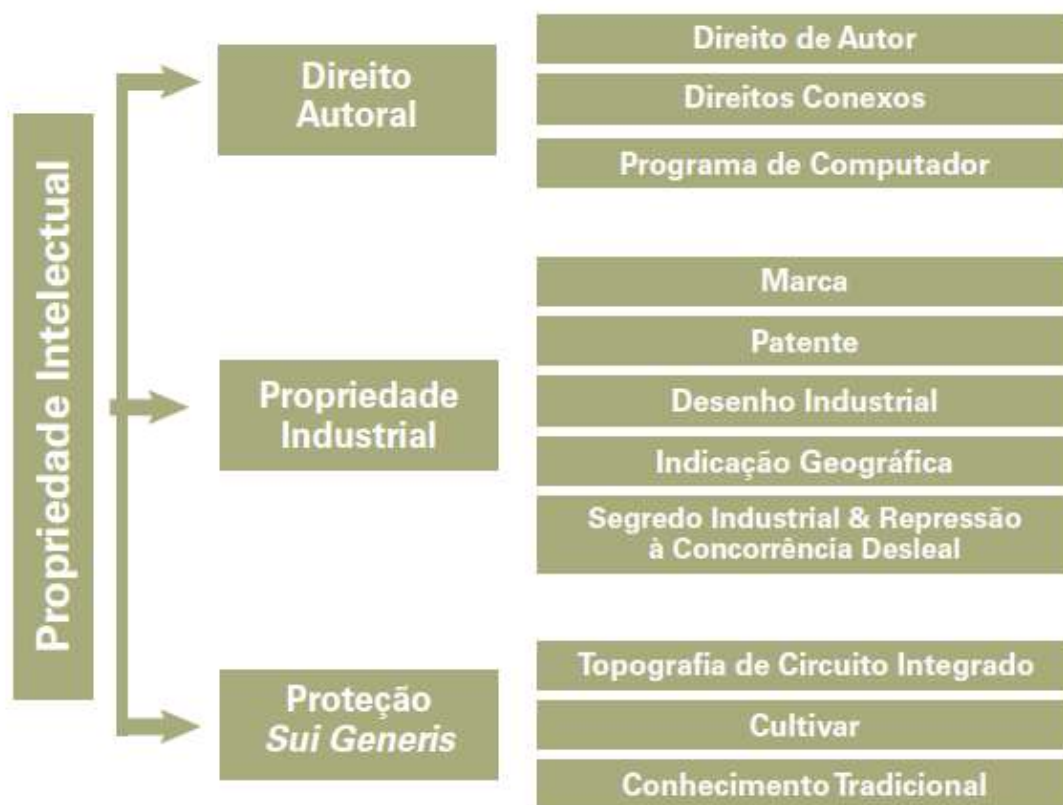


Figura 1 – Propriedade Intelectual. Fonte: Curso Básico de Propriedade Intelectual oferecido pelo INPI em parceria com o Centro Paula Souza.

A propriedade intelectual pode ser identificada como um ativo porque possui a capacidade de produzir valor. Esses ativos podem ser bens materiais tangíveis ou direitos intangíveis. Assim é importante ressaltar que os direitos que incidem sobre as criações do intelecto humano são considerados como propriedade intelectual. Ou seja, o que é produzido em uma equipe de TCC (Trabalho de Conclusão de Curso) está dentro da categoria de propriedade intelectual. Desta forma, a equipe toda possui direitos sobre o que está sendo desenvolvido e apresentado. Não pode-se simplesmente retirar o nome do integrante da equipe e inscrever o projeto em uma feira, concurso, etc. Sem a autorização legal de todos os envolvidos no projeto.

Referências

ORGANIZACAO MUNDIAL DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (OMPI). **Curso Geral da Propriedade Intelectual.** DL101. [200-?a]. Disponível em: <http://www.wipo.int/academy/en/courses/distance_learning/catalog/pt/c_index.html>. Acesso em: 5 nov. 2010.

BRASIL. Instituto Nacional da Propriedade Industrial. **Banco de marcas**. Disponível em: <[http://pesquisa.inpi.gov.br/MarcaPatente/jsp/servimg/servimg.jsp?Base Pesquisa=Marcas](http://pesquisa.inpi.gov.br/MarcaPatente/jsp/servimg/servimg.jsp?Base%20Pesquisa=Marcas)>. Acesso em: 18 nov. 2010.

Como Apresentar Citações

Em um trabalho científico devemos ter sempre a preocupação de fazer referências precisas às idéias, frases ou conclusões de outros autores, isto é, citar a fonte (livro, revista e todo tipo de material produzido gráfica ou eletronicamente) de onde são extraídos esses dados.

Citações Curtas

As citações curtas, com até 3 linhas, deverão ser apresentadas no texto entre aspas e ao final da transcrição, faz-se a citação.

Exemplo:

É neste cenário, que "[...] a AIDS nos mostra a extensão que uma doença pode tomar no espaço público. Ela coloca em evidência de maneira brilhante a articulação do biológico, do político, e do social." (HERZLICH e PIERRET, 2007,p.7).

Citações Longas

As citações longas com mais de 3 linhas, deverão ser, separadas do texto por um espaço. O trecho transcrito é feito em espaço simples de entrelinhas, fonte tamanho 10, com recuo de 4 cm da margem esquerda. Ao final da transcrição, faz-se a citação.

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 [...]. (HERZLICH e PIERRET, 2007, p.30).

GRUPOS PARA O TCC: ORGANIZAÇÃO, REGRAS E PRAZOS VIGENTES

- Para as TODAS as habilitações da ETEC Doutora Ruth Cardoso e Classe Descentralizadas os grupos terão a composição de no mínimo dois (2) integrantes e no máximo cinco (5) integrantes para cada grupo.
- As mudanças de tema poderão ocorrer **somente** no desenvolvimento da disciplina de PTCC de acordo com o prazo estabelecido por cada orientador de TCC (professor de PTCC).
- Para PTCC as mudanças na estrutura do grupo podem acontecer até a data do conselho de classe intermediário, prevista em calendário escolar, após esse período as mudanças na estrutura do grupo acontecem apenas em DTCC.
- As mudanças na estrutura do grupo (número de integrantes) poderão ocorrer na disciplina de DTCC até o décimo quinto dia corrido a partir da data de início do semestre letivo.
- O aluno que não participar da apresentação para a Banca de Validação será considerado RETIDO, com direito a processo de reconsideração, de acordo com os prazos previstos no calendário escolar, e caso obtenha rendimento insatisfatório, terá de cursar no próximo semestre letivo a disciplina de DTCC.

PRÉVIAS DE AVALIAÇÃO

As prévias de avaliação do projeto tem caráter orientador, cujo objetivo é orientar o aluno, quanto ao desenvolvimento técnico e apresentação do projeto, as prévias de avaliação acontecem nos Componentes Curriculares de PTCC e DTCC.

- No início de cada semestre, cada aluno individualmente e com ciência, receberá cronograma de prévias e datas importantes do TCC, para o semestre, conforme calendário escolar.
- As datas das prévias são definidas pelos docentes, em reunião de planejamento do TCC.
- Alterações nas datas das prévias são autorizadas somente pela Coordenação Pedagógica com ciência do Coordenador de Curso;

- A banca de avaliação das prévias é organizada pelos Coordenadores de Curso, com a participação dos docentes da área e convidados;
- As bancas de prévia de avaliação tem caráter avaliativo e sintetizado em menção, portanto é **obrigatória a participação de todos os membros do grupo** em todas as prévias;
- O registro das considerações da banca para a prévia de avaliação é realizado em ficha de avaliação própria, que fica anexa ao caderno de orientação;
- A banca deve atribuir uma menção de prévia, após análise e discussão com o professor orientador do TCC;
- A menção atribuída pela banca deve ser registrada na ficha de acompanhamento do REGISTRO DE HISTÓRICO DE DESEMPENHO ESCOLAR para ciência do aluno.
- Em DTCC o aluno que obtiver menção insatisfatória (I), na última prévia será considerado retido, com direito a processo de reconsideração, de acordo com os prazos previstos no calendário escolar.

A BANCA DE VALIDAÇÃO

- A Banca avaliadora do TCC será constituída de 03 a 04 membros (dependendo do número de docentes que orientam o DTCC);
- O(s) professor (es) orientador(es) exercerá a função de presidente da Banca;
- Poderão integrar a Banca professores da U.E, docentes de outra instituição ou profissional do setor produtivo considerado autoridade na temática do TCC a ser apreciado;
- Sempre que possível, os avaliadores serão definidos levando-se em consideração a sua formação específica e o tema do TCC;
- O dia e o horário de apresentação ocorrerão, impreterivelmente, conforme o agendado, previsto em calendário escolar, sendo realizada em dois dias com os cursos definidos por sorteio em reunião de coordenação pedagógica com reunião de curso após Conselho de Classe Intermediário.
- Os trabalhos realizados em grupo deverão ser apresentados por todos os componentes, ficando também à disposição da Banca para responderem aos questionamentos;
- Cada integrante do grupo, deve fazer uso de crachá que deve ser confeccionado pelo grupo;
- Caberá ao professor-orientador atribuir à menção final ao TCC. Aos membros da Banca caberá colocar um parecer e uma menção, avaliando de acordo com os critérios estipulados neste Regulamento;
- As menções de TCC serão divulgadas juntamente com as menções dos outros componentes curriculares ao final do semestre, podendo ser atribuídas menções diferenciadas aos integrantes de cada grupo.
 - Somente participarão da Banca de Validação os alunos que forem considerados aptos pelo(s) professor (es) de DTCC na última pré banca, sendo o caso de cada aluno discutido em Conselho de Classe e a decisão divulgada nos resultados finais conforme calendário escolar homologado;
- Os alunos que se ausentarem da banca de validação serão considerados RETIDOS, e cada caso analisado pelo Conselho de Classe, com direito a processo de reconsideração, de acordo com os prazos previstos no calendário escolar.

A APRESENTAÇÃO ORAL

A apresentação do trabalho nada mais é do que contar, oralmente, como o trabalho foi idealizado, como foi realizado e que contribuições ele trouxe para o aluno/grupo.

Alguns alunos ficam nervosos, antes e durante a apresentação do trabalho, o que é natural, afinal de contas é uma experiência nova, mas fique consciente de que, após o trabalho realizado, terá segurança sobre o seu conteúdo, já que estudou bastante sobre o assunto.

- A apresentação oral será através de Feira – com apresentação de banner – por cada grupo, onde cada grupo irá expor, dentro do seu período de aula, o trabalho para o público e para a banca de validação;
- Cada grupo terá a sua disposição o suporte para banner e 2 carteiras para material de apoio, com exceção da habilitação de Técnico em Informática que terá também um computador para demonstração do produto final, desde que solicitado a Coordenação Pedagógica com no mínimo 20 dias de antecedência da data de apresentação do TCC, prevista em calendário escolar, em requerimento próprio;
- Demais equipamentos terão de ser providenciado pelos grupos, sendo que a escola não se responsabiliza pelos equipamentos dos grupos;
- Não serão disponibilizados Datashow para nenhum grupo de nenhuma habilitação;

- Caso o grupo necessite de pontos de energia deverá solicitar a Coordenação Pedagógica com no mínimo 20 dias de antecedência da data de apresentação do TCC, prevista em calendário escolar, em requerimento próprio;
- Cada grupo irá confeccionar o banner no modelo padrão, podendo ser plotado em papel colorido com 1,00x1,20, ou seja 1,00 m de largura e 1,20m de altura, a ser entregue na coordenação, na data estipulada pelo calendário do semestre, juntamente com o CD em capa padronizada, contendo o caderno escrito e as fichas de autorização de divulgação e de autenticidade devidamente preenchida e assinada por todos integrantes do grupo;
- O CD contendo o material escrito deverá ser alocado em Box para DVD com a capa impressa segundo modelo padrão da Etec Doutora Ruth Cardoso e o CD identificado com os integrantes do grupo através de etiqueta;
- O banner obrigatoriamente deverá conter as seguintes informações:
 - Título do trabalho
 - Componentes do grupo
 - Orientado(res)
 - Objetivo
 - Metodologia
 - Resultados obtidos
 - Conclusão.
 - Referências

Após a apresentação, os membros da Banca farão comentários e solicitarão, provavelmente, esclarecimentos sobre algum tópico de seu trabalho. Também não é momento para nervosismo, pois as questões versarão sobre o assunto pesquisado.

DIÁRIO DE BORDO

Cada grupo terá um diário de bordo que começara a ser desenvolvido no componente curricular de PTCC, em impresso próprio, a ser providenciado pelo grupo, com preenchimento semanal ou quinzenal, que contará como instrumento de avaliação pelos docentes para os componentes curriculares de PTCC e DTCC.

AUTORIZAÇÃO DE IMAGEM E O TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIDO

Os grupos que realizarem pesquisas com seres humanos e ou utilizarem imagem com os pesquisados/locais de pesquisa, devem seguir os procedimentos, a fim de atender os princípios éticos de pesquisa, devendo nestes casos, preservar as informações da pessoa entrevistada.

- Para cada questionário/entrevista aplicada o pesquisado deve assinar o TCLE – Termo de Consentimento Livre Esclarecido, onde na sua redação o sujeito pesquisado deve se identificar e assinar que consente com as suas respostas e que as mesmas são utilizadas para fins acadêmicos.

Caso o grupo pretenda utilizar imagens dos entrevistados é necessário que o entrevistado assine o consentimento de uso de imagem. O texto deste consentimento pode estar junto com o TCLE (**modelo no site da escola - link Downloads -TCC**)

- Se o grupo for utilizar imagens de instituições públicas ou privadas é necessário redigir o termo de uso de autorização de imagens assinado pela instituição

Este termo deve ser redigido junto com o(a) orientador(a)) e na sua redação deve conter esclarecimentos de que o uso da imagem será para uso acadêmico.

AVALIAÇÃO

✓ A avaliação do TCC compreende:

PTCC

TODAS as habilitações técnicas da ETEC Doutora Ruth Cardoso assim como da(s) sua(s) classe(s) descentralizadas terão de apresentar por escrito um produto final na disciplina de PTCC contendo:

- Introdução

- Metodologia

- Desenvolvimento – Pelos menos a definição dos capítulos e uma breve descrição de cada capítulo, baseando-se em referenciais teóricos.

- Referências conforme NR de 2016.

DTCC

I. Avaliação contínua do processo de elaboração do TCC pelo Professor Responsável do Componente Curricular

II. Avaliação do trabalho escrito pelos docentes da Habilitação Profissional, dentro do âmbito de cada componente curricular.

III. Apreciação dos trabalhos pela Banca de Validação

- ✓ A avaliação do TCC contará com as seguintes etapas, no mínimo:
- duas etapas de acompanhamento, obedecendo ao cronograma estabelecido pela equipe escolar;
- uma etapa referente à avaliação prévia do trabalho completo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS / OUTRAS INSTRUÇÕES

- ✓ Os Trabalhos de Conclusão de Curso são obrigatoriamente elaborados por todos os alunos matriculados nos Cursos Técnicos, devendo ser realizados preferencialmente em grupo.
- ✓ Os integrantes de um mesmo grupo poderão ter menções diferentes nas Disciplinas de PTCC e DTCC;
- ✓ O TCC é uma atividade interdisciplinar, envolvendo todos os professores que ministram aulas nos segundos e terceiros módulos.
- ✓ Os prazos definidos no cronograma pela escola e pelo professor orientador devem ser rigorosamente observados pelo aluno no 2º e 3º módulos nas Habilitações de Administração, Logística, Edificações e Informática e no 3º e 4º módulos na Habilitação de Enfermagem.
- ✓ Caberá a uma equipe, constituída pelo Professor Orientador, Coordenador de Curso e Coordenador Pedagógico organizar, semestralmente, a apresentação pública dos Trabalhos de Conclusão de Curso.
- ✓ 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, por escrito, aos responsáveis pela Biblioteca (ver em modelos). Da mesma forma, os Laboratórios de Informática, que devem ser agendados antecipadamente na Sala de Coordenação;
- ✓ Juntamente com a entrega do CD com o caderno do TCC e o Banner tem de ser entregue as fichas de autenticidade e de autorização de divulgação.

MODELOS

Os modelos padrão para confecção do banner (DTCC) e CD (PTCC), estarão disponíveis para download no site da ETEC Doutora Ruth Cardoso – www.etcetdrc.com.br no item TCC.

São Vicente, 19 de dezembro de 2017.

Alterado por professor MSc. Michael José Hereman (Coordenador Pedagógico) e professora Me. Daniela Uebele (Informática).