



ESCREVENDO O TCC: DO DO PROJETO À PUBLICAÇÃO PUBLICAÇÃO

APOSTILA

APOSTILA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

REITOR

Carlos André Bulhões Mendes

VICE-REITORA

Patricia Pranke

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Leandro Krug Wives

DIRETORA DO INSTITUTO DE LETRAS

Carmem Luci da Costa Silva

VICE-DIRETORA DO INSTITUTO DE LETRAS

Márcia Montenegro Velho

ESCREVENDO O TCC: DO PROJETO À PUBLICAÇÃO

fomentado pelo Edital EaD 28

COORDENADORA

Sandra Sirangelo Maggio

VICE-COORDENADORA

Lis Yana de Lima Martinez

BOLSISTA SEAD

Caroline Winge

Victória Campão Fraga Sacramento

COLABORADORA VOLUNTÁRIA

Natalia Pacheco Silveira

SUMÁRIO

1. A ESCOLHA DA BIBLIOGRAFIA	4
2. NÃO FORMATAR DEPOIS.....	5
3. TIPOS DE PESQUISA.....	6
4. FONTES BIBLIOGRÁFICAS	7
5. COMO FAZER REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	8
6. A ESCRITA EM PORTUGUÊS E INGLÊS	10
7. O QUE NÃO FAZER NUM TEXTO ACADÊMICO	11
8. A ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	12
9. FORMATAÇÃO DO TCC	14
10. A APRESENTAÇÃO DO TCC	16
11. DEPOIS DA DEFESA	18

1. A ESCOLHA DA BIBLIOGRAFIA

Veja o vídeo 1: Escolha da edição da bibliografia.

Os *ebooks* (livros digitais) e a compra de livros pela internet têm se tornado cada vez mais comuns nos últimos anos, mas isso pode criar problemas na hora de escolher a bibliografia para trabalhos acadêmicos, por exemplo, do seu TCC. A marcação de páginas nos *ebooks* não é consistente, e certos livros vendidos pela internet têm origem pouco confiável. Em ambos os casos, isso impede que sejam citados e referenciados apropriadamente nos trabalhos acadêmicos.

Por isso, dê preferência livros físicos na bibliografia do TCC. No caso de livros comprados pela internet, é preciso verificar se são confiáveis – se mostram editora, local e ano em que foram publicados – antes de usá-los em um trabalho acadêmico.

Como citar livros no corpo do trabalho?

- Livro físico:

(SOBRENOME, ano, n^o pág.)

(TOLKIEN, 2001, p. 15)

- *Ebook*:

(SOBRENOME, ano, n. p.)¹

(L'ENGLE, 2021, n.p.)



No caso dos *ebooks*, apesar de não serem paginados, recomenda-se dizer em que parte do livro está a citação, para que o leitor a encontre com mais facilidade. Então, faça menção em qual capítulo ou subcapítulo encontra-se o trecho citado.

¹ N.p. = não paginado

2. NÃO FORMATAR DEPOIS

Veja o vídeo 2: Não formatar depois.

Todas as obras utilizadas em um trabalho acadêmico devem ser citadas no corpo do trabalho e devem aparecer como referências no final do trabalho. Além disso, é importante não deixar para fazer as referências, citações e formatação do trabalho só depois que ele estiver pronto. Formatar enquanto se escreve evita correrias no final. Também se recomenda formatar o TCC por conta própria, se possível – em vez de mandá-lo para um revisor – porque é importante aprender a usar as normas da ABNT, assim como as do MLA no caso de se estar escrevendo em inglês. A sua autonomia junto com o texto é um conhecimento imprescindível.

Como formatar de acordo com a ABNT?

- Folha A4
- Margem superior 3cm, esquerda 3cm, direita 2cm e inferior 2cm
- Fonte Times New Roman tamanho 12, ou Arial tamanho 11
- Espaçamento 1,5



Confira o restante das normas no manual da ABNT, disponível na [página da biblioteca!](#)

3. TIPOS DE PESQUISA

Veja o vídeo 3: Tipos de pesquisa.

A pesquisa acadêmica pode ser dividida em dois tipos gerais: pesquisa quantitativa e pesquisa qualitativa. Cada uma usa abordagens diferentes para atingir diferentes objetivos.

A pesquisa quantitativa é toda aquela cujos resultados podem ser quantificados usando matemática e estatística. Para trabalhar com esse tipo de pesquisa no TCC, é importante buscar um orientador que tenha experiência em analisar dados dessa forma. Também se recomenda aprender previamente a utilizar os programas necessários, além de levar em consideração o tempo que a Comissão de Ética levará para aprovar a sua pesquisa, caso esta envolva pessoas.

Um exemplo de pesquisa quantitativa é a pesquisa-ação: uma forma de pesquisa prática, que busca investigar e solucionar problemas específicos em determinada área.

A pesquisa qualitativa se baseia no discurso e na semiótica. É muito utilizada na área das Ciências Humanas. Esse tipo de pesquisa se divide em teórico e argumentativo. O primeiro caso, de pesquisa teórica, envolve estudar uma teoria a fundo, então aplicá-la a determinada situação. Já o segundo caso, de pesquisa argumentativa, seria a crítica literária de uma obra, por exemplo, analisando-a sob diferentes aspectos e teorias, de acordo com determinada leitura.

4. FONTES BIBLIOGRÁFICAS

Veja os vídeos 4, 5 e 6: Fontes primárias, Fontes secundárias e de apoio e Fontes teóricas.

Quando se escolhe o tema do TCC e que fontes utilizar para escrevê-lo, é comum enfrentar um dilema. Existem assuntos que já foram muito estudados em determinada área, a ponto de parecer que não há nada de novo a se dizer sobre eles, enquanto outros assuntos mal possuem bibliografia ou lastro teórico a respeito, então parece que não há nada em que se apoiar para escrever o trabalho. Por isso, é preciso levar em conta o investimento que será feito em tempo e leitura – ou a dificuldade de encontrar material – na hora de decidir o tema do TCC. O mais importante, porém, é escolher algo de que se goste, sobre o qual se tenha algo de interesse a dizer.

Quanto à escolha das fontes bibliográficas, dê preferência a bibliografia recente, atualizada e de qualidade. Além disso, cuide os idiomas das obras consultadas, em comparação com a língua em que o trabalho será escrito. Usar muitos idiomas diferentes num mesmo trabalho significa encher o texto de citações em língua estrangeira, que deverão ser traduzidas. Não se esqueça dos pesquisadores brasileiros que escreveram sobre esses mesmos assuntos e que merecem ser valorizados. Procure não usar apenas bibliografia estrangeira!

Quais são os tipos de fonte?

- Fonte primária: ex. uma obra literária, que será o tema do trabalho.
- Fonte secundária: ex. os ensaios da crítica literária sobre tal obra.
- Fonte de apoio: ex. biografias e livros de história consultados para se saber mais sobre o contexto em que a obra foi escrita.
- Fonte teórica: ex. a teoria que será aplicada à obra para analisá-la.

5. COMO FAZER REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Veja o vídeo 7: *Como fazer referências bibliográficas*.

Todas as obras utilizadas num trabalho acadêmico devem aparecer nas referências ao fim do trabalho. Às vezes, essa seção é chamada de “bibliografia”, mas lembre que bibliografia se refere apenas aos *livros* consultados: para incluir outras fontes (como artigos da internet, áudios e vídeos), deve-se usar o termo “referências”.

As referências são listadas em ordem alfabética de acordo com o sobrenome do autor. No caso de haver mais de uma obra do mesmo autor, estas são listadas em ordem alfabética de acordo com o título. Abaixo estão alguns exemplos de como fazer referências bibliográficas. Experimente pesquisar outros casos na internet ou em TCCs prontos que estão disponíveis na biblioteca!

Uma dica para encontrar boas fontes na internet, para uso em trabalhos acadêmicos, é procurar em bases de artigos que fazem uma triagem de qualidade. JSTOR, Questia e os periódicos da CAPES são alguns exemplos.

- Referência de livro com um autor:

SOBRENOME, Nome. *Título*. (Data 1ª edição) Tradução de Nome Sobrenome. N° edição. Local: Editora, ano.

Ex. FREUD, Sigmund. *The Uncanny*. (1919) Translated by David McLintock. London: Penquin, 2003.



Colocar a data da primeira edição é opcional. Caso o livro não traga o ano em que foi publicado, tente adivinhar a data e acrescente *circa*. Ex. c. 1960.

- Capítulo de livro:

SOBRENOME, Nome. Título capítulo. In: SOBRENOME, Nome. (Org.) Título. Local: Editora, ano. páginas.

Ex. ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Orgs.) História dos Jovens 2. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra dos tucujús. In:_____. História do Amapá, 1º grau. 2ª edição. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3.

- Mais de uma obra do mesmo autor:

SOBRENOME, Nome. *Título Obra 1.*

_____. *Título Obra 2.*

_____. *Título Obra 3.*

Ex. MARTIN, G. R. R. *A Fúria dos Reis.* Rio de Janeiro: Suma, 2019.

_____. *A Guerra dos Tronos.* Rio de Janeiro: Suma, 2019.

_____. *A Tormenta das Espadas.* Rio de Janeiro: Suma, 2019.

6. A ESCRITA EM PORTUGUÊS E INGLÊS

Veja o vídeo 8: A escrita em português e inglês

Línguas diferentes têm estilos diferentes de escrita. Por exemplo, em inglês, prefere-se frases curtas e diretas, evitando a voz passiva e mudanças de tempo verbal. Também é comum usar a primeira pessoa do singular (“I”) mesmo em trabalhos acadêmicos. Enquanto isso, em português, costuma-se preferir frases mais longas, com estruturas mais complexas, alternando entre tempos verbais, e a voz passiva é muito utilizada, assim como outras formas de distanciar o autor do texto. Por exemplo, em vez da primeira pessoa do singular (“eu”), é comum usarmos a primeira pessoa do plural (“nós”) em trabalhos acadêmicos. Formatação e normas técnicas também diferem em português e em inglês.

Todos esses detalhes podem causar problemas quando se escreve um trabalho acadêmico em outra língua, então é preciso tomar cuidado com eles. Contudo, o mais importante é conferir as normas específicas do periódico (ou outro meio) em que se esteja publicando.

E quanto a citações em outras línguas?

Se possível, prefira a citação indireta, usando suas próprias palavras para transmitir a mensagem do texto. Contudo, caso resolva usar a citação direta, a norma é citar o texto no idioma original, colocando a tradução nas notas de rodapé, embora o oposto – tradução no corpo do trabalho, com o original no rodapé – também tenha se tornado comum em trabalhos acadêmicos.

7. O QUE NÃO FAZER NUM TEXTO ACADÊMICO

Veja o vídeo 9: O que não fazer num texto acadêmico.

O TCC, assim como os demais trabalhos acadêmicos, exige neutralidade e embasamento da parte de quem escreve. Faz parte da sua responsabilidade fornecer provas para tudo que afirmar num trabalho acadêmico. Por isso, recomenda-se evitar expressar opiniões baseadas em críticas impressionistas (por exemplo, que algo é “bom”, “ruim”, ou “melhor” que outra coisa), a menos que se pretenda desenvolver essas opiniões de forma a prová-las. Procure cortar frases condescendentes, palavras de opinião e frases bombásticas do seu trabalho acadêmico.

Também é preciso tomar cuidado com as citações no trabalho acadêmico. Todas as fontes utilizadas no trabalho, seja em citação direta ou indireta, devem ser citadas no corpo do trabalho e nas referências. Além disso, recomenda-se evitar *apuds* (citação de um autor extraída do texto de outro autor), porque isso significa usar a interpretação de outra pessoa a respeito do autor que se está citando, em vez da própria interpretação.

8. A ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Veja os vídeos 9, 10 e 11: O eixo do trabalho, Resumo e sumário e Introdução e conclusão.

Uma dica para não se perder nem desperdiçar energia na hora de escrever o TCC é planejar o trabalho antes de começar. Pense no número de páginas que terá disponível (cerca de 50), no quanto poderá se aprofundar no assunto dentro desse limite de páginas e em quantas partes seu trabalho será dividido, de acordo com os tópicos a serem discutidos. Assim ficará mais fácil quando chegar o momento de escrever o TCC.

Qual a estrutura do TCC?

1. Título
2. Palavras-chave
3. Resumo / Abstract
4. Sumário
5. Introdução
6. Desenvolvimento
7. Conclusão

Tanto o título quanto as palavras-chave mostram do que se trata o TCC e atraem outros pesquisadores interessados no mesmo assunto para lerem o seu trabalho. Levando isso em conta, deve-se pôr nas palavras-chave apenas aquilo que for importante para o seu trabalho e que estiver bem desenvolvido nele, para não “enganar” os leitores, usando de palavra-chave um assunto que mal aparece no trabalho.

Já o resumo promete, em poucas palavras (cerca de 250), o que será feito no trabalho. No resumo, aparece o tema do TCC, seu objetivo, metodologia, justificativa e embasamento teórico: quer dizer, do que se trata, o que se pretende fazer nele, de que forma, qual será a utilidade do trabalho e em que teorias ele se apoia. Todos esses elementos devem estar presentes num bom resumo, mas sem entrar em detalhes, devido ao limite de palavras.

Dado que o resumo costuma ser escrito antes do TCC estar finalizado, outra dica é conferir o resumo ao longo do processo de escrita do trabalho, para ver se aquilo que se promete no resumo está realmente sendo cumprido. Senão, é preciso corrigir ou o resumo, ou o rumo do trabalho, para manter a coerência entre essas duas partes.

Quanto à introdução, costuma ser feita a partir de uma pergunta: algo que valha a pena pesquisar a respeito do tema escolhido para o TCC, que não tenha uma resposta óbvia e que seja relevante para a atualidade. Contudo, recomenda-se não passar muito tempo aprimorando a introdução antes de escrever o restante do trabalho, pois a introdução

provavelmente precisará ser refeita mais tarde, para manter a coerência entre o que ela propõe e o que realmente foi feito. Além disso, se a introdução estiver muito mais requintada do que o restante do texto, será fácil notar a diferença de qualidade na escrita, principalmente em relação à conclusão.

Por isso, não escreva a conclusão como se fosse uma mera “cópia” da introdução, às pressas, porque já gastou todo o tempo e energia com as outras partes do TCC. Faça um esquema, ao longo da escrita do trabalho, do que será dito na conclusão, para ela ficar mais simples de desenvolver quando chegar a hora de finalizar o trabalho.

9. FORMATAÇÃO DO TCC

Veja o vídeo 13: Formatação.

Além das dicas que já foram dadas a respeito da formatação do TCC, há mais alguns pontos que merecem ser mencionados, como a parte pré-textual do trabalho, notas de rodapé, anexos e apêndices. Outro detalhe é que todas as páginas do TCC são contadas, mas a paginação só aparece a partir da introdução. Como paginar um documento varia de acordo com o programa e o sistema que você está utilizando, então a dica é ver tutoriais específicos para a sua situação!

De que consiste a parte pré-textual do TCC?

1. Capa
2. Folha de rosto
3. Ficha catalográfica
4. Folha de aprovação
5. Dedicatória
6. Epígrafe

Na capa, aparecem informações como o título, nome do autor, local e ano, que são repetidas na folha de rosto. Já a ficha catalográfica serve para catalogar o trabalho na biblioteca e só é feita após o trabalho estar terminado. A folha de aprovação leva as assinaturas da banca.

A dedicatória é opcional, a não ser para quem recebeu bolsa durante a graduação. Nesse caso, é obrigatório agradecer ao órgão que financiou a pesquisa. Quanto à epígrafe, procure escolher uma citação relacionada ao tema do trabalho e não esqueça que a epígrafe conta como parte das fontes bibliográficas! Ao lado da frase citada, deve aparecer o nome da obra e do autor, que também precisam constar nas referências ao final do trabalho.

Fora isso, tome cuidado também com as notas de rodapé, com a formatação das citações, com os destaques de capítulos, com imagens, anexos e apêndices. Na dúvida, lembre que pode consultar o manual da ABNT no site da biblioteca a qualquer momento!

As notas de rodapé não devem ser usadas para referências, e nelas devem ser colocadas apenas informações importantes: por exemplo, a tradução de uma citação. Além disso, a nota de rodapé deve ter a mesma fonte e tamanho do restante do trabalho.

Esse último ponto vale, também, para os títulos de capítulos. De acordo com a ABNT, destaques só podem ser feitos utilizando maiúsculas, negrito e itálico, sem mudar a fonte ou o tamanho da letra em comparação com o restante do texto.

Quanto aos anexos e apêndices, são partes do TCC que “não fazem parte” do trabalho, mas trazem informação necessária de ser incluída no mesmo documento: por exemplo, uma linha do tempo relevante ao assunto que está sendo tratado no trabalho. A diferença entre um anexo e um apêndice é que apêndices são da autoria de quem escreveu o TCC, enquanto anexos foram criados por outros autores e, por isso, deve-se tomar cuidado em relação aos direitos autorais, caso se decida utilizá-los. Por exemplo, imagens são uma forma comum de anexo e devem sempre vir com referências para não ferir os direitos autorais.

10. A APRESENTAÇÃO DO TCC

Veja os vídeos 14 e 15: *Apresentação virtual e Apresentação presencial*.

A maioria das dicas a seguir se aplica tanto a apresentações virtuais do TCC, por conta da pandemia, quanto a apresentações presenciais. Certas dicas, porém, são específicas para um tipo ou outro de apresentação, como será mencionado.

Em ambos os casos, os elementos mais importantes de uma boa defesa do TCC são uma apresentação organizada (com início, meio e fim) e uma boa dicção. É importante pronunciar bem as palavras, falando devagar e fazendo pausas, usar os termos que estão no trabalho e evitar aquelas repetições tão comuns na fala cotidiana, como “ah”, “né”, “é”, “entende”, “ok”.

Embora seja comum utilizar *slides* na apresentação do TCC, deve-se evitar pôr muito texto nos *slides* (o máximo recomendado é de cinco linhas por *slide*), ou pôr imagens em excesso. Nos *slides*, deve ir apenas informação relevante para a apresentação. Procure fazê-los simples, com fundo branco e letras em preto ou azul, de preferência nas fontes Arial ou Times New Roman. Além disso, lembre-se de fazer um *slide* final com nome, título e e-mail (é considerado educado) e não passar correndo pelo *slide* das referências na hora de apresentar. Tome uns segundos para mencionar as fontes mais importantes que utilizou no seu trabalho.



Outra dica que serve para ambos os tipos de apresentação é ter papel e caneta por perto para anotar as perguntas e comentários da banca. Também procure pensar previamente em que perguntas a banca poderá fazer. Deixe uma resposta preparada, para não precisar bolar uma na hora.

Na apresentação virtual, vale lembrar que nem todo mundo tem a oportunidade de apresentar num cenário ideal e que isso não importa. Por outro lado, é importante se certificar de que haja a iluminação correta, para não ficar no escuro enquanto fala com a banca, nem ficar com uma lâmpada muito forte batendo no rosto. Se possível, enquadre a câmera como um busto – mostrando os ombros e cabeça – de forma que não esteja filmando de cima nem de baixo.

Caso utilize *slides* na apresentação virtual, é ainda mais importante mantê-los simples, evitar muito texto e trazer apenas imagens, conceitos e palavras-chave importantes, devido à tela pequena da apresentação, que pode tornar os *slides* difíceis de ler. Lembre, ainda, de manter contato visual com a câmera, mesmo que a apresentação tenha *slides*.

Na apresentação presencial, além das dicas que já estão valendo, tome cuidado com a sua movimentação. É normal sentir certo nervosismo na hora de apresentar o TCC, mas ficar se balançando na cadeira, ou fazendo gestos demais com as mãos, apenas passará uma impressão ainda maior de sua ansiedade. Prefira movimentos mais discretos, como caminhar. Nesse tipo de apresentação, também é recomendado fazer contato visual com a banca de vez em quando, mesmo se estiver lendo um texto. Falando em textos, caso decida trazer um trecho para ler durante a apresentação, lembre-se de treinar antes, para não se atrapalhar na hora.

11. DEPOIS DA DEFESA

Veja o vídeo 16: Depois da defesa.

Agora que já sabe como escrever e apresentar o TCC, está com tudo pronto para o sucesso! Confira apenas estas últimas dicas para depois da defesa do trabalho:

- Não se esqueça, de modo algum, de coletar as assinaturas na folha de aprovação e na ata da defesa, nem de entregá-las para a COMGRAD dentro do prazo.
- Após a defesa, deve-se fazer os retoques finais no TCC e entregá-lo na biblioteca, junto com o formulário para isso.
- Se quiser que seu diploma seja válido em outros países, é preciso carimbá-lo no cartório para a Apostila de Haia. Senão, terá de revalidá-lo mais tarde, o que exige um processo longo e demorado.