

## **MANUAL PARA CONFEÇÃO DE TRABALHO DE GRADUAÇÃO (TG)**

### **APRESENTAÇÃO**

O presente manual tem por objetivo orientar os alunos dos Cursos de Graduação de Tecnólogo em Logística, Informática e Aeronáutica quanto à confecção e procedimentos para submissão de TG nas suas versões preliminar, final e em mídia digital. Os textos próprios das folhas de rosto, verso da folha de rosto e folha de banca em português e inglês compõem os anexos, assim como um modelo de referência para o corpo do trabalho.

As informações deste manual também encontram-se disponíveis no site [www.fatecsjc.edu.br](http://www.fatecsjc.edu.br). Demais orientações ou dúvidas podem ser esclarecidas pela Secretaria ou Coordenação de cada área.

Estas instruções entram em vigor a partir de 01 de agosto de 2011. Os TGs defendidos antes desta data podem seguir as instruções de editoração da versão anterior do manual. A Revisão 2 entrará em vigor a partir de 01 de agosto de 2013.

Coordenação de Graduação

## SUMÁRIO

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1.    | INTRODUÇÃO                               | 3  |
| 2.    | VERSÃO PRELIMINAR                        | 4  |
| 2.1   | Estrutura do TG                          | 4  |
| 2.2   | Formato                                  | 5  |
| 2.3   | Paginação                                | 5  |
| 2.4   | Encadernação                             | 5  |
| 2.5   | Elementos específicos                    | 6  |
| 2.5.1 | Folha de Rosto                           | 6  |
| 2.5.2 | Folha da Banca                           | 6  |
| 2.5.3 | Resumo                                   | 6  |
| 2.5.4 | Abstract                                 | 6  |
| 2.5.5 | Sumário                                  | 6  |
| 2.5.6 | Quadro, figuras e tabelas                | 6  |
| 2.5.7 | Referências                              | 6  |
| 3.    | VERSÃO FINAL                             | 7  |
| 3.1   | Estrutura do Trabalho de Graduação       | 7  |
| 3.2   | Formato e paginação                      | 8  |
| 3.3   | Encadernação                             | 8  |
| 3.4   | Elementos específicos                    | 8  |
| 4.    | VERSÃO EM MÍDIA DIGITAL                  | 9  |
| 4.1   | Características do arquivo               | 9  |
| 4.2   | Instruções para geração da mídia digital | 9  |
| 5.    | PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA               | 10 |

## 1 – INTRODUÇÃO

Esta seção apresenta algumas definições para compreender as instruções para confecção, submissão e entrega das versões de Trabalho de Graduação (TG).

Este manual trata de instruções de Trabalho de Graduação para obtenção do título de **Tecnólogo em Logística, Informática ou Aeronáutica**.

O texto do TG deve ser redigido em português e existem três tipos de versões: preliminar, final e em mídia digital.

**Versão preliminar** é a versão que é entregue ao Coordenador de Área para submissão à Banca Examinadora. Essa versão é aquela que é lida e avaliada pelos examinadores.

**Versão final** é a versão confeccionada após a defesa do TG. Dessa forma, ela pode incorporar sugestões e correções solicitadas pela Banca Examinadora. A versão final é entregue na forma impressa assinada (assinatura original). Recomenda-se a impressão a partir da versão digital.

**Versão em mídia digital** é a versão final armazenada em mídia digital. Ela é entregue em CD e fica disponível para consulta na Internet.

Nas próximas três seções são descritas instruções para confecção, submissão e entrega das versões. A última seção descreve o procedimento de entrega.

**Anexo 2**

**2 – VERSÃO PRELIMINAR**

A versão preliminar é confeccionada pelo aluno e submetida por intermédio de Requerimento para Nomeação de Banca Examinadora.

Na submissão da versão preliminar, o Orientador e o Coordenador de Área propõem nomes de professores examinadores para composição da banca.

O formulário de Requerimento para Nomeação de Banca deve ser impresso pelos Alunos.

A versão preliminar deve ser encadernada com espiral e capa plástica, transparente na frente e preta ao fundo.

O número de exemplares é tanto quanto forem os examinadores mais um para o Orientador. A composição da versão preliminar deve obedecer à estrutura descrita na seção 2.1 - "Estrutura do TG".

As cópias da versão preliminar devem ser encaminhadas pelo aluno ao coordenador do curso, no mínimo dez dias antes da data marcada para a defesa.

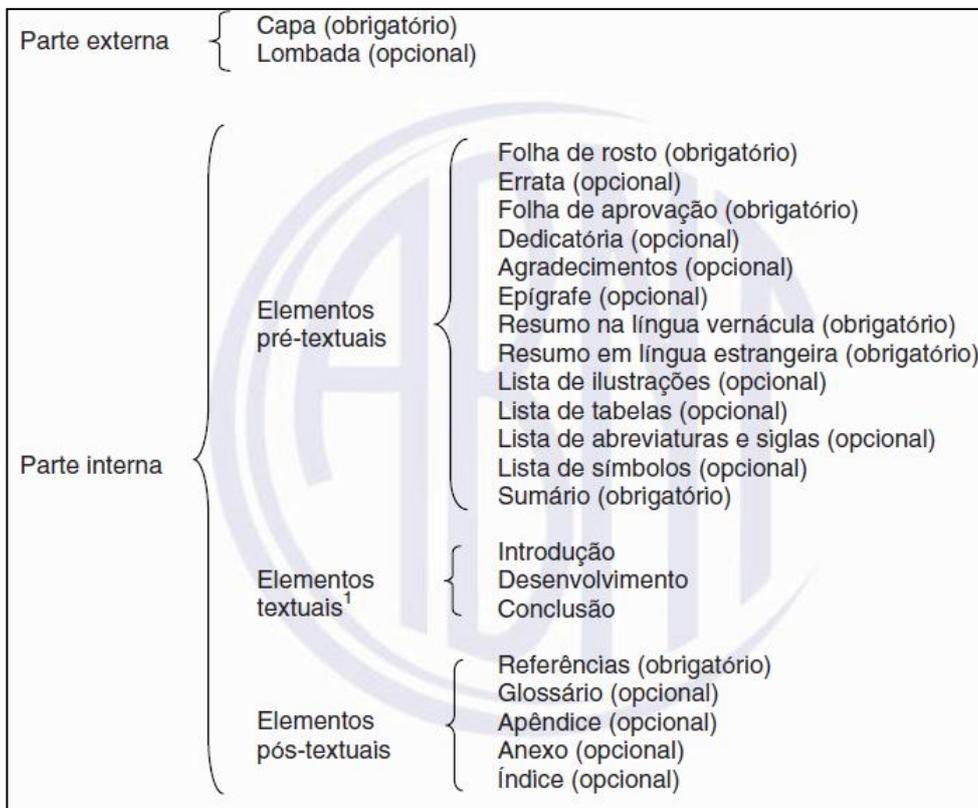
**2.1 - Estrutura do TG**

A apresentação do texto deve obedecer à ordem dos elementos descritos na Tabela 1, adaptada da Figura 1 (NBR 14724:2011).

**Tabela 1 – Ordem de apresentação do texto do TG (versão preliminar)**

| <b>Elemento</b>     | <b>Estrutura Seqüencial</b>    | <b>Grau</b>   |
|---------------------|--------------------------------|---------------|
| <b>Pré-textuais</b> | Capa                           | obrigatório   |
|                     | Folha de rosto                 | obrigatório   |
|                     | Folha da banca                 | obrigatório   |
|                     | Dedicatória                    | opcional      |
|                     | Agradecimentos                 | opcional      |
|                     | Epígrafe                       | opcional      |
|                     | Resumo                         | obrigatório   |
|                     | Abstract                       | obrigatório   |
|                     | Lista de ilustrações           | opcional      |
|                     | Lista de tabelas               | opcional      |
|                     | Lista de abreviaturas e siglas | opcional      |
|                     | Lista de símbolos              | opcional      |
|                     | Sumário                        | obrigatório   |
|                     | Errata                         | opcional      |
| <b>Textuais</b>     | Introdução                     | obrigatório   |
|                     | Desenvolvimento                | obrigatório   |
|                     | Conclusão                      | obrigatório   |
| <b>Pós-textuais</b> | Referências                    | obrigatório   |
|                     | Apêndice(s)                    | opcional(ais) |
|                     | Anexo(s)                       | opcional(ais) |
|                     | Glossário                      | opcional      |

**Figura 1 – Ordem de apresentação do texto do TG (NBR 14724:2011)**



Fonte: NBR 14724:2011

## 2.2 - Formato

O documento deve ser impresso em papel branco A4 medindo (21,0 cm x 29,7cm) no anverso das folhas com margem esquerda e superior de 3 cm e margem direita e inferior de 2,0 cm. O fonte é Times New Roman, tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para citações longas. O espaço entrelinhas é de 1,5 linhas. As citações no texto devem seguir o sistema "autor-data" (ABNT NBR 10520:2002), não sendo permitido notas de rodapé. Espaços especiais devem ser usados para as páginas de rosto, verso e banca. Esta informação pode ser obtida a partir dos modelos especificados ao final deste manual.

O título dos capítulos são escritos em tamanho 14 e em negrito, não devendo ser utilizado o termo "capítulo". Os subitens são em negrito, tamanho 12 e numerados a partir da numeração do capítulo. Os capítulos formados pelos elementos textuais (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão) são numerados em arábico em tamanho 14.

## 2.3 – Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente. Da Folha da Banca, inclusive, a numeração é seqüencial em algarismos romanos. A partir da **Introdução** continua a numeração seqüencial em algarismos arábicos no canto superior direito da folha. A numeração da página é feita em tamanho 10. Apêndice(s) e Anexo(s) seguem a numeração seqüencial em algarismos arábicos.

## 2.4 - Encadernação

A versão preliminar deve ser encadernada com espiral e capa plástica, transparente na frente e preta ao fundo.

Anexo 2**2.5 – Elementos Específicos**

**2.5.1 Folha de Rosto** – contém o nome do(s) autor (es), título do TG, texto próprio informando o programa e área; nome do autor; título do TG em letras maiúsculas; nome(s) do(s) orientador(es) e função; nome do co orientador e função (se houver). Contém, ainda, local e ano da defesa. Estas inscrições e outras estão na seção Modelos.

**2.5.2 Folha da Banca** – contém o nome do(s) autor (es), título do TG, texto próprio informando o programa e área; nome do autor; título do TG em letras maiúsculas; a frase “Composição da Banca Examinadora” e a banca contendo todos os nomes dos membros participantes, seguidos da instituição à qual pertencem; nome(s) do(s) orientador(es) e função; nome do co orientador e função (se houver). Contém, ainda, a data da aprovação.

**2.5.3 Resumo** – o resumo é escrito em um único parágrafo contendo “visão rápida e clara do conteúdo e conclusões do trabalho, constituindo-se em uma seqüência de frases concisas e objetivas, não ultrapassando 500 palavras”. (ABNT NBR-6028).

**2.5.4 Abstract** – é a versão do resumo em língua inglesa.

**2.5.5 Sumário** – é a “enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na ordem e grafia que a matéria sucede, acompanhado do respectivo número da página” (ABNT NBR-6027).

**2.5.6 Quadros, figuras e tabelas** - são numerados na ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos e devem conter fonte e título.

**2.5.7 Referências** - são padronizadas pela norma ABNT NBR-6023.

### 3 - VERSÃO FINAL

**Versão final** é a versão confeccionada após a defesa do TG. A defesa do TG pode ter aprovação condicional. Dessa forma, a versão final pode incorporar sugestões e alterações solicitadas pela Banca Examinadora.

Em caso de aprovação condicional, o Presidente da Banca Examinadora comunicará ao aluno as alterações e/ou sugestões solicitadas, o responsável para o acompanhamento das modificações sugeridas e o prazo para entrega da versão final.

Na aprovação sem restrições, a versão final é entregue **até trinta dias após a defesa**.

Para compor a versão final o aluno deve providenciar a catalogação no verso da folha de rosto; a assinatura do(s) orientador(es) e pelo menos um TG encadernado. Opcionalmente, o aluno poderá entregar exemplar do TG, em sua versão final, ao orientador e aos demais membros da Banca Examinadora.

#### 3.1 - Estrutura do Trabalho de Graduação

A apresentação do texto do TG deve obedecer à ordem dos elementos descritos na Tabela 2 (NBR 14724). Ao contrário da versão preliminar, na versão final devem ser incorporados os elementos "Verso da folha de rosto" e "Folha de registro de documento" da tabela. Estes elementos são descritos em 3.4.1 e 3.4.2, respectivamente.

**Tabela 2 – Ordem de apresentação do texto do TG (versão final)**

| Elemento            | Estrutura Seqüencial           | Grau               |
|---------------------|--------------------------------|--------------------|
| <b>Pré-textuais</b> | Capa                           | obrigatório        |
|                     | Lombada                        | obrigatório        |
|                     | Folha de rosto                 | obrigatório        |
|                     | <b>Verso da Folha de rosto</b> | <b>obrigatório</b> |
|                     | Folha da banca                 | obrigatório        |
|                     | Dedicatória                    | opcional           |
|                     | Agradecimentos                 | opcional           |
|                     | Epígrafe                       | opcional           |
|                     | Resumo                         | obrigatório        |
|                     | Abstract                       | obrigatório        |
|                     | Lista de ilustrações           | opcional           |
|                     | Lista de tabelas               | opcional           |
|                     | Lista de abreviaturas e siglas | opcional           |
|                     | Lista de símbolos              | opcional           |
|                     | Sumário                        | obrigatório        |
| Errata              | opcional                       |                    |
| <b>Textuais</b>     | Introdução                     | obrigatório        |
|                     | Desenvolvimento                | obrigatório        |
|                     | Conclusão                      | obrigatório        |
| <b>Pós-textuais</b> | Referências                    | obrigatório        |
|                     | Apêndice(s)                    | opcional(ais)      |
|                     | Anexo(s)                       | opcional(ais)      |
|                     | Glossário                      | opcional           |

Anexo 2

**3.2 - Formato e paginação**

O **formato** e a **paginação** são os mesmos da versão preliminar.

**3.3 - Encadernação**

A versão final deve ser encadernada com capa dura na cor preta e inscrições em dourado na capa e na lombada (ABNT NBR 12225) como ilustra a Figura 2. O texto é contido entre duas folhas em branco.

**Figura 2 – Exemplo de Gravação da Capa Dura e Lombada (versão final)**



**3.4 – Elementos específicos**

A versão final tem todos os elementos específicos da versão preliminar e mais o Verso da Folha de Rosto que é detalhado, a seguir.

**Verso da Folha de Rosto** – contém dados de catalogação, referência e cessão de direito. Consulte o modelo apresentado no anexo 5.

Anexo 2**4 – VERSÃO EM MÍDIA DIGITAL**

Versão em mídia digital é uma cópia fiel da versão final.

**4.1 – Características do arquivo**

A versão em mídia digital é em “pdf”, deve conter marcadores e estar protegida com aplicação de segurança, com senha, permitindo somente a impressão em alta resolução.

**4.2 – Instruções para geração da mídia digital**

As instruções para geração da versão em mídia digital podem ser encontradas no endereço <http://www.fatecsjc.edu.br> no link “**Instruções para Confecção do TG Eletrônico**” onde também deve ser observado o link “Exemplo” de um TG para correta confecção dos marcadores.

## 5 - PROCEDIMENTO PARA ENTREGA

O exemplar deve conter a(s) assinatura(s) do(s) orientador(es) em original. Juntamente com todos os exemplares, devem ser entregues:

CD contendo a versão em mídia digital em PDF;  
Termo de Entrega;  
Termo de Autorização;

Todos os itens devem ser entregues na secretária **trinta dias após a defesa**, ou, **em caso de aprovação condicional**, dentro do prazo estabelecido pela Banca Examinadora.