



PÓS - GRADUAÇÃO

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

SÃO PAULO
2025

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2 e 3
----------------------	-------

1. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	4
1.1 Objetivo das Diretrizes	4
1.2 Obrigatoriedade do TCC	4
1.3 Normas para apresentação	4
1.4 Definição e objetivos gerais do TCC	4
1.5 Submissão e Avaliação	5
1.6 Aprovação e Entrega Final	5
2. ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	6
2.1 Elementos pré-textuais	6
2.1.1 Nome da Instituição e do curso de Especialização (Obrigatório)	6
2.1.2 Título do Trabalho (Obrigatório)	7
2.1.3 Autoria do Trabalho	7
2.1.4 Professor Orientador	7
2.1.5 Resumo	7
2.1.6 Palavras-Chave	7 e 8
2.1.7 Abstract	8
2.1.8 Keywords	8
2.2 Elementos Textuais	8
2.2.1 Introdução	8
2.2.2 Desenvolvimento	8
2.2.3 Fundamentação Teórica	9
2.2.4 Resultados e Discussões	9
2.2.5 Considerações Finais	9 e 10
2.3 Elementos Pós-Textuais	10
2.3.1 Referências	10
2.3.2 Glossário (Opcional)	10
2.3.3 Anexo (Opcional)	10

SUMÁRIO

2.3.4 Apêndice (Opcional)	10
2.4 Formato de Apresentação	12
2.4.1 Papel e Fonte	12
2.4.2 Margem	12
2.4.3 Alinhamento e Espaçamento	12
2.4.4 Citações	12 e 13
2.4.5 Numeração das páginas	13
2.4.6 Número de páginas	13
 3. AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	 14
 4. REFERÊNCIAS	 15, 16 e 17

1. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

1.1 Objetivo das Diretrizes

O objetivo dessas diretrizes é padronizar o processo do projeto de pesquisa e a elaboração do trabalho de conclusão de curso para os alunos dos cursos de Especialização ministrados pela Escola Superior de Gestão e Contas Públicas do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

1.2 Obrigatoriedade do TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é **obrigatório** nos cursos de pós-graduação lato sensu de Especialização, conforme os Projetos Pedagógicos dos cursos, sem o qual o aluno não receberá o certificado de conclusão de curso.

1.3 Normas para apresentação

O TCC deve ser apresentado observando-se os padrões de elaboração de **artigo científico ou acadêmico**, conforme a norma **ABNT NBR 6022:2018 Informação e documentação – artigo em publicação periódica técnica ou científica**. O TCC pode ser desenvolvido individualmente ou em dupla.

1.4 Definição e objetivos gerais do TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é a descrição dos resultados obtidos em um estudo aprofundado sobre um determinado tema.

Os objetivos gerais do TCC são demonstrar o grau de habilitação adquirido, estimular à produção científica, promover a consulta bibliográfica especializada e aprimorar a capacidade de interpretar, criticar e coordenar logicamente fatos e informações em sua pesquisa.

O TCC deve necessariamente trazer uma contribuição que agregue valor ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo, à Escola Superior de Gestão e Contas Públicas ou à cidade de São Paulo, nas diferentes linhas de pesquisa: Engenharia Civil, Políticas Públicas, Direito Administrativo, Administração Pública, Direito Público, Ética e Filosofia Política ou Controle Externo.

1.5 Submissão e Avaliação

O trabalho deve ser submetido à BANCA DE AVALIAÇÃO DO TCC no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o término da última aula da grade curricular da turma, enquanto que a defesa do TCC deve ocorrer no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar igualmente do término da última aula da grade curricular.

O(s) autor(es) deve(m) encaminhar o trabalho por e-mail à Escola em arquivo no formato PDF, seguindo todos os critérios previstos nestas diretrizes e as recomendações do(a) professor(a) orientador(a). O endereço de e-mail da Escola é: **escoladecontas@tcm.sp.br**.

Na primeira página do trabalho, após o nome do professor orientador e antes do resumo, deve constar a seguinte frase: **Autorizo a reprodução e divulgação deste trabalho, por qualquer meio convencional ou eletrônico, para fins de estudo e pesquisa, desde que citada a fonte.**

1.6 Aprovação e Entrega Final

Após a aprovação do trabalho, o(s) autor(es) terá(ão) **30 (trinta) dias** para encaminhar o trabalho por e-mail à Escola em arquivo no formato PDF, seguindo todos os critérios previstos nestas diretrizes, as recomendações do(a) professor(a) orientador(a) e as observações dos integrantes da banca avaliadora. O Título do e-mail deve ser: **Versão Final do TCC**. No corpo do e-mail deve constar: 1) Nome do curso de Pós-graduação, 2) Nome do Professor(a) Orientador(a), 3) Nome do(s) autor(es) e 4) Título do trabalho. O e-mail com a versão final do TCC deve ser enviado em cópia para o(a) professor(a) orientador(a).

A entrega da versão final do trabalho com eventuais adequações solicitadas durante a **banca** é condição necessária para a confirmação da aprovação do(s) aluno(s), para a conclusão de curso e para a emissão do certificado. A conclusão do processo de entrega do TCC ocorrerá somente após o(a) professor(a) orientador(a) analisar o documento anexado e responder o e-mail ao(à) aluno(a) confirmando que o trabalho atende integralmente às alterações solicitadas pelos membros da banca examinadora.

Prazos complementares só serão aceitos mediante autorização. A solicitação de ampliação de prazo deverá ser feita por escrito e justificada, com a assinatura do professor(a) orientador(a). Essa solicitação estará sujeita à deliberação da Coordenadoria de Pós-graduação ou do Conselho Pedagógico.

Caso o trabalho tenha sido **REPROVADO** na **BANCA DE AVALIAÇÃO DO TCC**, o autor(es) terá(ão) **45 (quarenta e cinco) dias** após a data da reprovação para entregar uma nova versão do trabalho por e-mail à Escola em arquivo no formato PDF, seguindo todas as recomendações do professor(a) orientador(a). A nova versão do trabalho será submetida à **BANCA DE REAVALIAÇÃO DO TCC**.

O não cumprimento dos prazos e procedimentos descritos resulta no desligamento do aluno e impede a obtenção do certificado de conclusão de curso.

2. ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

A estrutura do TCC compreende elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme abaixo:

Disposição de elementos do trabalho

Estrutura	Elementos
Pré-textuais	Nome da instituição (obrigatório) Nome do curso de pós-graduação (obrigatório) Título do trabalho (obrigatório) Nome dos autores (obrigatório) Nome e título do professor orientador (obrigatório) Frase autorizando a reprodução e publicação do trabalho (obrigatório) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Palavras-chave (obrigatório) Abstract (obrigatório) Keywords (obrigatório)
Textuais	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento – todos os capítulos do trabalho (obrigatório) Considerações Finais (obrigatório)
Pós-textuais	Referências (obrigatório)

2.1 Elementos Pré-textuais

2.1.1 Nome da Instituição e do curso de Especialização (Obrigatório)

O nome da instituição e do curso de especialização deve ser centralizado, escrito em caixa alta, fonte Times New Roman ou Arial, tamanho, 14.

2.1.2 Título do Trabalho (Obrigatório)

O Título do trabalho deve ser centralizado, escrito em letras maiúsculas, em negrito, fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 14.

O título do artigo e o subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e no idioma do texto. Opcionalmente, pode-se incluir o título em outro idioma, inserido logo abaixo do título no idioma do texto.

2.1.3 Autoria do Trabalho

Sob o título do trabalho, após espaçamento de 2 (duas) linhas, apresentar o nome dos autores do trabalho, de forma direta - prenome (abreviado ou não) e sobrenome, seguidos de nota de rodapé com as seguintes identificações para cada autor:

- 1) Curso de graduação e instituição de ensino;
- 2) Curso da Escola Superior de Gestão e Contas Públicas que está cursando;
- 3) Atuação profissional atual;
- 4) E-mail para contato.

Exemplo de informações sobre o(s) autor(es) do trabalho que devem constar na nota de rodapé: ¹ Rafael Francisco Silveira Motta, graduado em Direito pela Faculdade Autônoma de Direito de São Paulo (FADISP), aluno do curso de Especialização em Políticas Públicas da Escola Superior de Gestão e Contas Públicas do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. Atua como Especialista em Políticas Públicas na Secretaria Municipal de Gestão da Prefeitura de São Paulo.

2.1.4 Professor Orientador

Identificar o nome do professor orientador do trabalho e seu título: se Mestre - Me. e se Doutor ou Doutora - Dr. ou Dra.

2.1.5 Resumo

Deverá abranger breves e concretas informações sobre o objeto do trabalho. Deve ressaltar: tema, objetivos e finalidades, metodologia, resultados do documento.

Deve-se usar o verbo na voz ativa, na terceira pessoa do singular, no tempo verbal do passado. Deve-se evitar o uso de frases negativas, símbolos, fórmulas, equações e diagramas.

Deve conter entre 150 (cento e cinquenta) e 250 (duzentos e cinquenta) palavras. Escrever em um único parágrafo com espaço simples e alinhamento justificado.

2.1.6 Palavras-Chave

Apresenta as principais linhas e temas de interesse do trabalho. Devem ser de no mínimo 3 e no máximo 5.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, separadas entre si e finalizadas por ponto final. Devem ser grafadas com as iniciais em letra maiúscula.

Exemplo:

Palavras-chave:

Políticas públicas. Licitação. Lei 14.133/2021. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratação pública.

2.1.7 Abstract

Mesmo conteúdo e formato do resumo, só que em língua inglesa.

2.1.8 Keywords

Mesmo conteúdo e formato das palavras-chave, só que em língua inglesa.

2.2 Elementos Textuais

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado dividido em capítulos; e uma parte conclusiva.

2.2.1 Introdução

Deverá ser breve, clara e objetiva. Na introdução deverão ser apresentados os elementos fundamentais para o desenvolvimento do trabalho científico.

Parte inicial do texto, onde deve constar:

- Apresentação ou definição do assunto ou tema,
- Problema da pesquisa
- Hipótese da pesquisa
- Delimitação (recorte) do assunto ou tema a ser tratado: objeto de pesquisa,
- Justificativa para a escolha do assunto ou tema,
- Relevância do estudo para a ciência,
- Contribuição para solução de problemas, etc.
- Objetivos do trabalho
- Método, metodologia e técnica da pesquisa.
- Marco teórico e bibliografia básica da pesquisa
- Fontes de dados da pesquisa empírica

No parágrafo final da introdução, elaborar uma breve apresentação de cada capítulo. A estrutura deve ser abordada de forma direta e resumida para não deixar o texto muito longo.

2.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada do assunto. Divide-se em capítulos e subcapítulos (subcapítulos somente quando necessário), que variam em função da abordagem do tema e do método. O texto deve ter uma sequência lógica e apresentar com precisão as ideias, as pesquisas, os dados e os resultados do estudo.

Divide-se em **seções e subseções**, conforme a **ABNT NBR 6024:2012 – Numeração progressiva das seções de um documento**.

2.2.3 Fundamentação Teórica

Para escrever é preciso ler. Desse modo, o autor de um trabalho de conclusão de curso deve identificar, selecionar e analisar os artigos científicos disponibilizados em revistas científicas e/ou em anais de congressos e outros eventos científicos, teses, dissertações, livros e/ou monografias sobre o tema que está estudando. Neste espaço é indicado o estado da arte sobre o assunto, ou o que já foi escrito sobre o problema em estudo até aquele momento.

Os conceitos e afirmações devem ser sustentados por teoria existente sobre o assunto. Toda pesquisa precisa partir de teoria, seja para contribuir com seu acréscimo, seja para refutá-la e, assim, acrescentar novos referenciais.

Neste tópico, o autor encadeará o seu pensamento fundamentado em citações de autores consagrados de forma tal que sustente os seus achados.

As **citações** deverão ser elaboradas de acordo com a **ABNT NBR 10520:2023 - Informação e documentação – citações em documentos**. Para o trabalho de conclusão de curso aceitam-se citações diretas e citações indiretas. Tudo o que for citado precisa ser referenciado ao final, no elemento pós-textual: **Referências**.

2.2.4 Resultados e Discussões

Neste tópico, você apresentará os resultados de sua pesquisa e as discussões de maneira encadeada de tal forma que o leitor compreenda os seus achados.

Nesta etapa o autor interpretará e analisará os dados que tabulou e organizou na etapa anterior. A análise deve ser feita para atender aos objetivos da pesquisa e para comparar e confrontar dados e provas com o objetivo de confirmar ou rejeitar a(s) hipótese(s) ou os pressupostos da pesquisa. Neste contexto, o autor recupera a literatura e confirma e/ou refuta a teoria.

2.2.5 Considerações Finais

As considerações finais não são um resumo do trabalho, mas sim as conclusões obtidas no estudo, apresentadas de forma objetiva e concisa.

As considerações finais devem resultar de deduções lógicas sempre fundamentadas no que foi apresentado e discutido no corpo do trabalho, contendo comentários e consequências próprias da pesquisa.

Devem ser breves, apresentar as limitações do estudo, recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

Devem abordar os aspectos mais importantes do trabalho, avaliar se os objetivos propostos no trabalho foram atingidos e, conforme o caso, elaborar sugestões para estudos futuros.

Os trabalhos futuros descrevem estudos que foram considerados interessantes após essa pesquisa inicial, mas que, por limitação de tempo ou interesse, não foram realizados neste trabalho.

2.3 Elementos Pós-Textuais

Devem seguir a seguinte ordem:

- Referências
- Glossário
- Apêndice
- Anexo

2.3.1 Referências

Contém as referências das publicações citadas para a elaboração do trabalho, tais como: livros, sites, periódicos, jornais, revistas etc. Devem também incluir os trabalhos de onde foram extraídos dados, figuras, tabelas, textos, etc.

Todas as **referências** citadas no texto devem ser incluídas na lista de referências. Por outro lado, a lista de referências não deve incluir trabalhos não citados no texto. Devem seguir as orientações gerais da Norma **ABNT NBR 6023:2018 – Informação e Documentação – Referências – Elaboração**.

2.3.2 Glossário (Opcional)

É uma lista elaborada em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas e seus significados.

2.3.3. Anexo (Opcional)

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica das principais indústrias por atividade no Estado de Minas Gerais.

2.3.4 Apêndice (Opcional)

Texto ou documento elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

Exemplo:

APÊNDICE A – Relação de processos dos anos de 2016 analisados classificados por data e categoria.

MODELO E ESTRUTURAÇÃO DO ARTIGO

ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO E CONTAS PÚBLICAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ESPECIALIZAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS

A TRANSPARÊNCIA DE INFORMAÇÕES SOBRE A COVID-19 NAS PRISÕES ESTADUAIS TRANSPARENCY OF INFORMATION ABOUT COVID-19 IN STATE PRISONS

Maria Alicia Attina de Padua¹

Rubia Sabat Silveira Mello²

Professor Orientador: Me. Rodrigo Fuentes Porto Milano

Autorizamos a reprodução e divulgação deste trabalho, por qualquer meio convencional ou eletrônico, para fins de estudo e pesquisa, desde que citada a fonte.

RESUMO

Esse artigo tem o objetivo de analisar a transparência dos dados acerca da COVID-19 dentro dos sistemas penitenciários estaduais a partir de seus sites oficiais. Pretendeu-se verificar a dinâmica da publicação das informações, indicando quais dados informados, qual formato, frequência, conteúdo etc. A pesquisa, iniciada em março, foi concluída no dia 10 de agosto e constatou que 16 estados realizaram alguma divulgação dos dados em seus canais oficiais.

Palavras-chave: novo coronavírus; sistema carcerário; sistema penitenciário; divulgação de dados.

ABSTRACT

The objective of this article was to analyze the transparency of data about COVID-19 within state prison systems from their official websites. The purpose was to verify the dynamics of the information published, in terms of data reported, format, frequency, content, etc. The research started in March and was completed on August 10th. It was found that 16 states made some disclosure of data on their official channels.

Keywords: new coronavirus; prison system; penitentiary system; data disclosure.

1 INTRODUÇÃO

O presente trabalho objetiva analisar a transparência de informações e dados sobre o impacto da pandemia de COVID-19 nos sistemas prisionais estaduais e do Distrito Federal, a partir de pesquisa realizada nos sites institucionais dos órgãos competentes pela gestão dos sistemas penitenciários de cada unidade federativa.

2 ANÁLISE COMPARATIVA

De todas as unidades federativas analisadas, os estados de Acre, Bahia, Ceará, Maranhão, Minas Gerais, Roraima, Rondônia, Tocantins, Piauí, Paraná e Distrito Federal não divulgaram boletins nem quaisquer notícias referentes os dados da pandemia em seus respectivos sistemas prisionais.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 01 out. 2020. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella; MARTINS JUNIOR, Wallace Paiva. **Teoria geral e princípios do direito administrativo, volume 1**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

¹ Bacharela e licenciada em Ciências Sociais pela Pontifícia Universidade Católica. É aluna do curso de Especialização em "Políticas Públicas" na Escola de Gestão e Contas do TCMSP. Presta consultoria nas áreas de gestão documental, acesso à informação e transparência. e-mail: br.att3245@hotmail.com

² Bacharela em Química pela Universidade de São Paulo e aluna no curso de Especialização em "Políticas Públicas" na Escola de Gestão e Contas do TCMSP. Atua no terceiro setor, como apoio à gestão de saúde municipal. E-mail: natliagsyusabat2350.rte@gmail.com

2.4 Formato de Apresentação

O trabalho de conclusão de curso é uma fonte de estudo e deve ser escrito em uma linguagem clara e objetiva. Um texto científico deve ser: objetivo, preciso, imparcial, claro, coerente, e impessoal. Os verbos devem ser utilizados na **terceira pessoa do singular**, evitando-se o uso **na terceira pessoa do plural e na primeira pessoa do singular ou do plural**. Na elaboração do trabalho de conclusão de curso devem ser observados os seguintes critérios:

2.4.1 Papel e Fonte

Utilizar papel branco ou reciclado no formato ofício A4, impresso no anverso das folhas, na cor preta, sendo autorizado o uso de outras cores somente para as ilustrações.

A fonte Times New Roman ou Arial, tamanho da letra 12, para o texto principal; e tamanho 10 para as notas de rodapé, citações com mais de três linhas, tabelas, quadros e figuras.

O título de cada capítulo deve ser apresentado com letras em caixa alta, tamanho 12 e em negrito. O subtítulo de cada capítulo deve ser apresentado em caixa alta e tamanho 12.

Quanto à fonte e características das letras de cada seção do trabalho seguir o seguinte modelo:

- Seção primária(capítulo): **1 OS DESAFIOS DO CONTROLE EXTERNO**
- Seção secundária: 1.1 O CONTROLE EXTERNO NA CONSTITUIÇÃO DE 1988
- Seção terciária: **1.1.1 O papel do controle externo e dos tribunais de contas**
- Seção quaternária: 1.1.1.1 Evolução dos tribunais de contas no Brasil
- Seção quinária: 1.1.1.1.1 O TCU e o princípio da simetria

Deve-se tentar limitar a subdivisão de itens até a seção quinária.

2.4.2 Margem

Utilizar as seguintes dimensões de margens:

- Margem esquerda e superior de 3,0 cm;
- Margem direita e inferior de 2,5 cm.

2.4.3 Alinhamento e Espaçamento

O texto do trabalho deve ser justificado, com espaçamento automático e entre linhas de 1,5 (um vírgula cinco), inclusive o espaço entre os parágrafos.

2.4.4 Citações

As citações com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 (quatro) centímetros da margem esquerda, com letra de tamanho 10, espaçamento entre linhas simples e sem aspas.

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Nas citações diretas devem constar o(s) último(s) sobrenome(s) do autor(es), ano de publicação e página de onde foi extraído o conteúdo da citação. Exemplo de citação direta: (Silva, 2005, p.43)

Nas citações indiretas devem constar o(s) último(s) sobrenome(s) do autor(es), ano de publicação e página de onde foi extraído o conteúdo da citação. Exemplo de citação indireta: (Costa e Almeida, 2005)

2.4.5 Numeração das páginas

A numeração de páginas deverá ser feita em algarismo arábico, no canto superior direito.

2.4.6 Número de páginas

O TCC deve ter entre **15 e 25 páginas**. A apuração do número total de páginas do trabalho inclui os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

3. AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O trabalho deve ser submetido à **BANCA DE AVALIAÇÃO DO TCC** no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias** após o término da última aula da grade curricular da turma, enquanto que a defesa do TCC deve ocorrer no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar igualmente do término da última aula da grade curricular. **O não cumprimento destes prazos acarretará no desligamento do aluno do curso de Pós-graduação no qual está matriculado.**

A avaliação do trabalho de conclusão de curso será feita por uma banca examinadora, com três membros: na **BANCA DE AVALIAÇÃO** o(s) autor(es) deverá(ão) demonstrar os resultados obtidos na estruturação do trabalho, sendo determinada a **APROVAÇÃO** ou **REPROVAÇÃO** do trabalho.

O autor ou autores deverão apresentar o trabalho para a banca examinadora e contarão com até **15 minutos** para a sua exposição. Todos os alunos membros do grupo terão que expor o trabalho e o tempo de apresentação deve ser dividido entre eles.

Cada membro da banca examinadora, individualmente, terá o prazo de, no máximo, 10 minutos para arguição oral, tendo o grupo **10 minutos** de tempo de resposta para defesa. Ao término das sessões, o grupo se retirará da sala de audiência e a banca definirá se o trabalho foi **APROVADO** ou **REPROVADO**.

Para a **APROVAÇÃO** ou **REPROVAÇÃO** do trabalho, os examinadores deverão levar em consideração o texto escrito, a qualidade da pesquisa realizada, a consistência entre a premissa do trabalho e a conclusão oferecida, a exposição oral e a resposta às arguições realizadas.

Caso o trabalho tenha sido **REPROVADO** na **BANCA DE AVALIAÇÃO DO TCC**, o autor(es) terá(ão) **45 (quarenta e cinco) dias** após a data da reprovação para entregar uma nova versão do trabalho por e-mail à Escola em arquivo no formato PDF, seguindo todas as critérios previstos nestas diretrizes e as recomendações do professor(a) orientador(a). A nova versão do trabalho será submetida à **BANCA DE REAVALIAÇÃO DO TCC**.

O aluno que não apresentar o trabalho de conclusão de curso no prazo estipulado ou for reprovado pela Banca de Reavaliação do TCC será reprovado definitivamente no curso e desligado.

4. REFERÊNCIAS

ALVES-MAZZOTTI, A.J. & GEWANDSZNAJDER, F. **O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa**. São Paulo: Pioneira, 1998.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: Informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica ou científica. Rio de Janeiro, 2018a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências. Rio de Janeiro, 2018b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos. Rio de Janeiro, 2023.

BERTERO, C. O.; CALDAS, M. P.; WOOD JR, T. **Produção científica em administração no Brasil: o estado da arte**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

BEUREN, I. M. (Org.). **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática**. 3. ed., São Paulo: Rio de Janeiro, 2009;

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; DA SILVA, R. **Metodologia Científica**. 6ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

COLLIS, J. ; HUSSEY, R. **Pesquisa em administração: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005;

COOPER, D. R.; SCHINDLER, P. S. **Métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre. Bookman, 2003.

MARCONI, M. A. e LAKATOS, E. M. **Técnicas de Pesquisa: Planejamento e execução de pesquisas**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, G. A. THEÓPHILO, C. R. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais Aplicadas**. São Paulo; Atlas, 2007.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

VERGARA, S. C. **Métodos de Pesquisa em Administração** - 3ª Ed. Atlas: São Paulo, 2008.

Apêndice I – BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- ECO, H. **Como se faz uma tese**. São Paulo: Perspectiva, 1999;
- GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- HAIR, J. JOSEP F. HAIR, J. JOSEP F. **Fundamentos de métodos de pesquisa em Administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005. p. 152 – 235.
- HILL, M. M.e HILL, A. **Investigação por questionário**. Lisboa: Silabo, 2005.
- KOCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica**. 24. ed. Petrópolis– RJ: Vozes, 2007.
- LUDWIG, A. C. **Fundamentos e prática de metodologia científica**. Petrópolis, RJ:Vozes, 2009.
- MARTINS, G. A. **Estudo de Caso : uma Estratégia de Pesquisa**. . São Paulo: Atlas, 2007.
- MARTINS, G. A. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 3ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2002.
- MARTINS, G. A. THEÓPHILO, C. R. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. São Paulo; Atlas, 2007.
- MINAYO, M. C. de S. et al. **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 29 ed. Petrópolis: Vozes, 2010.
- MOREIRA, H. e CALEFFE, L. G. **Metodologia da pesquisa para o professor pesquisador**. 2 ed. Rio de Janeiro; Lamparina, 2008.
- OLIVEIRA, A. B. S. et al. **Métodos e técnicas de pesquisa em Contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2003.
- OLIVEIRA, A. B. S. et al. **Métodos e técnicas de pesquisa em Contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2003.
- PAVIANI, J.. **Epistemologia prática.: ensino e conhecimento científico**. Caxias do Sul: Educ, 2009.
- SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- SELLTIZ, C.; JAHODA, M.; DEUTSCH, M.; COOK, S. W. **Métodos de pesquisa nas relações sociais**. 5ª. Reimpressão – São Paulo: EPU – Editora Pedagógica Universitária – EDUSP – Editora da Universidade de São Paulo, 1975.
- SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.
- VERGARA, S. C. **Métodos de coleta de dados**. São Paulo: Atlas, 2009.
- VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 10.ed. Atlas: São Paulo, 2008.

VIEIRA, M. F. V.; ZOUAIN, Deborah M (Org.). 2. ed. **Pesquisa qualitativa em administração**. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

VIEIRA, S. **Como elaborar questionários**. 1ª ed. São Paulo: Atlas 2009.

VIEIRA, S. **Como escrever uma tese**. 4ª ed. São Paulo: Pioneira. 1998.

YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 3ª. Edição. Porto Alegre: Bookman, 2005.