



**Roteiro com Orientações para
Elaboração e Entrega do
Trabalho de Conclusão de Curso de Análise e Desenvolvimento de
Sistemas (ADS) da Faculdade de Tecnologia de São Paulo (F-SP)**

26 agosto de 2020

(com base na ABNT NBR 14724:2011)

O Trabalho deve ser postado no ambiente TEAMS em um arquivo em PDF até o dia **07 de dezembro de 2020**. Sugerimos que envie por email a versão final para o Orientador(a) 10 dias antes do prazo final para que se tenha tempo de efetuar as últimas correções antes do prazo final de entrega

Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
Professora Responsável em 2020: Vânia Franciscon Vieira
Auxiliares: André S. G. dos Santos e Talita S. Pessoa

Sumário

1. Informações Gerais	3
2. Estrutura do trabalho acadêmico	6
2.1. Elementos pré-textuais	7
2.1.1. Capa (anexo 1)	7
2.1.2. Folha de rosto (anexo 2)	7
2.1.3. Folha de aprovação (anexo 3)	9
2.1.4. Elementos Opcionais	9
2.1.5. Resumo na língua vernácula	9
2.1.6. Resumo em língua estrangeira	10
2.1.7. Sumário	10
2.2. Elementos textuais	10
2.2.1. Materiais e métodos	10
2.2.2. Resultados	10
2.2.3. Discussão	10
2.2.4. Citações	10
2.2.5. Conclusões	11
2.3. Elementos pós-textuais	11
2.3.1. Referências	11
2.3.2. Glossário, Apendice e Anexo	11
3. Regras Gerais de Apresentação	11
3.1. Formato: Margem, Espacejamento, Notas de Rodapé, Paginação	11
3.2. Citações e Siglas	12
3.3. Equações e fórmulas	13
3.4. Ilustrações e Tabelas	13
4. Entrega do Trabalho	13
ANEXOS:	14

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

1. Informações Gerais

O trabalho de Conclusão do Curso é uma dissertação acerca de um ponto particular de uma ciência ou arte, ou seja, exposição desenvolvida de forma escrita ou oral sobre um determinado assunto ou tema e tem como objetivo básico desenvolver o tema abordado a partir das hipóteses e chegar às conclusões baseando-se em todos os seus conhecimentos e experimentos.

O estilo deve ser claro, conciso, objetivo; a linguagem correta, precisa, coerente e simples. Adjetivos, supérfluos, rodeios e repetições ou explicações inúteis devem ser evitadas, assim como a forma excessivamente compacta, que pode prejudicar a compreensão do texto.

Com base na ABNT NBR 14724:2011 que especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, monografias e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros, comissão de avaliação, etc.). A Norma aplica-se, no que couber, aos trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasse.

Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação da referida norma. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento incluindo as emendas.

ABNT NBR 6023, *Informação e documentação – Referências – Elaboração*

ABNT NBR 6024, *Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação*

ABNT NBR 6027, *Informação e documentação – Sumário – Apresentação*

ABNT NBR 6028, *Informação e documentação – Resumo – Procedimento*

ABNT NBR 6034, *Informação e documentação – Índice – Apresentação*

ABNT NBR 10520, *Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação*

ABNT NBR 12225, *Informação e documentação – Lombada – Apresentação*

Código de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004

IBGE. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993

Em ordem alfabética, a seguir apresentamos os termos e respectiva definição utilizada nas normas:

- **abreviatura:** representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s)
- **agradecimento:** texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho
- **anexo:** texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração
- **apêndice:** texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo ao trabalho
- **autor:** pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um trabalho
- **capa:** proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação
- **citação:** menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte
- **dedicatória:** texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

- **elemento pós-textual**: parte que sucede o texto e complementa o trabalho
- **elemento pré-textual**: parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho
- **elemento textual**: parte em que é exposto o conteúdo do trabalho
- **epígrafe**: texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho
- **errata**: lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções
- **ficha catalográfica** (dados internacionais de catalogação na publicação): registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual
- **folha**: papel com formato definido (**no caso da FATEC-SP, A4, cor branca e gramatura entre 75 e 90 g**) composto de duas faces, anverso e verso
- **folha de aprovação**: folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho
- **folha de rosto**: folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho
- **glossário**: relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições
- **ilustração**: designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto
- **índice**: lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto
- **lombada**: parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira
- **página**: cada uma das faces de uma folha
- **referência**: conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual
- **resumo em língua estrangeira**: versão do resumo para idioma de divulgação internacional
- **resumo na língua vernácula**: apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho
- **sigla**: conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome
- **símbolo**: sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação
- **subtítulo**: informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do trabalho
- **sumário**: enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede
- **tabela**: forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.
- **título**: palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um trabalho

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

- **trabalho de conclusão de curso:** documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador
- **volume:** unidade física do trabalho

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

2. Estrutura do trabalho acadêmico

A composição do trabalho é de elementos obrigatórios e opcionais, conforme as exigências inerentes à natureza da atividade desenvolvida e deve ser esquematizada como segue:

Parte externa: Capa (obrigatório) e Lombada (opcional)

Parte interna: Elementos pré-textuais

Folha de rosto (obrigatório)

Errata (opcional)

Folha de aprovação (obrigatório)

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

Sumário (obrigatório)

Elementos textuais

(A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor)

Introdução

Desenvolvimento

Conclusão

Elementos pós-textuais

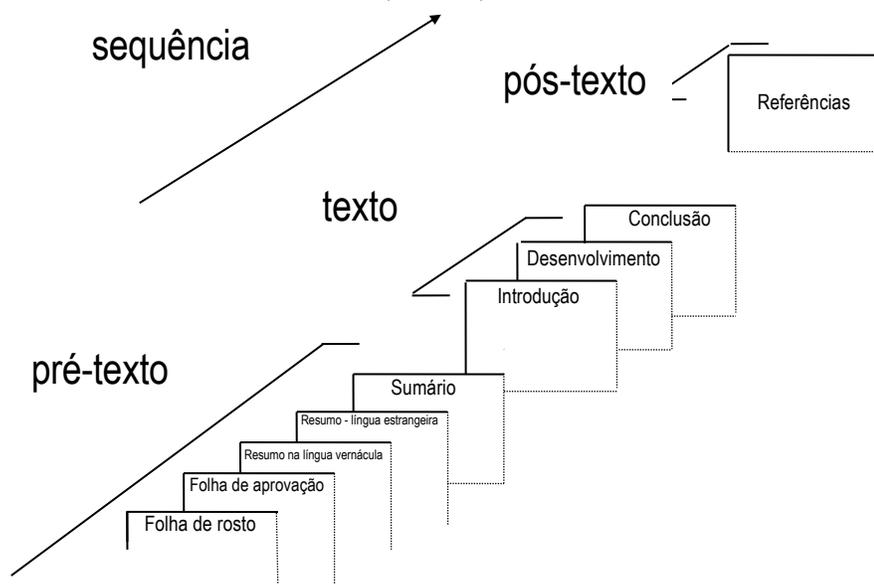
Referências (obrigatório)

Glossário (opcional)

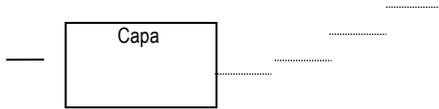
Apêndice (opcional)

Anexo (opcional)

Índice (opcional)



Departamento de Tecnologia da Informação – TCC



2.1. Elementos pré-textuais

2.1.1. Capa (anexo 1)

Proteção externa do trabalho, contendo informações indispensáveis para identificação que deve ser apresentado no formato A4 (21 cm x 29,7 cm), o projeto gráfico e de responsabilidade do autor, recomenda-se obedecer ao padrão de fonte Times New Roman, Arial ou similar.

. Deve conter:

- nome da instituição (na ABNT NBR 14724 – Terceira Edição de 17.03.2011, este é um item opcional, por questão de padrão institucional recomendamos colocá-lo).
- nome do autor
- título do trabalho
- local e ano

2.1.2. Folha de rosto (anexo 2)

Nesta folha serão apresentados os elementos essenciais à identificação do trabalho.

Deve conter:

- nome da Instituição
- nome do autor
- título do trabalho
- natureza (grau pretendido)
- nome do orientador
- local e ano

Informações Complementares: O Título deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação o subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título; Quanto o número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;

O local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado, portanto no caso da Fatec-SP é São Paulo. No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação; O ano de depósito (é o ano da entrega, do semestre cursado), no caso 2018;

Lombada (trabalho encadernado) é opcional, mas quando utilizado deve ser apresentada conforme a **ABNT NBR 12225**.

No verso da folha deve conter os dados de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente, **porem no caso dos TCCs dispensamos** devido a necessidade do apoio de uma bibliotecária .

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

A Errata é elemento opcional e deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso. Por exemplo, no trabalho na página 87, 14ª linha consta: "BRASIL. Governo Federação. Presidência da República (Org.). **Software Livre no Governo do Brasil**. Disponível em: <http://www.softwarelivre.gov.br> em 10 de novembro de 2011". A Errata deve ser:

Folha	Linha	Onde	Leia-se
87	14	Federação	Federal

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

2.1.3 Folha de aprovação (anexo 3)

É um elemento obrigatório, a folha deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho. Porém como os trabalhos não são obrigatoriamente submetidos a apreciação de uma banca examinadora.

No caso do curso de ADS, do DTI da FATEC-SP a folha de aprovação é parte da avaliação da disciplina de TCC e é atribuído pelo professor orientador, segundo seu critério, podendo ou não ser submetido a uma banca examinadora, que deve ser previamente acertado entre professor e aluno.

2.1.4 Elementos Opcionais

- **Dedicatória** - Deve ser inserida após a folha de aprovação.
- **Agradecimentos** Devem ser inseridos após a dedicatória.
- **Epígrafe** - Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.
- **Lista de ilustrações** - Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras). EXEMPLO: Quadro 1 – Valores aceitáveis de erro técnico de medição da temperatura ambiente.
- **Lista de tabelas** - Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página. EXEMPLO: Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de maio de 2010 a abril de 2011
- **Lista de abreviaturas e siglas** - Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. EXEMPLO: ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas, Fil. Filosofia, IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, INMETRO Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
- **Lista de símbolos** - Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

2.1.5 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme **ABNT NBR 6028**.

2.1.6 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo, digitado em folha separada (em inglês *Abstract*). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

2.1.7 Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) número(s) da(s) página(s). Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a ABNT NBR 6027.

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; e uma parte conclusiva.

A Introdução tem por objetivo situar o leitor no texto que será desenvolvido, apresentando os antecedentes que justificam o trabalho.

O Desenvolvimento é a parte mais importante de um trabalho. Aqui será citado o método utilizado, os resultados e as discussões para se chegar a uma conclusão.

2.2.1. Materiais e métodos

Por meio dos materiais e métodos utilizados na pesquisa (questionários, entrevistas, contatos, etc.), o autor obterá dados concretos, que são imprescindíveis para uma pesquisa de resultados satisfatórios.

2.2.2. Resultados

Deverão ser apresentados todos os resultados obtidos na pesquisa, sejam eles contra os pontos de vista do autor ou a favor. A clareza e a objetividade são o ponto forte nesta parte do texto.

2.2.3. Discussão

Na discussão o pesquisador deverá demonstrar toda a sua maturidade intelectual na realização da pesquisa. Para tanto é necessário ao autor: relacionar causas e efeitos; dedução a partir dos experimentos; elucidar contradições relativas ao trabalho; indicar aplicação dos seus estudos; elaboração de teoria e sugerir pesquisa visando a sua complementação.

2.2.4. Citações

O autor deve utilizar este recurso para mencionar as fontes das informações obtidas e indicar, no texto, a documentação que serviu de base para a realização do trabalho. As citações devem ser apresentadas conforme a **ABNT NBR 10520**.

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

2.2.5. Conclusões

Após apresentar e discutir os temas abordados, o autor deve apresentar de forma lógica, clara e concisa as suas conclusões e descobertas. As conclusões serão baseadas somente em fatos comprovados e ocorridos.

2.3 Elementos pós-textuais

2.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Elaboradas conforme a **ABNT NBR 6023**. Deve estar devidamente ordenadas em seqüência numérica, alfabética ou alfanumérica. Exemplo: SALOMON, Décio Vieira. **Como Fazer uma Monografia: elementos de metodologia de trabalho científico**. 5ª ed. Belo Horizonte: Interlivros, 1977.

A referência de revista é igual à ordem do livro, só que no lugar do autor, coloca-se o nome da revista com letras maiúsculas. Exemplo: BIRDS from Amapá: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>>. Acesso em: 25 nov. 2010.

2.3.2 Glossário, Apendice e Anexo

Elementos opcionais. Elaborado em ordem alfabética. Exemplo de GLOSSÁRIO: Deslocamento: Peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas. Duplo Fundo: Robusto fundo interior no fundo da carena.

O APÊNDICE apresenta documentos complementares e/ou comprobatórios que tenham sido elaborados pelo próprio autor do trabalho (como ilustrações, formulários de entrevista, entre outros), deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Exemplo: APÊNDICE A – Avaliação numérica de usuários insatisfeitos com o serviço *web*

O Anexo apresenta dados complementares de autoria alheia (não elaboradas pelo próprio autor). Para a identificação de cada documento do(s) anexo(s), usa-se a palavra ANEXO em letras maiúsculas seqüenciais, seguida de travessão e de seu respectivo título. Deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. EXEMPLO: ANEXO A – Representação gráfica dos usuários de Redes Sociais entre 2008 e 2010

Índice quando utilizado deve ser elaborado conforme a **ABNT NBR 6034**.

3. Regras Gerais de Apresentação

3.1. Formato: Margem, Espaçamento, Notas de Rodapé, Paginação

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm). Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas.

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

Todo texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

As notas de rodapé devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

Os Indicativos de seção devem ser numéricos, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Os Títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

Só são elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

A numeração deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 6024, a numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

3.2. Citações e Siglas

As Citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. EXEMPLO: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

3.3. Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Exemplos:

$$x^2 + y^2 = z^2$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n$$

3.4. Ilustrações e Tabelas

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

As Tabelas devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4. Entrega do Trabalho

O Trabalho deve ser postado no ambiente TEAMS em um arquivo em PDF até o dia **07 de dezembro de 2020**.

Sugerimos que envie por email a versão final para o Orientador(a) 10 dias antes do prazo final para que se tenha tempo de efetuar as últimas correções antes do prazo final de entrega.

ATENÇÃO!

O aluno deve enviar o trabalho ao orientador antes de postar no TEAMS e somente postar quando este der o parecer final que está ok para postar.

O Professor orientador lançará o conceito do trabalho no TEAMS até o dia 13 de dezembro.

Mesmo que o orientador(a) aprove o trabalho por email, se o arquivo não for postado no TEAMS o aluno será **reprovado**.

Departamento de Tecnologia da Informação – TCC

ANEXOS:

1 - CAPA

2 - FOLHA DE ROSTO

3- FOLHA DE APROVAÇÃO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

<NOME DO ALUNO>

<Título do Trabalho>

SÃO PAULO
2020

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

<NOME DO ALUNO>

<Título do Trabalho>

Trabalho submetido como exigência parcial
para a obtenção do Grau de Tecnólogo em
Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Orientador: <Professor(a) {Doutor(a); Mestre; Especialista;}>

SÃO PAULO
2020

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

<NOME DO ALUNO>

<Título do Trabalho>

Trabalho submetido como exigência parcial para a obtenção do Grau de
Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Parecer do Professor Orientador

Conceito/Nota Final: _____

Atesto o conteúdo contido na postagem do ambiente TEAMS pelo aluno e assinada por mim para avaliação do TCC.

Orientador: <Professor(a) {Doutor(a); Mestre; Especialista;}>

SÃO PAULO, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Orientador

Assinatura do aluno

Fatec
São Paulo

CP **50**
anos
1969 - 2019
Centro
Paula Souza

 **SÃO**
PAULO
GOVERNO DO ESTADO