



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

COMISSÃO DE TCC DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO:

**Prof^a Dr^a Márcia M^a de Medeiros Travassos Saeger
Prof. Dr. Thales Batista de Lima
Prof. Dr. Leandro Araújo Wickboldt**

**MAMANGUAPE/PB
2022**

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	03
2 NORMAS E FLUXO DE PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DO TCC..	04
3 PLÁGIO ACADÊMICO.....	05
APÊNDICE A: MODELO DE ARTIGO CIENTÍFICO.....	06
APÊNDICE B: MODELO DE TRABALHO MONOGRÁFICO.....	12

1 INTRODUÇÃO

Este Manual foi elaborado com o objetivo de orientar os estudantes do curso de Administração sobre a confecção e o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

A **Resolução CA-CCAE n. 04/2020**, que regulamenta as normas para a construção do TCC no Curso de Administração, traz, em seu Art. 2º: “Entende-se por TCC do Curso de Administração da UFPB o desenvolvimento, pelo discente, de um conjunto de atividades relacionadas com a pesquisa, nas quais sejam relacionados conhecimentos ou técnicas de Administração”. Complementando, o Parágrafo Único do Art. 2º da Resolução define: “O desenvolvimento do TCC deve estar de acordo com o que preceitua o Projeto Pedagógico do Curso em vigor, consistindo em um trabalho de **natureza individual**, elaborado **sob a orientação de um docente do curso** de Administração do CCAE/UFPB”.

O TCC, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, é um componente curricular obrigatório, ofertado no 8º período, integrando o grupo de disciplinas de Formação em Estudos Quantitativos e suas Tecnologias. Como pré-requisitos, possui as disciplinas Pesquisa Aplicada e Métodos Quantitativos e Qualitativos.

No que concerne ao formato do TCC, o Art. 4º da Resolução n. 04/2020 elenca o Artigo Científico e o Trabalho Monográfico como tipos permitidos, respeitando-se as exigências metodológicas previstas para cada um destes formatos.

Considerando as competências previstas no PPC do curso, dentre as quais podemos destacar o pensamento estratégico e sistêmico, em nível local, regional, nacional e internacional; comunicação de maneira compatível com o exercício profissional; raciocínio lógico, criativo e analítico para atuar criticamente na esfera organizacional; operação com valores e formulações matemáticas; articulação de conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável e flexível; e, capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, consultoria em gestão, pareceres e perícias administrativas, o TCC será capaz de contribuir para o aperfeiçoamento destas competências, já trabalhadas ao longo da formação do estudante no curso.

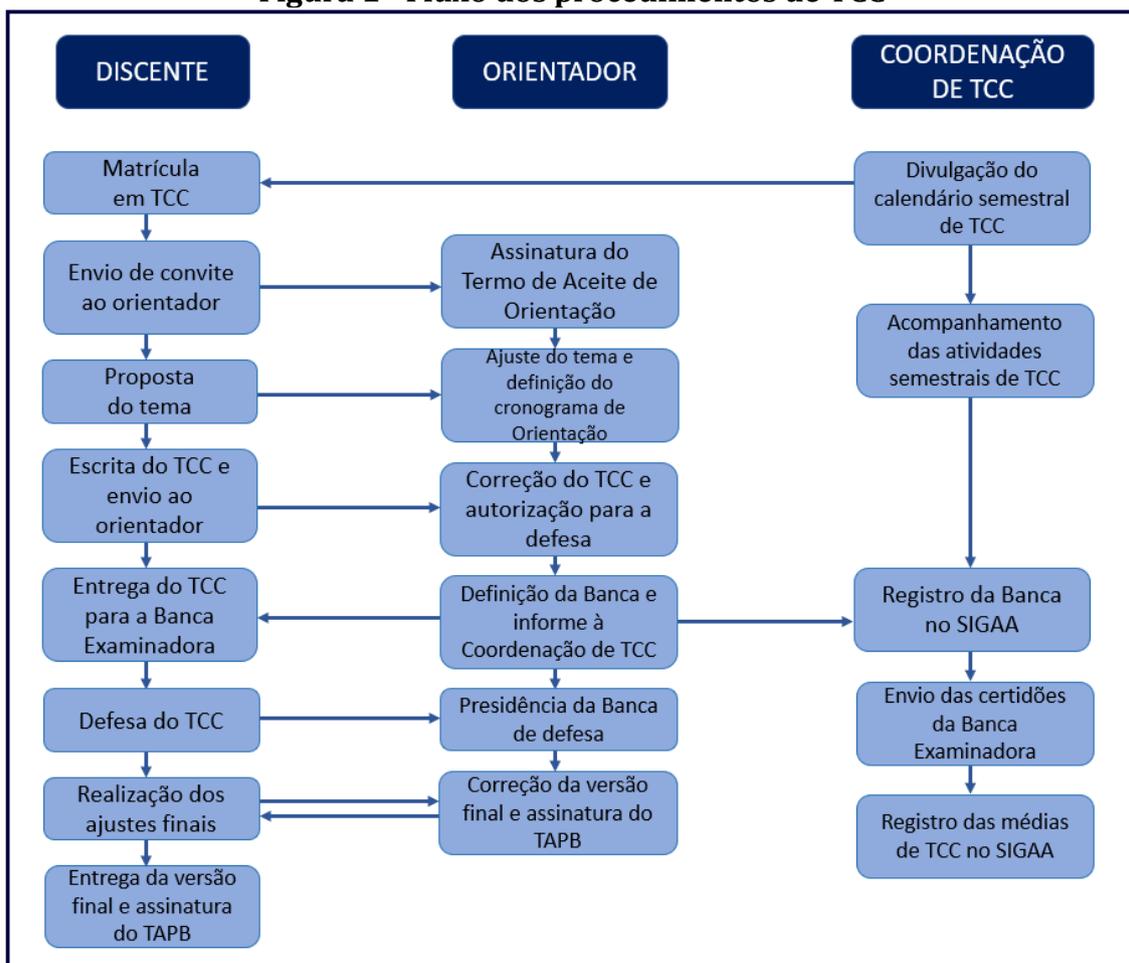
2 NORMAS E FLUXO DE PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DO TCC

Para a elaboração do TCC, em qualquer um dos formatos escolhidos, deverá ser seguida a norma culta da linguagem, além das **normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**, quanto ao resumo, às citações e à formatação das referências do trabalho.

E estrutura do TCC, tanto para Artigo Científico como para Trabalho Monográfico, deverá seguir a indicação dos **Modelos de TCC** apresentados nos Apêndices deste Manual.

Quanto ao fluxo de procedimentos, foi considerado todo o processo relativo ao TCC, desde a matrícula do discente na disciplina até a entrega da versão final, conforme ilustrado abaixo:

Figura 1 - Fluxo dos procedimentos de TCC



Fonte: Elaboração própria (2022).

3 PLÁGIO ACADÊMICO

O exercício da pesquisa depende de muita leitura e produção de textos, desde fichamentos das leituras realizadas até a escrita de um trabalho de conclusão de curso. A habilidade da escrita deve ser desenvolvida pelo pesquisador ao longo do tempo.

A escrita de artigos, monografias, dissertações e teses deve ser apoiada em textos bem fundamentados e cuidadosamente revisados, e é justamente nesse momento da escrita dos textos que, por vezes, o pesquisador identifica ideias que darão suporte à sua pesquisa, mas, não atribui a autoria destas ideias. Quando isso acontece, seja pelo desconhecimento da necessidade de indicação da autoria ou não, o aluno incorre na prática do plágio. Mas, o que é plágio?

De acordo com o Dicionário Online de Português¹,

Plágio é a “ação ou efeito de plagiar, de expor ou de mostrar uma obra intelectual de outra pessoa como se fosse de sua própria autoria”.

Em se tratando de obras acadêmicas, quando alguém escreve algo que não é de sua autoria, mas apresenta como sendo seu, temos a prática no plágio, seja no todo ou em parte.

De acordo com o Art. 184 do Código Penal², a violação dos direitos autorais é crime, e, a depender do tipo de violação deste direito, a punição pode incorrer no pagamento de multa até a reclusão por até quatro anos.

Portanto, a citação dos autores originais é obrigatória, mesmo quando utilizada a ideia indiretamente! É importante lembrar que o plágio inclui, além de textos, imagens, gráficos e quaisquer outros tipos de produção registradas por outrem.

¹ Disponível em: <https://www.dicio.com.br/plagio/>. Acesso em: 10 mai. 2022.

² BRASIL. Código Penal: Decreto-Lei n. 2.848/1940. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 31 dez. 1940.

APÊNDICE A

MODELO DE ARTIGO CIENTÍFICO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO - CCAE
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho 12
Estilo: negrito
Espaçamento: simples

NOME COMPLETO DO DISCENTE

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 14
Estilo: negrito
Espaçamento: simples

TÍTULO DO ARTIGO: subtítulo

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 14
Estilo: negrito
Título: caixa alta
Subtítulo: letras minúsculas

**Mamanguape/PB
ANO**

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 12
Estilo: negrito
Espaçamento: simples

NOME COMPLETO DO DISCENTE

TÍTULO DO ARTIGO: subtítulo

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 12
Estilo: negrito
Espaçamento: 1,5

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências Aplicadas e Educação da Universidade Federal da Paraíba, como requisito obrigatório para a obtenção do título de Bacharel em Administração, defendido e aprovado pela banca examinadora constituída pelos docentes:

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 12
Alinhamento: justificado
Espaçamento: 1,5

**Nome do(a) professor(a) orientador(a) – UFPB
Orientador(a)/Presidente**

**Nome do(a) professor(a) membro da Banca (1) – UFPB
Membro da Banca Examinadora**

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 12
Alinhamento: centralizado
Espaçamento: 1,15

**Nome do(a) professor(a) membro da Banca (2) – UFPB
Membro da Banca Examinadora**

**Mamanguape/PB
ANO**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO - CCAE
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



TÍTULO: subtítulo

Nome do aluno – INSTITUIÇÃO – e-mail

Nome do(a) Prof(a) orientador(a) – INSTITUIÇÃO – e-mail

Nome do(a) Prof(a) membro da banca examinadora – INSTITUIÇÃO – e-mail

Nome do(a) Prof(a) membro da banca examinadora – INSTITUIÇÃO – e-mail

Fonte: Times New Roman ou Arial
 Tamanho 12
 Alinhamento: justificado
 Espaçamento: simples

RESUMO

Apresentar de forma breve a contextualização do tema, objetivo do trabalho, método utilizado, principais resultados e as conclusões a que se chegou.

Palavras-chave: Mínimo de três e máximo de cinco, separadas por ponto.

ABSTRACT

Keywords: Mínimo de três e máximo de cinco, separadas por ponto.

1 INTRODUÇÃO

Apresentar os aspectos introdutórios da pesquisa, contextualizando o tema. Devem ser apresentados ainda a problemática, os objetivos da pesquisa e a justificativa de sua realização, em um texto único.

Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

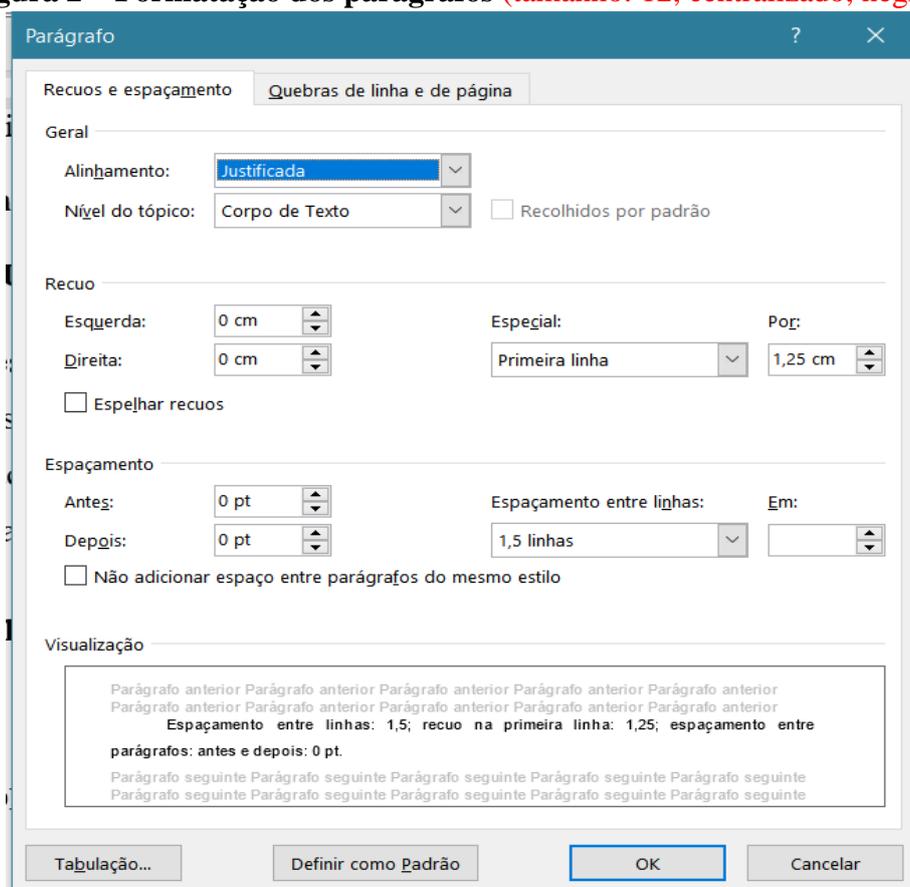
Apresentar a discussão teórica que fundamentou a pesquisa, seguindo os padrões para citações no corpo do texto e nas referências vigentes da ABNT.

Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.

2.1 ILUSTRAÇÕES

A formatação de gráficos e figuras segue o mesmo padrão.

Figura 2 – Formatação dos parágrafos (tamanho: 12, centralizado, negrito)



Fonte: Microsoft Word (2022). (tamanho: 10, alinhado à figura à esquerda)

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Elaborar a caracterização da pesquisa em termos de abordagem, método, tipo e natureza. Além disso, descrever o universo/amostra ou os sujeitos da pesquisa (quando houver) e as etapas de coleta e análise dos dados. Salienta-se que a pesquisa pode ser um ensaio teórico ou de campo.

Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.

4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Apresentar os resultados (quantitativos e/ou qualitativos da pesquisa) e discutí-los, com base nos autores apresentados na Fundamentação Teórica.

Tabela 1 – Título da tabela (tamanho 12, centralizado, negrito)

Ano de publicação	FA (n)	FR (%)
A	D	G
B	E	H
C	F	I
Total	Y	Z

Fonte: Dados da pesquisa (2022). (tamanho 10, alinhado à tabela à esquerda)

Quadro 1 – Título do quadro (tamanho 12, centralizado)

Abcd	Efgh
xxx	Jdjehfrbgabç
yyy	Fhsuifusfçasvb
zzz	Fhpwfbibfi

Fonte: Dados da pesquisa (2022). (tamanho 10, alinhado ao quadro à esquerda)

Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentar as principais conclusões que respondem ao objetivo do presente trabalho, bem como as limitações da pesquisa (quando necessário) e sugestões de pesquisas futuras.

Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.

REFERÊNCIAS

Seguir a norma ABNT vigente.

Espaçamento entre linhas: simples; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: alinhar à esquerda.

APÊNDICE B

MODELO DE TRABALHO MONOGRÁFICO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO - CCAE
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 12
Estilo: negrito
Espaçamento: simples

NOME COMPLETO DO DISCENTE

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 14
Estilo: negrito
Caixa alta

TÍTULO DO TCC: subtítulo

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 14
Estilo: negrito
Título: caixa alta
Subtítulo: letras minúsculas

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 12
Estilo: negrito
Espaçamento: simples

**Mamanguape/PB
ANO**

NOME COMPLETO DO DISCENTE

TÍTULO DO TCC: subtítulo

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 12
Estilo: negrito
Espaçamento: 1,5

Monografia apresentada ao Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências Aplicadas e Educação da Universidade Federal da Paraíba, como requisito obrigatório para a obtenção do Título de Bacharel em Administração.

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 12
Estilo: negrito
Espaçamento: 1,15
Recuo: 6 cm
Alinhamento: justificado

Orientador(a): Titulação e nome do(a) orientador(a)

A Ficha Catalográfica deverá ser obtida por meio do SIGAA e impressa no verso desta folha!

**Mamanguape – PB
ANO**

NOME COMPLETO DO DISCENTE

TÍTULO DO TCC: subtítulo

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 12
Estilo: negrito
Espaçamento: 1,5

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências Aplicadas e Educação da Universidade Federal da Paraíba, como requisito obrigatório para a obtenção do título de Bacharel em Administração, defendido e aprovado pela banca examinadora constituída pelos docentes:

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 12
Alinhamento: justificado
Espaçamento: 1,5

Nome do(a) professor(a) orientador(a) – UFPB
Orientador(a)/Presidente

Nome do(a) professor(a) membro da Banca (1) – UFPB
Membro da Banca Examinadora

Fonte: Times New Roman ou Arial
Tamanho: 12
Alinhamento: centralizado
Espaçamento: 1,15

Nome do(a) professor(a) membro da Banca (2) – UFPB
Membro da Banca Examinadora

Mamanguape/PB
ANO

DEDICATÓRIA

Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.

AGRADECIMENTOS

Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.

EPÍGRAFE (opcional)

Este elemento pré-textual é opcional. Caso o discente opte por inserir a epígrafe, **não precisa colocar a palavra “EPÍGRAFE”** na parte superior, basta apenas inserir a frase na parte inferior da página, com alinhamento à direita, recuo 8 cm.

A epígrafe é uma frase que tenha relação com o trabalho ou que motive o pesquisador. Caso seja inserida, deverá indicar o autor e ano da frase.

RESUMO

Apresentar de forma breve a contextualização do tema, objetivo do trabalho, procedimentos metodológicos utilizados, resultados obtidos e as considerações finais do trabalho. **Espaçamento entre linhas: simples; Sem recuo na primeira linha; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.**

Palavras-chave: Mínimo de três e máximo de cinco, separadas por ponto.

ABSTRACT

Tradução do resumo para o inglês. Caso opte por espanhol, escrever no título da página a palavra Resumen. **Espaçamento entre linhas: simples; Sem recuo na primeira linha; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.**

Keywords: Mínimo de três e máximo de cinco, separadas por ponto.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)

As ilustrações são elementos gráficos que possuem associação com o texto, podendo ser classificadas em Figuras, Quadros, Tabelas e Gráficos. Os títulos das ilustrações devem estar posicionados na parte superior, centralizado, seguindo a numeração de apresentação no texto. Esta mesma numeração deverá ser indicada na lista de ilustrações, com o título e a página da ilustração. A fonte da ilustração deve ser indicada abaixo, contendo o autor e o ano da ilustração, mesmo que seja elaboração própria. A ABNT permite a criação de listas de ilustrações individuais, em páginas separadas. Exemplo de indicação de ilustrações:

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Fluxo dos procedimentos de TCC.....	04
Figura 2 – Formatação de parágrafos.....	10

LISTA DE SIGLAS (opcional)

Necessário apenas se houver a apresentação de siglas no trabalho. Devem ser apresentadas em ordem alfabética, com indicação inicial da sigla e seu significado. Espaçamento entre linhas: 1,5. Exemplo:

CF – Constituição Federal

PPC – Projeto Pedagógico do Curso

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

SUMÁRIO

O Sumário é o último elemento pré-textual do TCC, devendo apresentar as seções (capítulos e subcapítulos) e outras partes do trabalho, enumeradas na mesma ordem e grafia em que foram inseridos no texto. Este é o último elemento em que o número da página do TCC não deverá aparecer. Observe, na página 2 deste Manual, como o Sumário foi apresentado e que não há indicação da página no canto superior direito.

1 INTRODUÇÃO

Apresentar os aspectos introdutórios da pesquisa, contextualizando o tema. Devem ser apresentados ainda a problemática, os objetivos da pesquisa e a justificativa de sua realização, podendo ser dividida em itens próprios para cada elemento.

1.1 DELIMITAÇÃO DO TEMA E FORMULAÇÃO DO PROBLEMA

1.2 OBJETIVOS (Geral e Específicos)

1.3 JUSTIFICATIVA

Para a formatação deste capítulo, seguir: Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado. Após o último número que indica cada título ou subtítulo, **não** deverá ter ponto.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Apresentar a discussão teórica que fundamentou a pesquisa, seguindo os padrões para citações no corpo do texto e nas referências vigentes da ABNT.

Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Elaborar a caracterização da pesquisa em termos de abordagem, método, tipo e natureza. Além disso, descrever o universo/amostra ou os sujeitos da pesquisa (quando houver) e as etapas de coleta e análise dos dados. Salienta-se que a pesquisa pode ser um ensaio teórico ou de campo. Exemplo:

3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

3.2 UNIVERSO E AMOSTRA/SUJEITOS DA PESQUISA

3.3 PROCESSO DE COLETA DOS DADOS

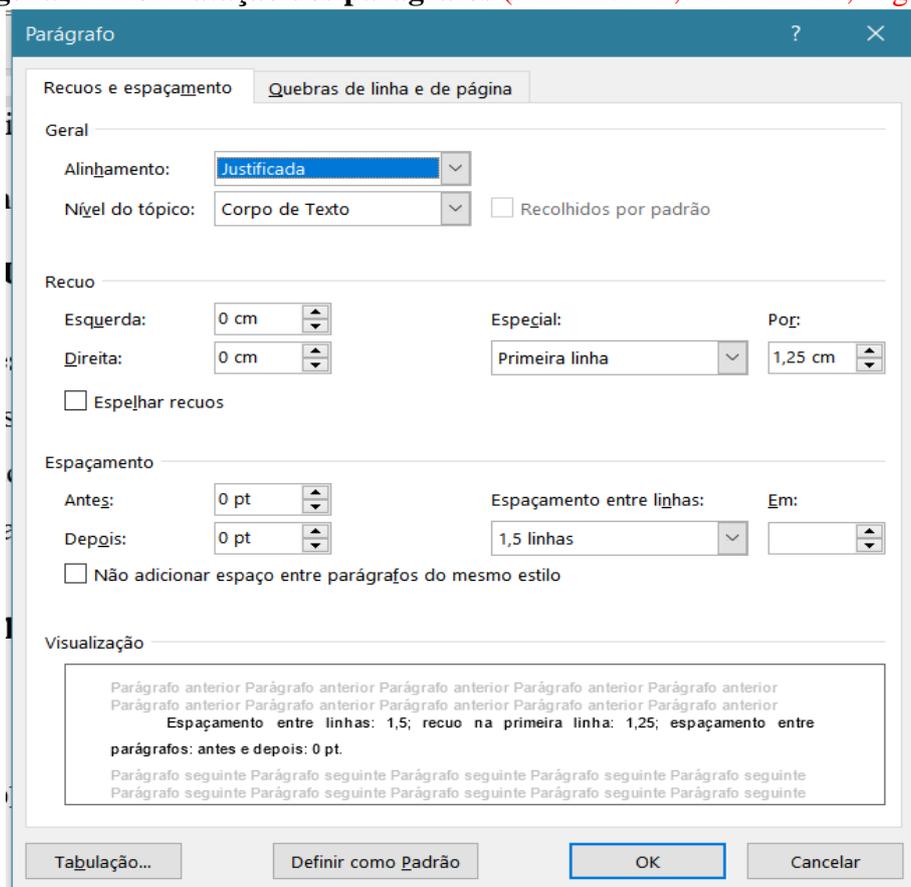
3.4 PROCESSO DE ANÁLISE DOS DADOS

Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.

4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Apresentar os resultados (quantitativos e/ou qualitativos da pesquisa) e discutí-los, com base nos autores apresentados na Fundamentação Teórica. Observar a apresentação das ilustrações (figuras, tabelas, gráficos, quadros) e sua formatação.

Figura 2 – Formatação dos parágrafos (tamanho: 12, centralizado, negrito)



Fonte: Microsoft Word (2022). (tamanho: 10, alinhado à figura à esquerda)

Tabela 1 – Título da tabela (tamanho 12, centralizado, negrito)

Ano de publicação	FA (n)	FR (%)
A	D	G
B	E	H
C	F	I
Total	Y	Z

Fonte: Dados da pesquisa (2022). (tamanho 10, alinhado à tabela à esquerda)

Quadro 1 – Título do quadro (tamanho 12, centralizado)

Abcd	Efgh
xxx	Jdjehfrbgabç
yyy	Fhsuifusfçasvb
zzz	Fhpwfbibfi

Fonte: Dados da pesquisa (2022). (tamanho 10, alinhado ao quadro à esquerda)

Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentar as principais conclusões que respondem ao objetivo do presente trabalho, bem como as limitações da pesquisa (quando necessário) e sugestões de pesquisas futuras.

Espaçamento entre linhas: 1,5; Recuo na primeira linha: 1,25; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt; Alinhamento: justificado.

REFERÊNCIAS

Seguir a norma ABNT vigente.

Espaçamento entre linhas: simples; Espaçamento entre parágrafos - antes e depois: 0 pt;

Alinhamento: alinhar à esquerda.

APÊNDICES (opcional)

Este elemento pós-textual é opcional. Caso o discente tenha elaborado material de autoria própria, como um roteiro de entrevista ou questionário, por exemplo, poderá apresentá-lo nos apêndices. O título de cada apêndice deverá indicar o documento que está sendo apresentado.

ANEXOS (opcional)

Este elemento pós-textual também é opcional. Caso o discente utilize documentos de autoria de terceiros, como leis, regulamentos, imagens ou mapas, por exemplo, poderá apresentá-lo nos anexos. O título de cada anexo deverá indicar o documento que está sendo apresentado. Caso a pesquisa tenha apêndices e anexos, os anexos deverão vir após os apêndices.