

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BACHARELADO EM HOTELARIA**

**REGIMENTO DAS MODALIDADES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO**

**SEROPÉDICA-RJ
2021**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Bacharelado em Hotelaria da UFRRJ, designado pela Portaria nº 3161 / 2020 – ICOSA, de 01/09/2020, composto pelos professores Rodrigo Amado dos Santos (Coordenador do Curso), Elga Batista da Silva, Maria Lúcia Almeida Martins, Mariana Pires Vidal Lopez e Osvaldo do Nascimento Veras, referenda o presente regimento.

Seropédica, 13 de abril de 2021.

Prof. Dr. Rodrigo Amado dos Santos

Presidente – NDE
SIAPE: 2015307

Profa. Dra. Elga Batista da Silva

Vice Coordenadora – Curso de Hotelaria
SIAPE: 2256765

Profa. Dra. Mariana Pires Vidal López

Membro – NDE
SIAPE: 3097875

Profa. Me. Maria Lúcia Almeida Martins

Membro – NDE
SIAPE: 2282849

Prof. Me. Osvaldo do Nascimento Veras

Membro – NDE
SIAPE: 2271612

SUMÁRIO

1. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	4
1.1. Objeto	4
1.2. Natureza	4
2. PROCESSO DE ELABORAÇÃO E O FLUXO DE ENCAMINHAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	6
2.1 Atribuições e responsabilidades	6
2.1.1. Da Comissão de TCC	6
2.1.2. Dos Docentes das disciplinas	6
2.1.3. Do(a) Orientador(a)	7
2.1.4. Do(a)(a) Discente	8
2.1.5. Da Banca Examinadora	9
3. ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	10
4. CRITÉRIOS DE ENTREGA, APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	11
4.1. Entrega do Projeto de TCC	11
4.2. Apresentação e defesa do TCC	11
4.3. Avaliação	12
4.4. Entrega do TCC na Versão Final	13
5. OUTROS	14
APENDICE I – MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO E DA MONOGRAFIA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM HOTELARIA	15
APENDICE II – MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO HOTELEIRO	40
APENDICE III – MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS ..	44
APENDICE IV – MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO/TCC	45
APENDICE V – MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE CAPÍTULO DE LIVRO	54

1. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

1.1. Objeto

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em um trabalho escrito de graduação, de cunho teórico e/ou prático, versando sobre temas relacionados aos debates interdisciplinares propostos pela grade curricular do Curso de Bacharelado em Hotelaria. Deve ser elaborado pelo(a) aluno(a), sob orientação de um(a) professor(a) da UFRRJ. Ademais, este necessitará ser submetido à aprovação de Banca Examinadora, composta pelo(a) orientador(a), e no mínimo, mais dois professores internos. É facultativa a substituição de um dos professores internos convidados por um membro externo, desde que este tenha concluído, no mínimo, um curso superior (graduação) e uma especialização.

Assim, o trabalho supracitado apresentará resultados de reflexões teóricas e/ou práticas sobre o fenômeno turístico, relacionados às atividades desenvolvidas em meios de hospedagem e suas áreas específicas, podendo ser materializado em:

- 1) Monografia: a ser elaborada individualmente (Ver: Apêndice I);
- 2) Plano de Negócio Hoteleiro ou de Serviço: a ser elaborado individualmente ou por dois alunos do curso (Ver: Apêndice II);
- 3) Artigo Científico: apenas um discente poderá se valer deste trabalho como material para defesa de TCC, caso o artigo tenha sido desenvolvido por dois ou mais discentes do Curso de Hotelaria. Ademais, este trabalho deverá ser publicado em anais de eventos (locais, regionais, nacionais ou internacionais), devidamente identificados com ISBN. Vale também artigos publicados em revistas científicas de estratos qualis A ou B, segundo a classificação da Plataforma Sucupira, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) (Ver: Apêndice III);
- 4) Relatório de Estágio/TCC: a ser elaborado individualmente (Ver: Apêndice IV);
- 5) Capítulo de Livro: apenas um discente poderá se valer deste trabalho como material para defesa de TCC, caso o capítulo tenha sido desenvolvido por dois ou mais discentes do Curso de Hotelaria. Além disso, a referida coletânea necessitará possuir ISBN. (Ver: Apêndice V)

1.2. Natureza

Após a integralização dos programas disciplinares obrigatórios do Curso de Bacharelado em Hotelaria é exigida a elaboração e defesa de um TCC, com temática

relacionada ao campo de pesquisa e exercício profissional. Este trabalho deverá contar com o apoio de um(a) professor(a) orientador(a).

A elaboração do TCC é uma atividade curricular obrigatória para a conclusão do Curso de Bacharelado em Hotelaria e está vinculada às seguintes disciplinas:

- a) IH 816 Introdução ao TCC em Hotelaria – 2T/0P, 2 créditos, 30 horas (7º Período).
- b) IH 819 Seminário de TCC em Hotelaria – 2T/0P, 2 créditos, 30 horas (8º Período).
- c) AA 483 Trabalho de Conclusão de Curso em Hotelaria – 30 horas (Atividade Acadêmica 8º período).

Observação: para que o resultado final “APROVADO” seja lançado no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) é obrigatória a matrícula do discente na disciplina “IH 819 Seminário de TCC em Hotelaria” e na “AA483 Trabalho de Conclusão de Curso em Hotelaria”, assim como a aprovação na disciplina “IH816 Introdução ao TCC em Hotelaria”.

2. PROCESSO DE ELABORAÇÃO E FLUXO DE ENCAMINHAMENTO DO TCC

2.1 Atribuições e responsabilidades

2.1.1. Da Comissão de TCC

A comissão de TCC é composta por um dos docentes responsáveis pelas disciplina de TCC e um docente representante de cada área do curso.

Art. Único – Compete à comissão de TCC: deliberar sobre casos omissos.

2.1.2. Dos Docentes das disciplinas:

2.1.2.1. Introdução ao TCC em Hotelaria (IH 816) / Trabalho de Conclusão de Curso I (ISXXX)

Art. Único – Compete ao (à) professor(a) da disciplina:

- a) Ministras aulas e conduzir estudos dirigidos sobre as normativas evidenciadas pelo regimento de TCC e pelas regras da ABNT;
- b) Definir prazos para entrega de trabalhos, conforme a modalidade de TCC pretendida pelo(a) discente do curso. Os prazos devem ser formalmente comunicados (via e-mail) a todos os discentes matriculados bem como aos seus respectivos professores orientadores;
- c) Administrar a indicação dos professores orientadores, quando necessário (em casos nos quais o discente não possua orientador previamente definido), levando em conta: a experiência do(a) docente e suas linhas de pesquisas; a aderência do(a) professor(a) ao curso; a temática pretendida pelo(a) discente.

2.1.2.2. Seminário de TCC em Hotelaria (IH 819) / Trabalho de Conclusão de Curso I (ISXXX)

Art. Único - Compete ao(à) professor(a) da disciplina:

- a) Programar e coordenar o desenvolvimento das modalidades de TCC, buscando otimizar a relação dos alunos com seus orientadores;
- b) Quando necessário, elaborar adequação(ões) normativa(s) ao funcionamento do TCC, submetendo-as para aprovação do NDE e, posteriormente, ao Colegiado do Curso de Bacharelado em Hotelaria;

- c) Definir prazos para entrega de trabalhos, conforme a modalidade de TCC pretendida pelo(a) discente do curso. Os prazos devem ser formalmente comunicados (via e-mail) a todos os discentes matriculados bem como aos seus respectivos professores orientadores;
- d) Expor as normas de apresentação formal das modalidades de TCC em suas versões escritas definitivas (ver apêndices deste regimento);
- e) Administrar a indicação dos professores orientadores, levando em conta a experiência e aderência destes docentes ao curso e à temática apresentada pelo(a) discente;
- f) Estabelecer um período para as defesas, marcar as datas e locais de apresentação e defesa oral a pedido dos orientadores;
- g) Receber, por parte de alunos matriculados em sua disciplina, um documento oficial de reclamação sobre os professores orientadores. Este documento deverá ser encaminhado à Comissão de TCC, para posterior encaminhamento ao Colegiado de Curso de Bacharelado em Hotelaria;
- h) Dirimir os casos omissos deste Regimento.

2.1.3. Do(a) orientador(a)

Art. 1º - O TCC será orientado por professores do Curso de Bacharelado em Hotelaria, preferencialmente, ou por professores de outros Departamentos da UFRRJ. A coorientação é facultativa e utilizada quando necessário.

Art. 2º - Em cada semestre, cada professor(a) será responsável por orientação(ões) que se alinhem as suas linhas de pesquisa/extensão.

Art. 3º - O(a) orientador(a) é escolhido(a) pelo(a) discente levando em consideração o tema de pesquisa.

Parágrafo Único: Em caso do(a) aluno(a) ainda não ter escolhido ou trocado de orientador(a), o(a) professor(a) das disciplinas de TCC poderá indicar um(a) possível orientador(a), de acordo com a temática sugerida. Ademais, ressalta-se a necessidade desta concordância ocorrer entre orientando(a) e orientador(a).

Art. 4º - São atribuições do(a) professor(a) orientador(a):

- a) Concordar com a orientação, dando sua anuência através da carta de aceite;
- b) Orientar o(a) discente na elaboração do Projeto de TCC;
- c) Definir, receber e avaliar os trabalhos necessários para a elaboração do TCC;

- d) Colaborar com o(a) professor(a) das disciplinas de TCC nas tarefas de análise e avaliação das atividades vinculadas às modalidades de TCC de seu orientando(a);
- e) Compor e presidir a Banca Examinadora na avaliação final;
- f) Elaborar e imprimir as atas de defesa do TCC, entregando uma versão assinada para a Coordenação do Curso e outra para o(a) docente responsável pela “IH819 Seminário de TCC em Hotelaria” / “ISXXXX Trabalho de Conclusão de Curso II”;
- g) Encaminhar, via e-mail (coordhotelaria@ufrj.br), o arquivo digital para o(a) Coordenador(a), para que este(a) possa realizar o seu *upload* no *site* do Curso. Ademais, determina-se que este envio seja feito em um prazo máximo de 30 dias corridos após a data de sua defesa. A exceção aqui se dará quando o período supracitado coincidir com férias ou recessos. Nestes casos, a entrega deverá ocorrer no primeiro dia letivo subsequente.

Art. 5º - A Orientação do TCC, obrigatória, far-se-á nas seguintes etapas:

- a) O(a) orientador(a) fixará os horários de trabalho e desenvolvimento do TCC (observando as particularidades de cada modalidade aqui elencada), observando os calendários das disciplinas “IH816 Introdução ao TCC em Hotelaria” e “IH819 Seminário de TCC em Hotelaria”.
- b) O(a) graduando(a) comparecerá à totalidade das horas fixadas, desenvolvendo as atividades estabelecidas pelo(a) orientador(a), sob pena de cancelamento de orientação. Neste caso, cabe ao(à) orientador(a) relatar os fatos ao(à) professor(a) responsável pelas disciplinas “IH816 Introdução ao TCC em Hotelaria” e “IH819 Seminário de TCC em Hotelaria”, para que estes tomem as devidas providências junto às partes envolvidas.

Art. 6º - Informar aos docentes das disciplinas “IH816 Introdução ao TCC em Hotelaria” e “IH819 Seminário de TCC em Hotelaria” sua relação de orientandos, para que as distribuições possam ocorrer de forma mais harmônica e equitativa.

2.1.4. Do Discente

Art. 1º - São atribuições do(a) aluno(a) matriculado(a) nas disciplinas de TCC:

- a) Participar dos estudos dirigidos, seminários e quaisquer outras atividades propostas pelos professores dessas disciplinas, enquanto requisitos obrigatórios para sua aprovação;
- b) Atentar-se às frequências obrigatórias;
- c) Indicar o(a) professor(a) orientador(a) de acordo com sua linha de pesquisa;
- d) Receber orientações conceituais e metodológicas para a realização de seu trabalho;

- e) Entregar os resultados de sua pesquisa conforme o calendário previsto pelos professores das disciplinas de TCC;
- f) Caso deseje mudar sua orientação, o(a) discente deve comunicar o término da relação de orientação ao(a) seu(sua) orientador(a), bem como aos docentes responsáveis pelas disciplinas de TCC;
- g) Apresentar e defender seu TCC na data e local definidos pelo(a) orientador(a) e comunicado aos professores das disciplinas de TCC;
- h) Respeitar os fundamentos da ética durante o desempenho de quaisquer atividades relacionadas ao TCC.

2.1.5. Da Banca Examinadora

Art. 1º - A Banca Examinadora deve ser constituída por no mínimo 3 (três) membros, na forma abaixo:

- a) Professor(a) orientador(a), que será seu presidente;
- b) No mínimo 2 (dois) outros membros: um destes deve estar ligado ao Curso de Bacharelado em Hotelaria da UFRRJ. O segundo componente poderá ser do mesmo curso, ou de quaisquer outros vinculados à UFRRJ. Há também a opção de que este membro seja externo, desde que este(a) possua, no mínimo, graduação e especialização completas. Ademais, vale lembrar que caso o trabalho possua a figura do(a) coorientador(a), este(a) não poderá compor a Banca.

Art. 2º - Compete ao Presidente da Banca Examinadora:

- a) Coordenar os trabalhos da defesa e fazer valer as recomendações do presente regimento.

Art. 3º - Compete à Banca Examinadora:

- a) Avaliar a versão definitiva escrita do TCC e sua apresentação oral, em sessão pública, lavrando o laudo de julgamento em documento apropriado.

3. ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 1º - O Curso de Bacharelado em Hotelaria possui cinco modalidades de TCC, a saber: Monografia; Plano de Negócio Hoteleiro ou de Serviço; Artigo Científico; Relatório de Estágio/TCC e Capítulo de Livro.

Art. 2º - Cada uma destas modalidades possui diretrizes específicas para suas elaborações. Estas são externadas pelos apêndices deste regimento.

4. CRITÉRIOS DE ENTREGA, APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TCC

4.1. Entrega do Projeto de TCC

Art. 1º - O projeto do TCC deverá ser elaborado no 7º período, como resultado da disciplina “IH816 Introdução ao TCC em Hotelaria”. A aprovação nessa disciplina e elaboração do projeto são requisitos obrigatórios para o desenvolvimento das modalidades de TCC (citadas no primeiro capítulo deste regimento) e inscrição na disciplina “IH819 Seminário de TCC em Hotelaria” e na “AA483 TCC em Hotelaria”.

Art. 2º - A estruturação do projeto supracitado deverá ser seguida conforme o “Manual de elaboração e estruturação de TCC” do Curso de Bacharelado em Hotelaria, disponibilizado no *site* do curso.

4.2. Apresentação e defesa do TCC

Art. 1º - Os ritos das defesas das modalidades de TCC do Curso de Hotelaria deverão respeitar as seguintes métricas:

- a) O trabalho deverá ser entregue aos examinadores com no mínimo dez (10) dias corridos de antecedência;
- b) No dia da defesa, a exposição oral do trabalho terá no mínimo 20 e no máximo 30 minutos;
- c) As avaliações, críticas e solicitações de esclarecimentos pelos Examinadores deverão ser efetuadas em sequência. Não há limite de tempo para estas atividades;
- d) Caso seja necessário, o(a) discente deverá apresentar esclarecimentos aos apontamentos destacados pelos Examinadores;
- e) A retirada do(a) discente e, se houverem, de ouvintes da defesa, do ambiente se fará necessária para que os membros da Banca atribuam sua nota;
- f) O(a) aluno(a) e, se houverem, ouvintes na defesa, será(ão) convidado(s) a reingressar ao ambiente para que a leitura da ata seja proferida pelo(a) presidente da Banca Examinadora.

Art. 2º - As defesas das modalidades de TCC do Curso de Hotelaria ocorrerão uma semana antes das provas optativas estabelecidas em calendário institucional. Ademais, há a necessidade de que:

- a) As defesas das modalidades de TCC ocorram no mesmo horário em que as disciplinas obrigatórias são ofertadas;

- b) Os professores responsáveis pela disciplina “IH819 Seminário de TCC em Hotelaria” / “ISXXX Trabalho de Conclusão de Curso II” organizarão esta atividade, reservando auditório e os equipamentos de informática que forem necessários a sua execução;
- c) O caráter de defesa pública seja fielmente cumprido. Para tanto, torna-se imprescindível uma divulgação, com no mínimo uma semana de antecedência, que externar a relação dos discentes que defenderão seus TCCs. Nesta comunicação, as seguintes informações serão mandatórias: título do trabalho; nome completo do(a) discente; nome completo e titulação do(a) orientador(a); nome completo e titulação dos membros da Banca Examinadora; dia, local e horário de ocorrência.
- d) Os alunos que prestigiarem este evento terão o direito de receber uma declaração de participação, no equivalente a duas horas, que poderá ser usada para abatimento da carga horária vinculada às atividades autônomas do Curso de Hotelaria. A emissão dessa declaração será de responsabilidade da Coordenação de Curso, desde que o(a) orientador(a) entregue a listagem de participantes, com seus respectivos nomes completos, matrículas e e-mails para posterior envio da declaração supracitada pela Coordenação.

4.3. Avaliação

Art. 1º - Para que o TCC seja aprovado pela Banca, a nota mínima necessária é cinco. Destaca-se o fato de que a nota da Banca de TCC é um dos quesitos necessários para a aprovação na disciplina “IH819 Seminário de TCC em Hotelaria” / “ISXXX Trabalho de Conclusão de Curso II”.

Art. 2º - Será considerado aprovado(a) nas disciplinas de TCC, o(a) aluno(a) que:

- a) assistir a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas da disciplina;
- b) entregar todos os trabalhos demandados pelo(a) professor(a) da disciplina;
- c) realizar a defesa oral do Trabalho de Conclusão de Curso no semestre em que estiver matriculado “IH819 Seminário de TCC em Hotelaria” / “ISXXX Trabalho de Conclusão de Curso II”;
- d) obtiver uma nota igual ou superior a cinco;
- e) entregar a versão final de seu trabalho, respeitando as particularidades da modalidade de TCC elegida.

Art. 3º - Caso a Banca não permita reformulações no TCC, o(a) aluno(a) será reprovado(a) automaticamente. Neste momento, caso a nota da Banca seja inferior a cinco, a reprovação

imediate ocorrerá na disciplina “IH819 Seminário de TCC em Hotelaria” e na “AA483 Trabalho de Conclusão de Curso em Hotelaria”.

4.4. Entrega do TCC Versão Final

Art. 1º - O(a) orientador(a) terá a responsabilidade de entregar a versão final deste trabalho, observando as considerações da Banca examinadora que julgar pertinentes. Para tanto, haverá o prazo de até trinta (30) dias corridos, contados a partir da data de defesa, para que esta entrega se efetive. A exceção aqui se dará quando o período supracitado coincidir com férias ou recessos. Nestes casos, a entrega deverá ocorrer no primeiro dia letivo do semestre subsequente;

Art. 2º - O(a) orientador(a) deverá encaminhar, via e-mail (coordhotelaria@ufrj.br), o arquivo digital (em formato pdf, com no máximo 10 MB), para que o(a) Coordenador(a) possa realizar o seu *upload* no *site* do Curso.

5. OUTROS

Art. 1º - Nos casos de desídia, os(as) professores(as) das disciplinas de TCC auxiliarão os(as) discentes na substituição do(a) orientador(a), cabendo ao(à) aluno(a) indicar o(a) substituto(a) ou considerar a indicação do(a) docente supracitado, de acordo com o tema e a linha de pesquisa.

Art. 2º - Somente será admitida mudança de tema do TCC mediante autorização do professor(a) orientador(a). Neste caso, o(a) aluno(a) deverá elaborar um novo Projeto de TCC que depende de aprovação do(a) orientador(a). A aprovação do novo Projeto de TCC não gera qualquer direito com relação a prazos especiais para entrega do TCC em sua versão definitiva.

Art. 3º - Estas normas entram em vigor a partir de sua aprovação no Colegiado do Curso de Bacharelado em Hotelaria no dia 20 de outubro de 2020.

APENDICE I – MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO E DA MONOGRAFIA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM HOTELARIA

1. APRESENTAÇÃO

Diante da necessidade de estabelecer parâmetros metodológicos próprios para a elaboração de projetos de pesquisa, monografias e trabalhos acadêmicos, foi compilado o presente guia com a finalidade de padronizar a organização estrutural, composição gráfica e redação das atividades de pesquisa realizadas pela comunidade acadêmica do Curso de Bacharelado em Hotelaria da UFRRJ – *Campus* Seropédica. Para elaboração deste guia, foram utilizadas as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Nesse sentido, por meio deste documento esperamos oferecer um guia que se mostre didático e prático quando da sua utilização, e que contribua de forma significativa na elaboração dos trabalhos propostos.

2. TRABALHO ACADÊMICO

Os itens estão apresentados na mesma sequência em que deverão aparecer nos trabalhos, seguindo as diretrizes das Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (NBR 14.724). Nesse sentido, lembramos que a estrutura básica de um trabalho científico é constituída de três elementos: pré-textuais, textuais e pós-textuais, sendo que esses deverão ser seguidos fielmente.

2.1. Elementos Pré-Textuais

2.1.1. Capa (Obrigatório)

Deverá conter informações básicas à apresentação e identificação concisa do trabalho: instituição; título e subtítulo; nome do(a) autor(a); local e ano.

2.1.1.1. Instituição

Apresentar o nome da Universidade, do Instituto e do Curso. Devem ser escritos sem abreviações, em letras maiúsculas, negrito, fonte Arial/Times New Roman 14, centralizado, espaçamento simples, com margem superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm.

2.1.1.2. Título

Redigi-lo de forma clara, precisa e informativa, definindo e limitando com exatidão o assunto tratado, cujas palavras escolhidas devem ser representativas do tema. Pode ser

complementado por um subtítulo, neste caso utilizam-se dois pontos para indicar a subordinação ao título, vindo abaixo deste. Deve ser escrito em letras maiúsculas, negrito (com exceção do subtítulo), fonte Arial/Times New Roman 14, centralizado. O título deverá aparecer em negrito, já o subtítulo, caso exista, não.

2.1.1.3. Autor(a)

Escrever o nome completo, sem abreviações e em letras maiúsculas, negrito, fonte Arial/Times New Roman 14, centralizado.

2.1.1.4. Local e ano

Escrever em negrito: SEROPÉDICA – RIO DE JANEIRO – Brasil, e o ano na linha abaixo, centralizado, fonte Arial/Times New Roman 12.

2.1.2. Capa Interna (ou Falsa) (Obrigatório)

Deverá conter informações básicas à apresentação e identificação concisa do trabalho: instituição; título e subtítulo; nome do(a) autor(a); nome do(a) orientador(a), nome do(a) coorientador(a) (quando for o caso), local e ano.

2.1.2.1. Instituição

Apresentar o nome da Universidade, do Instituto e do Curso. Devem ser escritos sem abreviações, em letras maiúsculas, negrito, fonte Arial/Times New Roman 14, centralizado, espaçamento simples, com margem superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm.

2.1.2.2. Título

Redigi-lo de forma clara, precisa e informativa, definindo e limitando com exatidão o assunto tratado, cujas palavras escolhidas devem ser representativas do tema. Pode ser complementado por um subtítulo, neste caso utilizam-se dois pontos, para indicar a subordinação ao título, vindo abaixo deste. Deve ser escrito em letras maiúsculas, negrito (com exceção do subtítulo), fonte Arial/Times New Roman 14, centralizado. O título deverá aparecer em negrito, já o subtítulo, caso exista, não.

2.1.2.3. Autor(a)

Escrever o nome completo, sem abreviações e em letras maiúsculas, negrito, fonte Arial/Times New Roman 14, centralizado.

2.1.2.4. Orientador(a)

Escrever o nome completo, sem abreviações e em letras maiúsculas, negrito, fonte Arial/Times New Roman 14, centralizado. O nome do(a) orientador(a) e/ou coorientador(a) deve ser precedido de seu cargo e título máximo.

(Ex.: Prof. Dr., Profa. Dra., etc.).

2.1.2.5. Local e Ano

Escrever em negrito: SEROPÉDICA – RIO DE JANEIRO – Brasil, e o ano na linha abaixo, centralizado, fonte Arial/Times New Roman 12.

2.1.3. Folha de Rosto (Obrigatório)

2.1.3.1. Autor(a)

Escrever o nome completo, sem abreviações e em letras maiúsculas, negrito, fonte Arial/Times New Roman 14, centralizado.

2.1.3.2. Título

Redigi-lo de forma clara, precisa e informativa, definindo e limitando com exatidão o assunto tratado, cujas palavras escolhidas devem ser representativas do tema. Pode ser complementado por um subtítulo, neste caso utilizam-se dois pontos, para indicar a subordinação ao título, vindo abaixo deste. Deve ser escrito em letras maiúsculas, negrito (com exceção do subtítulo), fonte Arial/Times New Roman 14, centralizado. O título deverá aparecer em negrito, já o subtítulo, caso exista, não.

2.1.3.3. Grau pretendido pelo(a) autor(a)

Deve mencionar o grau pretendido. Escrever em letras maiúsculas e minúsculas, fonte Arial/Times New Roman 10, abaixo do nome do título do trabalho. Deve conter a seguinte redação: “Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ, especificamente ao Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICESA, como parte das obrigações necessárias para obtenção do título de Bacharel(a) em Hotelaria”.

2.1.3.4. Data

Escrever a data (mês – ano) em que a monografia foi apresentada, em letras maiúsculas e minúsculas, centralizado, negrito, fonte Arial/Times New Roman 12, logo abaixo de SEROPÉDICA – RJ.

2.1.3.5. Errata (Opcional)

Recurso utilizado quando se detecta erros de qualquer natureza após a finalização do trabalho. Utilizada para corrigir poucos erros, em folha avulsa, inserida após a folha de rosto, com a seguinte disposição:

Exemplo:

ERRATA:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	Autoclavado

2.1.6. Folha de Aprovação (Obrigatório)

Constituída pelo nome do(a) autor(a) do trabalho, título do trabalho, subtítulo se houver, natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e instituições a que pertencem. É fornecida pelo(a) orientador(a) na versão final da monografia. Deve ser inserida após a folha de rosto.

2.1.7. Listagem de Abreviação/Siglas (Opcional)

Aqui serão apresentadas as abreviaturas e siglas contidas em todo o trabalho do(a) discente. Vale lembrar que a esta será observada em ordem alfabética, sendo acompanhadas pelas suas respectivas extensões.

Exemplo de Lista de Abreviatura e Siglas:

<p>EMBRATUR – Instituto Brasileiro de Turismo. IES – Instituição de Ensino Superior. SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial. MTur – Ministério do Turismo.</p>

2.1.8. Listagem de Imagens (Opcional)

Apresentará as identificações das imagens inseridas ao longo do desenvolvimento deste trabalho acadêmico. Vale lembrar que essas imagens deverão ser exibidas de acordo com a página onde foram citadas. É importante frisar que, por imagem, deve-se entender o uso de: plantas, fotografias, fluxogramas, lâminas, gráficos, esquemas, desenhos, ou quaisquer outras imagens que orientando(a) e orientador(a) julguem pertinentes ao conteúdo do trabalho.

Exemplo de Formatação – Lista de Ilustração:

Figura 1 – Organograma de apresentação_____	01
Figura 2 – Índice de desenvolvimento econômico (2017-2018)_____	02

2.1.9. Listagem de Tabelas e Quadros (Opcional)

Tal qual a lista de ilustração, as tabelas também deverão ser postas de acordo com a forma que foram usadas pelo(a) discente e/ou pesquisador(a) ao longo do seu trabalho. A tabela em si apresentará dados estatísticos que contribuirão exponencialmente com a concretização final do objetivo proposto pelo acadêmico.

2.1.10. Dedicatória (Opcional)

Se incluída, deve ser dirigida apenas aos(as) que tenham contribuído de maneira relevante na elaboração do trabalho. Deve ocupar preferencialmente a parte inferior direita da página, inserida após a folha de aprovação.

2.1.11. Agradecimentos (Opcional)

Se incluídos, devem registrar os agradecimentos formais àqueles(as) que contribuíram de maneira relevante na elaboração do trabalho. Os agradecimentos às instituições responsáveis pelo apoio financeiro podem figurar em página à parte. Escrever o título AGRADECIMENTOS centralizado, letras maiúsculas, negrito, fonte Arial 12/Times New Roman 12. O texto deve destinar um parágrafo para cada agradecimento e ser escrito em letras maiúsculas e minúsculas, fonte Arial 12/Times New Roman 12, justificado, espaço entrelinhas 1,5. Inserido após a dedicatória.

2.1.12. Epígrafe (Opcional)

Consiste em uma frase, parágrafo, verso ou poema escolhido pelo(a) autor(a). Deverá ocupar apenas uma página. Se pouco volumosa, a epígrafe deve ocupar preferencialmente a parte inferior direita da página, e ser inserida depois da dedicatória. Vale lembrar que esta é uma frase de impacto que demonstre uma relação com o que será apresentado nas páginas seguintes. Nesse sentido, é importante que a frase tenha relação com a pesquisa introduzida.

2.1.13. Resumo em Português (Obrigatório) – NBR 6028

Apresentação concisa dos pontos relevantes de um trabalho científico. Deve ressaltar o(s) objetivo(s), os métodos e técnicas (metodologia) utilizados, os principais resultados/discussão e as conclusões do trabalho. Deve ser escrito em parágrafo único, evitando frases e/ou termos sem informações relevantes, bem como a adjetivação. São proibidas as abreviaturas e as referências bibliográficas. No final deverão ser indicados os descritores ou palavras-chave. O texto deve ser escrito justificado em letras maiúsculas e minúsculas, fonte Arial/Times New Roman 12, iniciando-se duas linhas abaixo do referencial bibliográfico do trabalho.

Vale lembrar que o mesmo segue disposto por frases concisas, ou seja, frases de fácil compreensão, que transmitam adequadamente uma imagem realista de seu trabalho. Existem algumas regras a serem seguidas para sua confecção, dentre as quais destacam-se:

- O resumo deve ser produzido na terceira pessoa do singular;
- As Palavras-Chave devem figurar logo abaixo do resumo em si, sendo procedidas da seguinte forma:
 - Apresentadas em ordem alfabética;
 - Separadas por ponto e finalizadas por ponto, sendo escritas com inicial maiúscula e demais letras minúsculas;
 - Não deverão repetir palavras e/ou termos já empregados no título e/ou subtítulo do trabalho.
- Deve-se evitar o uso de símbolos, equações, fórmulas e diagramas;
 - No que diz respeito a sua extensão, o resumo deve possuir entre 150 a 500 palavras.

De forma geral, pode-se dizer que o **RESUMO** apresenta os pontos principais que foram discutidos ao longo de seu objeto de estudo. Contudo, a ABNT os distingue em:

resumo crítico, indicativo e informativo. Ressalta-se que cada um terá sua respectiva função, conforme é possível visualizar abaixo:

Quadro 1 – Tipos de resumo

CRITICO	Esse tipo de resumo é feito por especialistas da área. Ele apresentará pontos críticos – apontados por estes estudiosos – que foram discutidos ao longo do trabalho.
INDICATIVO	Este tipo de resumo apresentará os principais pontos que foram discutidos ao longo do trabalho. Contudo, não apresentará os dados qualitativos nem quantitativos. De forma geral, este tipo de resumo não dispensará uma consulta íntegra ao trabalho.
INFORMATIVO	Este tipo de resumo acaba dispensando uma consulta íntegra ao trabalho, visto que apresentará dados quantitativos e qualitativos que serão abordados no texto.

Fonte: ABNT NBR 6028 (2003)

2.1.13.1. Palavras-Chave (Obrigatório)

Devem ser relacionadas na quantidade mínima de três e até no máximo cinco palavras-chave, retiradas da monografia como um todo e que não constem no título nem subtítulo (se houver) do trabalho. As palavras-chave devem ser: (1) separadas por ponto final; (2) ter suas iniciais expostas em maiúsculo; (3) ser apresentadas em ordem alfabética crescente; (4) escritas em parágrafo único, precedidas do título “Palavras-Chave:”, escrito em negrito e iniciando-se uma linha abaixo da última linha do resumo. Formatação das palavras-chave: Fonte Arial/Times New Roman 12.

2.1.14. *Abstract* (Obrigatório)

Segue as mesmas orientações do item 2.1.13. Consiste na versão em inglês do Resumo. Deve conter as mesmas informações escritas no resumo no item anterior.

2.1.14.1. *Keywords* (Obrigatório)

Segue as mesmas orientações do item 2.1.13.1. Consiste na versão em inglês das Palavras-Chave.

2.1.15. Sumário (Obrigatório)

As páginas que precedem o sumário não devem constar nele. O título **SUMÁRIO** deve ser escrito no alto da página, centralizado, letras maiúsculas e em negrito. Uma linha de pontos, espaço simples, deve interligar a última palavra de cada item ao respectivo número de página. Os títulos dos capítulos devem começar na margem esquerda, e escritos em negrito. Os subcapítulos deverão ser apresentados abaixo dos capítulos, sem negrito. Todo o sumário deve ser redigido em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12. Deve-se seguir a numeração progressiva e utilizar algarismos arábicos a partir da Introdução até Referências Bibliográficas. Obs.: as listas, resumos e apêndices não são considerados capítulos e, portanto, não são numerados.

2.2. Elementos Textuais

Para o Curso Bacharelado em Hotelaria, os discentes têm a opção da apresentação da monografia, em duas formas: Modelo A ou Modelo B.

2.2.1. Apresentação do Modelo A

Nesta forma o texto da monografia será composto das seções: 1. INTRODUÇÃO, 2. DESENVOLVIMENTO (Capítulos), 3. CONSIDERAÇÕES FINAIS, 4. REFERÊNCIAS. É de suma importância enfatizar aqui que a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso deverá conter, no mínimo, 30 páginas de DESENVOLVIMENTO.

2.2.1.1. Introdução

Esta parte poderia ser considerada como um referencial de extrema importância, visto que é o primeiro contato que o(a) leitor(a) e/ou examinador(a) terá com a pesquisa efetuada. Portanto, existem alguns pontos importantes que devem ser apresentados nesse tópico, tais como:

- *Justificativa*: tem por finalidade apresentar o problema (assunto/tema) a ser estudado, apresentando um esclarecimento sobre o ponto de vista sob o qual o assunto será tratado.
- *Objetivos*: devem apresentar as finalidades da pesquisa, com especificação dos aspectos que serão ou não abordados.
- *Metodologia*: é exatamente nesse tópico que o(a) discente deverá apresentar todos os passos a serem executados para que consiga alcançar o objetivo que seu estudo pretende concretizar. Como dito anteriormente, o processo de formação de um Trabalho de Conclusão

de Curso deve ser pautado por uma extensa e intensa pesquisa bibliográfica. Esta, conforme a abrangência da temática escolhida, poderá vislumbrar os seguintes tipos de pesquisas:

- Pesquisas bibliográficas: livros, revistas especializadas, artigos científicos, relatórios de empresas e instituições, periódicos locais, etc.;
 - Pesquisas históricas: coleta de dados através de relatos orais, procedimentos pertinentes à prática da história oral, relatórios e documentos históricos;
 - Materiais ilustrativos: ilustrações, figuras, imagens, fotos, gráficos explicativos;
 - Eventos acadêmicos (anais completos, anais de resumo, anais de resumo expandido, etc.).
- *Resumo dos Capítulos* (Opcional): nesse tópico se evidencia, objetivamente, as narrativas desenvolvidas em cada capítulo, descrevendo suas intenções e resultados.

Um ponto importante a ser lembrado é que durante a formatação deste tópico não devem ser apresentadas as ponderações finais desenvolvidas pelo(a) pesquisador(a) e/ou discente.

2.2.1.2. Corpo ou Desenvolvimento

Constitui a parte mais extensa do trabalho. Tem por objetivo desenvolver a ideia principal, analisando-a, ressaltando os pormenores mais importantes, discutindo hipóteses divergentes, reais ou possíveis, expondo a própria hipótese e demonstrando-a através da documentação. O corpo do trabalho deve ser dividido em partes obedecendo à lógica do tema.

Neste item o problema é contextualizado teoricamente e em relação ao que existe, em termos de material confiável, investigado sobre o mesmo. Envolve a descrição da relação do problema com a fundamentação teórica escolhida, ou com os pressupostos gerais do trabalho e com as investigações anteriores na área. A revisão da literatura não deve consistir em um mero rol de síntese de estudos já realizados e publicados, visto que através desta é importante discutir os resultados, aspectos metodológicos e implicações teóricas.

2.2.1.3. Considerações Finais

Representam o fechamento do trabalho e deverão ser fundamentadas pelos resultados e discussões. Necessitarão, de alguma forma, retornar aos objetivos inicialmente propostos, analisar e discutir o quanto foram ou não alcançados. Poderão também ser apresentadas e/ou

sugeridas perspectivas futuras de investigação sugeridas pelos resultados e/ou as dificuldades encontradas.

2.2.2. Apresentação do Modelo B

Nesta forma o texto da monografia será composto das seções: 1. INTRODUÇÃO, 1.1. OBJETIVOS, 1.1.1 OBJETIVO GERAL, 1.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS, 2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA, 3. MATERIAIS E MÉTODOS/ METODOLOGIA, 4. RESULTADOS E DISCUSSÃO, 5. CONCLUSÃO/ CONSIDERAÇÕES FINAIS, 6. REFERÊNCIAS.

É de suma importância enfatizar que, a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso no modelo B deverá conter também, no mínimo, 30 páginas referentes às seções: REVISÃO BIBLIOGRÁFICA, MATERIAIS E MÉTODOS/METODOLOGIA e RESULTADOS E DISCUSSÃO.

2.2.2.1. Introdução

Por se tratar de um dos primeiros contatos do leitor com a sua monografia, a Introdução deve contemplar uma abordagem geral sobre o trabalho, fornecendo conteúdos como, por exemplo, conceitos/definições, estatísticas, dados do mercado, dados de pesquisas pregressas, entre outras informações que ajudem no entendimento geral da pesquisa.

Na Introdução, deve-se também destacar a relevância e/ou aplicabilidade da pesquisa, e, se houver, o *gap* (alguma lacuna que possa ser preenchida com os resultados do trabalho) dela.

A justificativa deve ser narrada na introdução, focando os motivos que levaram à escolha do tema; especificação do nível de abrangência da pesquisa; definição clara do que vai ser abordado e quais aspectos serão considerados; explicação sobre a viabilidade da execução da proposta; referência aos aspectos originais da pesquisa; destaque dos elementos inovadores que serão trabalhados; vínculo do tema com um quadro teórico referencial e utilidade e necessidade da realização da pesquisa.

Apesar de sua relevância, essa parte da monografia não deverá ser muito extensa, considerando que o aprofundamento de ideias, conceitos e/ou fundamentações é feito na Revisão Bibliográfica.

2.2.2.1.1. Objetivos

Nesse item, uma das partes mais importantes do projeto, deve ser definida de maneira clara, observando o problema proposto. Você deverá apresentar os objetivos geral e

específicos da pesquisa. Cuidado ao escrever esses objetivos: não coloque neles nenhum conteúdo que não será apresentado no desenvolvimento do seu trabalho. São ideias de verbos que podem ser usados para a redação do(s) objetivo(s): analisar, avaliar, elaborar, estudar, pesquisar, realizar.

2.2.2.1.1.1. Objetivo Geral

Esse objetivo define de modo claro e direto qual aspecto da problemática constitui o interesse central da pesquisa. Em geral, o objetivo é formulado em uma frase ou em um parágrafo.

2.2.2.1.1.2. Objetivos Específicos

Frequentemente o objetivo geral é desdobrado em questões (objetivos específicos) que esclarecem seu conteúdo e ajudam o pesquisador na seleção dos dados e fontes de informação, assim como a organizar a apresentação das questões propostas.

É importante assinalar que essas questões iniciais podem ser reformuladas, abandonadas ou acrescidas de outras no decorrer da observação. Essa flexibilidade, entretanto, não exclui a necessidade de formulação do objetivo tanto geral quanto específicos nessa etapa do projeto.

2.2.2.2. Revisão Bibliográfica

Deve seguir as mesmas recomendações fornecidas no presente documento para outras modalidades de Trabalho de Conclusão de Curso. É interessante salientar que o discente deverá ter total esmero na escolha dos materiais escolhidos como referências bibliográficas, utilizando somente fontes confiáveis para a composição de sua Revisão.

Nessa escolha das referências a serem consultadas para a elaboração do texto acadêmico (seja artigo, capítulo de livro, trabalho de conclusão de curso, trabalho de congresso ou outro evento acadêmico, dissertações, teses etc.), deve-se preferir, geralmente, os materiais publicados nos últimos cinco anos. Entretanto, a inserção de materiais mais antigos na sua monografia poderá ser necessária segundo o perfil da sua pesquisa. Mais uma vez, confie no(a) seu(sua) orientador(a) para indicar as melhores opções para o levantamento desses materiais, bem como os critérios para a busca. Como exemplos desses critérios, citam-se: escolha de livros e periódicos, definição das palavras-chaves que guiarão a busca, escolha do período de tempo (anos de publicação) das referências e até mesmo os possíveis idiomas nos quais as obras foram redigidas.

Recomenda-se somente utilizar, para a construção da Revisão, referências confiáveis, ou seja, artigos, trabalhos de congressos, conteúdos provenientes de *sites* de entidades de prestígio (como associações, conselhos de classe, Ministérios, entre outros) e legislações. Deve-se evitar materiais que não sejam dessas naturezas, como, por exemplo, os conteúdos de *blogs* e outras redes sociais, textos avulsos e afins; salvo em casos nos quais o tema central do trabalho envolva o estudo dos conteúdos veiculados através dessas mídias.

Embora muitas fontes possam ser consultadas, lembre-se sempre que os artigos são, em geral, as melhores opções de bibliografia para o seu trabalho. Sobre onde encontrar esses artigos, uma boa sugestão é buscar tais referências em bases de dados renomadas como Science Direct®, Scopus®, Periódicos Capes e Google Acadêmico®.

Evite a inserção de conteúdos muito longos provenientes de uma única fonte. Exemplo: colocar uma página inteira (ou quase inteira) ou parágrafos muito longos baseados em uma única referência, ou citar repetidamente uma mesma referência em vários pontos da sua Revisão.

2.2.2.3. Materiais e Métodos / Metodologia

“Materiais e métodos” ou “Metodologia” é parte do trabalho na qual são narrados todos os procedimentos executados para a realização de uma pesquisa acadêmica. Trata-se de um conteúdo que permite que os futuros leitores do seu trabalho possam compreender como seus resultados foram alcançados. Adicionalmente, com uma adequada descrição da metodologia, ou seja, apresentação de todas as informações e procedimentos fundamentais para a execução da pesquisa, outras pessoas poderão reproduzir futuramente a mesma metodologia, se assim desejarem. Por conta desses motivos, esse conteúdo metodológico deve ser o mais detalhado possível.

Para decidir se esse conteúdo será denominado “Materiais e métodos” ou “Metodologia”, considere os procedimentos e materiais empregados na sua pesquisa: geralmente, trabalhos que utilizam materiais tangíveis (palpáveis) descrevem “Materiais e métodos”; ao passo que pesquisas nas quais são empregados, por exemplo, somente referências (sejam estas físicas ou virtuais), documentos em geral e *check-list* como principais instrumentos, descrevem sua “Metodologia”. Entretanto, destaca-se que o(a) seu(sua) orientador(a) ajudará você a escolher a melhor maneira de nomear essa parte da sua monografia.

2.2.2.4. Resultados e Discussão

Essa é uma das partes mais importantes do seu trabalho, visto que na mesma são apresentados os achados da sua pesquisa. Você poderá decidir, juntamente ao(a) seu(ua) orientador(a), se aqui apresentará os resultados e a discussão juntos ou separadamente, (neste caso, dividindo esse item em duas partes). Abaixo são apresentadas algumas sugestões para a elaboração dos seus Resultados e Discussão:

- ✓ Caso você utilize figuras, quadros e tabelas, não deverá repetir no seu texto informações já apresentadas nessas ilustrações;
- ✓ Não colocar figuras, fotos, gráficos, tabelas, quadros e quaisquer outras ilustrações que não tenham sido produzidas por você, a menos que algum conteúdo desse tipo seja essencial para o seu trabalho;
- ✓ Assim como na Metodologia, você deverá conjugar os verbos utilizados nos Resultados e discussão no pretérito perfeito (popularmente conhecido como “tempo passado”), considerando que os resultados de um trabalho narram ações já executadas;
- ✓ Tomar cuidado com o uso de expressões como “é de suma importância”, “é fundamental”, “é essencial”, “é impreterivelmente necessário”, entre outras que configuram juízo de valor, no seu texto. Será que o que você está defendendo nos seus Resultados e Discussão é algo tão importante mesmo? Baseado em quais conteúdos (provenientes de pesquisas e materiais confiáveis) esse tipo de afirmativa está sendo colocada? Caso a tal importância/relevância tenha sido baseada em um ponto de vista apenas pessoal, você não poderá usar o conteúdo no seu trabalho acadêmico;
- ✓ Seguindo a mesma linha de raciocínio, você também não deverá utilizar termos como “naturalmente”, “absolutamente”, “evidentemente”, e outros com sentidos semelhantes;
- ✓ Sobre a redação, nunca escrever conteúdos com verbos conjugados em primeira pessoa (nem do singular, nem do plural), pois os textos acadêmicos devem ser impessoais. Exemplos: não falar "podemos perceber..." e sim "é possível perceber..."; não falar “consideramos que...” e sim “cabe considerar que...”;
- ✓ Uma ideia que pode servir para uma melhor fundamentação da sua discussão é correlacionar conteúdos de referências previamente empregadas na Revisão Bibliográfica com os seus resultados. Embora isso não seja obrigatório, essa ação poderá, além de enriquecer o seu trabalho, demonstrar uma boa coesão entre os conteúdos apresentados nas diferentes sessões da monografia.

2.2.2.5. Conclusão / Considerações Finais

Esse conteúdo deve ser escrito sem quaisquer citações, considerando que nele é necessário “fechar” as proposições apresentadas nos objetivos do trabalho, e não mais debater a respeito dos resultados (lembre-se: esses debates devem ser desenvolvidos no item destinado à Discussão), o que tornaria a leitura da Conclusão algo desgastante. Nesse item não deverão ser repetidas quaisquer informações que já tenham sido apresentadas no trabalho, pois a ênfase deve ser dada ao “fechamento” das ideias debatidas a partir dos resultados da sua pesquisa. Tenha sempre em mente o objetivo central do seu trabalho, pois é ele o ponto norteador do texto e, por conseguinte, da Conclusão.

A conclusão não precisa, necessariamente, ser muito longa, pois deve contemplar somente uma espécie de desfecho do trabalho. Pense que esse item gera uma grande expectativa ao(a) leitor(a), após acompanhar todo o desenvolvimento da sua monografia! Por conta disso, capriche na sua Conclusão. É frustrante acompanhar, por exemplo, uma boa série e posteriormente assistir a um desfecho fraco dessa estória, certo? Pense nisso quando for elaborar a sua conclusão!

2.2.2.6. Referenciais

Devem seguir as mesmas recomendações fornecidas no presente documento para outras modalidades de Trabalho de Conclusão de Curso, sempre seguindo as normas da ABNT para essa finalidade.

2.3. Apresentação Física do Trabalho

2.3.1. Formato

O padrão gráfico a ser utilizado é a folha tipo A4 (21,0cm X 29,7cm)

2.3.2. Margens

Devem permitir a reprodução, adequadas do trabalho:

- **Margem superior:** 3cm
- **Margem inferior:** 2cm
- **Margem esquerda:** 3cm
- **Margem direita:** 2cm

2.3.3. Espaçamento

O texto deverá ser digitado em espaço entre linhas igual a 1,5 cm; a exceção é para as referências bibliográficas, citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, legendas de figuras, títulos de tabelas e resumos que deverão ser digitados em espaço simples.

Nota: cada capítulo deve ser iniciado em uma nova página.

2.3.4. Paginação

As páginas devem ser numeradas sequencialmente, no alto da folha, no canto direito superior. A contagem deverá ser a partir da folha de rosto, e a numeração será indicada (colocada) a partir da introdução até os anexos, em algarismos arábicos.

2.3.5. Fonte

As fontes de letras comumente utilizadas em trabalhos científicos são dos tipos Arial ou Times New Roman, tamanho 12. A exceção do tamanho se dá para as citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, legendas de figuras, títulos de tabelas e resumos que deverão ser alterados para tamanho 10.

2.3.6. Texto

Todo o texto deve ser justificado (a primeira linha de cada parágrafo apresentado um recuo de 1,25 cm). Os cabeçalhos referentes aos itens 2.2.1 e 2.2.2 devem ser alinhados à esquerda, em negrito, letras maiúsculas. Os Subcapítulos seguirão a mesma lógica, com exceção da utilização das letras maiúsculas. Cada parágrafo do texto deve ser justificado e o texto escrito em letras maiúsculas e minúsculas, fonte Arial/Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento entrelinhas de 1,5.

2.3.7. Tabelas e Figuras

As tabelas e figuras apresentadas no texto seguem uma formatação diferente em relação ao resto do texto. As tabelas devem ser numeradas sequencialmente e apresentadas, sempre que possível, logo após a chamada no texto. O título da tabela deve preceder o corpo da tabela, ser autoexplicativo, Arial ou Times New Roman, ambas com tamanho 12, centralizado, com letras maiúsculas e minúsculas. As figuras também devem ser numeradas sequencialmente e apresentadas, sempre que possível, logo após a chamada no texto. Os títulos devem ser posicionados logo abaixo das figuras, em espaço simples, Arial ou Times New Roman, ambas com tamanho 12, centralizados, com letras maiúsculas e minúsculas.

2.3.8. Referências Bibliográficas (Obrigatório)

São as citações utilizadas no trabalho pelo(a) autor(a). Portanto, é o conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material, e de meios digitais.

Importante:

- a) A lista de referências deve ser ordenada alfabeticamente;
- b) Todos os autores das referências deverão ser citados no texto, e todos os autores citados no texto deverão constar nas referências;
- c) Os vários campos da referência devem ser separados, entre si, por ponto;
- d) Somente a primeira letra da primeira palavra do título será em letra maiúscula, exceto o título de periódico e nomes próprios;
- e) O título principal sempre será em **negrito**, exceto para artigo de periódico, em que o título do periódico será colocado em negrito.

2.3.8.1. Regras para os autores

- **Um(a) autor(as):**

SOBRENOME, Nome

Exemplo: GOLEMAN, Daniel ou GOLEMAN, D. (o importante é padronizar os prenomes, todos abreviados ou todos por extenso).

- **Até três autores:**

Mencionam-se todos, separados por ponto e vírgula (;).

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome.

Exemplo: YOMANS, G.P.; PATERSON, P.Y.; SOARES, H.M.

- **Mais de três autores:**

Quando a obra tem mais de três autores, menciona-se apenas o(a) primeiro(a), seguido da expressão latina **et al.** (que significa “e outros”).

SOBRENOME, Nome do(a) primeiro(a) autor(a) e a expressão et al.

Exemplo: WILSON, E.D. et al.

- **Quando existem muitos autores e editores ou responsáveis ou coordenadores:**

SOBRENOME, Nome seguido da abreviatura (Ed.) = Editor(a), (Resp.) = Responsável, (Coord.) = Coordenador(a) ou (Org.) = Organizador(a).

Exemplo: FERRETI, C.I. (Coord.)

VIANNA, C. P. et al. (Ed.)

- **Sobrenomes compostos** (ligados por hífen):

Exemplo: Maurice Merleau-Ponty | MERLEAU-PONTY, M.

Eugene Day-Lewis | DAY-LEVIS, E.

- **Sobrenomes que indicam parentesco:**

Exemplo: ALMEIDA FILHO, A.

CARVALHO JUNIOR, J.

SILVA NETO, P.

SOUSA SOBRINHO, V.

- **Autores corporativos:**

A entrada é feita pelo nome da entidade.

Exemplo: UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema Integrado de Bibliotecas.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **Dengue hemorrágico:** diagnóstico, tratamento.

- **Entidades governamentais**

Exemplo: BRASIL. Ministério da Agricultura.

SÃO PAULO. (Estado) Secretaria da Segurança Pública.

- **Obra anônima:**

A entrada é pelo título.

Exemplo: OS PERIGOS do entusiasmo. Lisboa, Rollandiana, 1834.

2.3.8.2. Exemplos mais comuns de referências bibliográficas

a) Publicações avulsas consideradas no todo (Livros e folhetos)

Livro (formato impresso)

SOBRENOME, Nome(s) do(s) autor(es) ou da(s) autora(s). **Título do livro em negrito:** subtítulo se houver. Número da edição. Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. Total de páginas. (Série entre parênteses se houver).

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico:** diretrizes para o trabalho didático científico na universidade. 11. ed. São Paulo: Cortez, 1984. 195p. (Coleção Educação Contemporânea).

Livro (formato eletrônico)

SOBRENOME, Nome(s) do(s) autor(es) ou da(s) autora(s). **Título em negrito:** subtítulo se houver. Número da edição. Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. Informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

ALVES, C. **Navio negreiro**. [S.I.]: Virtual Books, 2000. Disponível em:

<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebool/port/Lport2/navionegreiro.htm>. Acesso em: 12 jul. 2003.

**Obs.: quando não houver a indicação de um elemento da referência, usa-se a abreviatura [S.I.] = sem indicação.*

MORRIS, P. J.; MALT, R. A. (Ed). **Oxford textbook of surgery**. Oxford: Oxford University Press, 1995. 1 CD-ROM.

Folheto (formato impresso)

BRASIL, M. T. R. F.; MARZILAK, M. L. C.; LAFRATTA, T. E. **Relatório da situação endêmica hansênica**. São Paulo: Secretaria de Estado da Saúde, 1992. Não paginado.

Folheto (formato eletrônico)

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual técnico para implantação dos padrões de qualidade do atendimento ao cidadão**. Brasília, 2002. 36 p. (Série A: normas e manuais técnicos). Disponível em: http://www.saude.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_padroes.pdf. Acesso em: 23 abr. 2003.

b) Publicações avulsas consideradas em partes (livros)

Capítulo de livro (quando o(a) autor(a) é o(a) mesmo(a) do livro)

SOBRENOME, Nome do(a) autor(a) do capítulo (que é o mesmo do livro). Título do capítulo. In: _____. (6 travessões) **Título do livro em negrito**: subtítulo se houver. Número da edição. Cidade de publicação: Editora, ano de publicação, cap. número, página inicial-página final.

Obs.:1- a expressão latina In, significa em. Emprega-se, seguida de dois pontos, nas citações de parte de uma obra (In:).

Obs.:2- os seis travessões indicam que o autor do capítulo é o mesmo do livro, não havendo a necessidade de repeti-lo.

TIBA, I. Adolescência, o segundo parto. In: _____. **Adolescência**: o despertar do sexo. 4. ed. São Paulo: Gente, 1994. p. 15-28.

BERKOW, R.; FLECHER, A. J. Intoxicação, mordidas e picadas de animais peçonhentos. In: _____. (Ed.) **Manual Merk de medicina**. 16. ed. São Paulo: ROCA, 1995. cap. 23, p. 2661-2695.

Capítulo de livro quando o(a) autor(a) do capítulo não é o mesmo do autor(a)/editor(a) do livro

SOBRENOME, Nome do(a) autor(a) do capítulo. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome do(a) autor(a) do livro. **Título do livro em negrito**. Número da edição. Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. Número, página inicial-página final.

KLASSEN, C. D. Princípios de Toxicologia. In: GILMAN, A. G. et al. (Ed.). **Goodman e Gilman as bases farmacológicas da terapêutica**. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991. cap. 3, p. 32-39.

c) Artigo de periódicos (Revistas Científicas)

SOBRENOME, Nome do(a) autor(a). Título do artigo. **Título do periódico em negrito**, cidade de publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial-página final, mês e ano do periódico.

Artigo (formato impresso)

JUDICE, L. F.; JUDICE, N. M. Resumo de texto científico: técnica de construção. **Jornal de Pneumologia**, Porto Alegre, v. 11, n. 2, p. 107-108, jun. 1989.

Artigo (formato eletrônico)

LOWENBERG-NETO, P.; NAVARRO, M. S. Primeiro registro de *Aedes albopictus* no Estado de Santa Catarina, Brasil. **Rev. Saúde Pública**. São Paulo, v. 34, n. 4, ago. 2001. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-89102002000200019&Ing=pt&nrm=iso. Acesso em 15.fev.2002.

Artigo (Editorial formato eletrônico)

SIMMONS, J. A.; BEWLEY, D. K. The relative affectiveness of a fast neutron in creating stable free radicals. [Editorial]. **American Journal of Medicine**, Washington, v. 213, n. 16, p. 567-568, oct. 1998.

d) Periódico considerado no todo (quando a revista publica um número especial sobre um determinado assunto)

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação, editora, volume, número, ano de publicação. REVISTA LATINOAMERICANA DE PSICOLOGIA. Bogotá: F.A.P., v. 12, n. 3, 1989.

e) Teses ou Dissertações

SOBRENOME, Nome do(a) autor(a). **Título da tese ou dissertação em negrito**. Ano de realização. Total de folhas. Dissertação ou Tese. (Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência) – Instituição, Cidade, data.

Formato impresso:

SALES, C. A. **O cuidado no cotidiano da pessoa com neoplasia**: compreensão existencial. 2003. 150 f. Tese (Doutorado) – Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, Ribeirão Preto, 2003.

Formato eletrônico:

OLIVEIRA, R. M. R. **A abordagem das lesões por esforços repetitivos**: distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho: LER/DORT no Centro de Referência em Saúde do Trabalhador do Espírito Santo – CRTS/ES. 2001. Dissertação (Mestrado) – Escola Nacional

de Saúde Pública, Rio de Janeiro, 2001. Disponível em:

<http://thesisfiocruz.bvs.br/pdf/FIOCRUZ/2001/oliveirarmr/capa.pdf>. Acesso em: 25 mar. 2003.

f) Trabalhos apresentados em eventos científicos (congressos, seminários, jornadas, etc.)

Formato impresso:

SOBRENOME, Nome do(a) autor(a). Título do trabalho. Expressão latina In: TÍTULO DO EVENTO EM LETRAS MAIÚSCULAS, Nº do Evento, ano de realização, Cidade de realização. **Anais...** Cidade de publicação, ano de publicação, página inicial-página final.

AUGUSTO, M. R. D. Profilaxia da infecção em cirurgia. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CARDIOLOGIA, 14, 1997, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Cardiologia, 1998, p. 232-246.

Formato eletrônico:

MADEIRA, L. A. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4. 1998. Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <http://www.abrasco.com.br/epirio98/>. Acesso em: 21 jul. 2000.

f) Artigos de jornal

SOBRENOME, Nome do(a) autor(a). Título do artigo. **Título do jornal em negrito**, Cidade de publicação, data. Notas de imprensa do jornal, página.

BRAUNE, P. Negociação: uma arte essencial. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 4 mar. 1999. Caderno B, p. 5.

g) Legislação

BRASIL. Lei n. 8069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da criança e do adolescente**. Brasília: Ministério da Saúde, 1991, 110 p.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 2268, de 30 de junho de 1997. Regulamenta a lei n. 9434 de 04 de fevereiro de 1997, que dispõe sobre a remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante e tratamento e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado**, São Paulo, 01 jul. 1997. Seção 1, p. 13739.

h) Trabalhos mimeografados e apostilas

CALDEIRA, J. P. B. **A política dos outros**. ITAPEVA: FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE ITAPEVA, 1997. 84 f. Apostila.

LAURENTI, R. **Mortalidade perinatal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. 134 f. Mimeografado.

i) Entrevista (publicado em revista/jornal ou não)

SOBRENOME, Nome do(a) entrevistado(a). **Assunto da entrevista em negrito**. Entrevista com o nome do entrevistador, local, instituição, em data.

FERRAZ, M. A. **Pesquisa bibliográfica**. Entrevista com Diva de Andrade. São Paulo: Escola de Comunicação e Artes da USP, em 08 set. 2001.

j) Materiais especiais;

- **Slides** (o termo adotado é diapositivo)

NIEMEYER, O. **Capela Nossa Senhora de Fátima**. 2. ed. Brasília, 1958. 14 diapositivos, color.

- **Fita de videocassete**

BRASIL. Ministério da Saúde. **Aborto**. Rio de Janeiro, 1998. 1 fita de videocassete (30 min), VHS, son., color. (Canal Saúde).

- **Mapas**

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura. **Carta de utilização da terra do Estado de São Paulo**. São Paulo: IGC, 1980. Escala 1:250.000. 18 mapas.

2.3.9. Glossário (Opcional)

Consiste no vocabulário dos termos técnicos usados no texto. É elaborado em ordem alfabética.

2.3.10. Apêndice (Opcional)

Consiste em documento elaborado pelo(a) autor(a), com caráter elucidativo e ilustrativo, porém não essencial à compreensão do texto. As páginas do apêndice não são numeradas. É identificado por letra maiúscula.

Ex.: Apêndice A; Apêndice B...

2.4. Citações de Autores no Texto – NBR 10520

2.4.1. Tipos de Citações

2.4.1.1. Direta (Textual)

É a transcrição literal extraída do texto consultado, respeitando-se a redação, ortografia e pontuação original. Sempre indicar o(a) autor(a) da citação, ano da publicação e a página do texto original. A citação de até três linhas deve ser inserida no parágrafo entre *aspas*. A citação direta acontece quando o discente e/ou pesquisador usufrui de uma pesquisa, de um conceito que fora gerado por um determinado autor e/ou instituição. Sua singularidade é dada pelo uso das próprias palavras do autor pesquisado. Ou seja, não há aqui uma assimilação das ideias que foram discutidas por um dado autor, e sim, uma mera “reprodução” (palavra por palavra) daquilo que fora exemplificado pelos autores pesquisados.

Perceba que a citação é realizada com as próprias palavras dos autores. Contudo, a ABNT vislumbra alguns padrões que devem ser seguidos para o usufruto deste tipo de ferramenta em trabalhos acadêmicos. Portanto, o(a) discente e/ou pesquisador(a) deverá apontar:

- **Citação Indireta:** Sobrenome do(a) autor(a) + ano de publicação da obra;
- **Citação Direta:** Sobrenome do(a) autor(a) + ano de publicação da obra + página da citação¹. Para este tipo de citação existem alguns procedimentos a serem executados:
 - *Citação ≤ a 03 linhas:* deverá ser acompanhada, em seu início e final, pelo uso das aspas (“...”).
 - *Citação > 03 linhas:* o discente e/ou pesquisador deverá recuar o texto a margem 4 cm, onde o seu espaçamento deverá ser simples e o tamanho da letra deverá ser 10, sem o uso de aspas.

2.4.1.2. Indireta (Livre)

Basicamente falando, a citação indireta acontece quando o(a) discente assimila uma conceituação e/ou definição proposta por um(a) autor(a) de renome. O momento da graduação mostra-se como delicado para a produção de conhecimentos, visto que essa é uma fase de absorção e *ingestão* dos mesmos. Nesse contexto, durante o trabalho acadêmico, certas

¹ Caso o discente e/ou pesquisador tenha retirado alguma informação de *sites* da Internet, o mesmo deverá copiar todo o documento e inseri-lo no Word para saber qual a página em que a citação se encontra.

afirmações poderão ser questionadas como impróprias devido ao momento acadêmico vivenciado. Por isso, é importante, quando transitarmos em determinados campos científicos, demonstrar o lugar de origem deste. De forma sucinta, poder-se-ia afirmar que esta citação apresentasse como uma transcrição não literal das palavras do(a) autor(a) consultado(a), mas que reproduz o conteúdo e as ideias do documento original, devendo-se indicar sempre a fonte de onde foi retirada (autor e data da publicação), a indicação da página da publicação original é opcional. Neste tipo de citação o uso de *aspas* é dispensável.

Ex.: a) Andrew (1987) constatou em sua pesquisa ...

b) Sem dúvida deve-se dizer que a obra de ... (PARENTE, 2003).

2.4.1.2.1. Ordem Alfabética (Autor e Ano)

2.4.1.2.1.1. Na frase:

De acordo com Ruiz (1987) ...

Ou

Para Merrian e Appley (1991) o ser humano...

2.4.1.2.1.2. No final do parágrafo:

... (SETECHINI, 1998).

... (NANTES; SHIMO, 2000).

... (VINHA et al., 2003).

... (FUNDAÇÃO IBGE, 1987).

**Obs.: a abreviatura latina apud = citado por, é empregada para indicar uma fonte de citação indireta, isto é, quando a citação refere-se a informações de autores que não se teve acesso ao documento original. Cabe ressaltar que, em função de sua natureza, o uso do apud não deve ser utilizado exageradamente em um texto acadêmico.*

3. REFERENCIAIS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação:** citações em documentos – apresentação: NBR 10520. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

_____. **Informação e documentação:** referências – elaboração: NBR 6023. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

_____. **Informação e documentação:** trabalhos acadêmicos – apresentação: NBR 14724. Rio de Janeiro, 2002. 6 p.

_____. **Numeração progressiva das seções de um documento:** NBR 6024. Rio de Janeiro, 1989. 2 p.

_____. **Resumos:** procedimento: NBR 6028. Rio de Janeiro, 1990. 3 p.

_____. **Sumário:** procedimento: NBR 6027. Rio de Janeiro, 1989. 2 p.

APENDICE II – MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO HOTELEIRO OU DE SERVIÇO (PNHS)

- I- O Plano de Negócio Hoteleiro ou de Serviço (PNHS) trata-se de uma modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) facultada aos alunos do Curso de Bacharelado em Hotelaria da UFRRJ, conforme aprovado em reunião de colegiado do Curso, por meio do documento “Diretrizes e Normas para elaboração de TCC”.
- II- Entende-se por Plano de Negócio Hoteleiro ou de Serviço o documento formal por meio do qual o(a) aluno(a) deve apresentar o processo de planejamento para a implantação de um novo negócio ou para a melhoria de um negócio pré-existente, no setor de hospedagens ou de Alimentos e Bebidas.
- III- Neste documento, o(a) aluno(a) deverá demonstrar a aplicação conceitual e ferramental aprendidas ao longo das disciplinas cursadas, bem como apresentar a oportunidade de negócio identificada, comprovando sua viabilidade por meio de pesquisa própria e cálculos de viabilidade financeira.
- IV- O Plano deverá ser elaborado em linguagem corporativa, tendo em vista sua possibilidade de efetivação e captação de recursos, não havendo a necessidade de capítulo de referencial teórico.
- V- É recomendada a utilização de dados secundários e estudos anteriores para embasar a formulação das análises do Plano, fazendo as devidas citações de documentos seguindo as normas da ABNT, quando for o caso.
- VI- O Plano de Negócio Hoteleiro ou de Serviço deve possuir, de acordo com a ABNT NBR 14.724 de 2011, no mínimo os seguintes elementos obrigatórios: Capa; Contracapa; Folha de Avaliação; Resumo, *Abstract* e Sumário. Os demais elementos (dedicatória – agradecimento – epígrafe – listagens) são apontados como opcionais. Desse modo, suas inserções precisarão ser acordadas entre orientando(a) e orientador(a).
- VII- O documento deverá conter no mínimo 30 páginas, a contar do Sumário Executivo até o Plano Financeiro.
- VIII- O Plano de Negócio Hoteleiro ou de Serviço deverá ser composto por:
 - 1- **Sumário Executivo:** Deve conter a exposição do projeto, apresentando e fornecendo dados do setor de atuação e a oportunidade de negócio identificada. Geralmente, é a

última parte a ser concluída do PNHS, já que é preciso apresentar dados provenientes das etapas subsequentes. Deve conter ainda:

- a. Dados da empresa que será criada ou para a qual se pretende a melhoria – nome fantasia, regime tributário que se enquadra, missão, visão, valores, objetivos e metas;
- b. Perfil da equipe responsável pela idealização do projeto – formação, experiência profissional e função dentro do projeto;
- c. Composição do capital para investimento inicial – quanto de recurso próprio ou de terceiros será empregado, e a forma de obtenção destes recursos;
- d. Índices de desempenho e retorno esperados – previsão de taxa de ocupação e sazonalidade, Valor Presente Líquido (VPL), *Payback*, etc.

2- **Análise de Mercado:** Nesta etapa, o(a) aluno(a) deverá delimitar e apresentar de maneira elaborada o mercado onde o PNHS será aplicado, levantando dados de conjuntura econômica, concorrentes, e o público que se pretende atingir:

- a. Público-alvo – segmentos prioritários/secundários, perfil de renda, faixa, etária, gênero, abrangência geográfica, entre outros dados considerados pertinentes;
- b. Teste de conceito ou intenção de compra – pesquisa de aceitação da proposta de valor a ser oferecida com o serviço ao público. Pode ser quantitativa (*surveys*, experimentos) ou qualitativa (grupos focais, entrevistas em profundidade, entre outras);
- c. Análise da concorrência – levantamento de empresas que oferecem o mesmo serviço ou serviços similares no mercado;
- d. Fornecedores – identificação de tipos de fornecedores necessários, bem como a disponibilidade dos mesmos no mercado;
- e. Análise SWOT e 5 Forças de Porter – apresentar e discutir as principais reflexões e estratégias elaboradas após o uso destas ferramentas.

3- **Plano de Marketing:** Plano que especifica as estratégias mercadológicas para a elaboração, precificação, distribuição e comunicação do serviço proposto. O aluno deverá elaborar uma estratégia de marketing, fundamentando e justificando as decisões tomadas, que devem considerar os objetivos, missão, visão e metas traçadas para o projeto.

- a. Produto/Serviço – apresentação e descrição das características do(s) serviço(s) ou produto(s) que será(ão) oferecido(s), deixando claro o diferencial proposto;
- b. Preço – estratégia de precificação, política de descontos, concessões de crédito, ofertas integradas, entre outros;
- c. Distribuição – localização do negócio, canais de vendas priorizados e canais secundários, uso de intermediários, parceiros, etc.;
- d. Comunicação – estratégia de divulgação, principais canais de comunicação, eventos, patrocínio, entre outros;
- e. Marca – desenvolvimento fundamentado da identidade visual do negócio.

4- **Plano Operacional:** Deve apresentar os processos operacionais para que seja possível pôr em prática todo o planejamento do PNHS.

- a. Arranjo físico do negócio – proposta de *layout* do meio de hospedagem ou estabelecimento de A&B, atendendo às exigências típicas de cada setor e observando legislações específicas quando for o caso;
- b. Fluxograma processual – processos operacionais para a geração e entrega do serviço;
- c. Equipe necessária – organograma de cargos previsto, qualificações necessárias;
- d. Capacidade de atendimento – estimativa da capacidade máxima de atendimento do negócio, sazonalidade, ocupação média.

5- **Plano Financeiro:** O aluno deverá comprovar a viabilidade financeira do negócio proposto, demonstrando os índices calculados. É necessário também o uso de planilhas e gráficos que ilustrem, com base no capital a ser investido e o volume de vendas esperado, quanto de retorno é previsto e em quanto tempo o projeto gerará retorno.

- a. Investimentos – capital de giro, investimentos fixos e pré-operacionais;
- b. Cenários – projeção de receitas e despesas com base em três cenários: otimista, moderado e pessimista;
- c. Índices de viabilidade – rentabilidade e ponto de equilíbrio;
- d. Retorno do investimento – Valor Presente Líquido e *Payback*.

6- Referenciais Bibliográficos (Obrigatório)

São as citações utilizadas no trabalho pelo(a) autor(a). É o conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material, e de meios digitais.

APENDICE III – MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

Não há uma regra específica para a elaboração desta modalidade. Nesse sentido, o NDE de Hotelaria, juntamente com seu Colegiado, entendem que os proponentes a esta modalidade deverão se adequar às regras estipuladas pelas Comissões Organizadoras dos Eventos, bem como pelos Editores das Revistas Científicas.

Desse modo, ressalta-se que apenas um(a) discente(a) poderá se valer deste trabalho para defesa de TCC. Ademais, este deverá ser publicado em anais de eventos (locais, regionais, nacionais ou internacionais), devidamente identificados com ISBN. Valem também artigos publicados em revistas científicas de estratos qualis A ou B da classificação mais recente da Plataforma Sucupira em termos de “Evento de Classificação” (informações que podem ser verificadas em <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>).

Além disso, enfatiza-se a possibilidade da defesa desta modalidade ocorrer antes mesmo da publicação deste trabalho. Para tanto, o(a) discente deverá possuir uma carta de aceite que explicita os seguintes dados: nome da revista ou do evento; título do trabalho; autores; decisão de aceite e previsão de publicação do trabalho. Somente a partir deste documento é que a defesa deste trabalho será permitida. Não obstante, destaca-se que esta medida foi aprovada em reunião ordinária do Colegiado de Hotelaria, realizada em 20 de maio de 2020.

IMPORTANTE:

- Esta modalidade de TCC deve apresentar os elementos pré-textuais definidos pela ABNT NBR 14724 (2011).

APENDICE IV – MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO/TCC

1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

De acordo com a ABNT NBR 14.724 de 2011, os seguintes elementos devem ser obrigatoriamente apresentados: Capa; Contracapa; Folha de Avaliação; Resumo; *Abstract* e Sumário. Os demais elementos (dedicatória – agradecimento – epígrafe – listagens) são apontados como opcionais. Desse modo, suas inserções precisarão ser acordadas entre orientando(a) e orientador(a).

Adicionalmente, é necessário inserir um título para o relatório de estágio que será apresentado como Trabalho de Conclusão de Curso. Caso haja, também é possível completar esse título com um subtítulo, a exemplo do que é exigido para as demais modalidades de TCC.

2. INTRODUÇÃO (EM NO MÁXIMO 03 PÁGINAS)

Neste item o(a) aluno(a) necessitará expor os seguintes elementos discursos: JUSTIFICATIVA; OBJETIVO e SITUAÇÃO PROBLEMA. Assim, durante sua JUSTIFICATIVA, o(a) discente terá que esclarecer:

- Os motivos que o(a) levaram a escolher a empresa e a sua área ou departamento de estágio. Em sequência, com relação a esta prática, deve-se expor sua relevância e contribuição para a formação do(a) discente, sem a necessidade de realizar correlações com a literatura acadêmica. O mais importante é descrever os conhecimentos e experiências adquiridos. No entanto, o(a) discente jamais poderá esquecer das especificidades da produção de um texto científico.
- Em específico à parte da pesquisa, o(a) aluno(a) deverá indicar qual é o resultado final que seu relatório evidencia. Desse modo, sucintamente precisará narrar a relevância de suas proposições estratégicas (que serão evidenciadas, mais detalhadamente, no capítulo “Estratégias”) que poderão aprimorar determinado atendimento, serviço, processo, produto, relacionamento ou ambiente organizacional. Seria oportuno que nesse momento o paralelo entre teoria e prática fosse ressaltado, expondo a importância de sua proposta. Desse modo, eis algumas indagações que poderão auxiliar o desenvolvimento desta etapa: Qual é a relevância do meu tema para a contemporaneidade? Que benefícios este tema ocasionaria ao ambiente estudado?

Lembre-se de que as respostas para estes questionamentos devem ser feitas por meio de citações indiretas.

UM ADENDO: Há a possibilidade de que essas propostas sejam originais. No entanto, tal originalidade **não deverá** ser um item cobrado nesta avaliação. Apesar disso, caso o(a) discente insista em categorizar sua proposta como inovadora, torna-se condição *sine qua non* a comprovação mediante estudos bibliométricos ou revisões sistemáticas de literatura (a serem expostos detalhadamente nos capítulos “Procedimentos Metodológicos” e “Estratégias para Aprimoramento”). Sem estes procedimentos, não há como dizer que a proposta é, de fato, inovadora! Nesse contexto, dependendo do tema do seu TCC, uma dica útil é realizar o seu levantamento bibliográfico não apenas em língua portuguesa, mas também em inglês e outros possíveis idiomas que tenham relação com o tema central do trabalho.

Sobre o OBJETIVO, apenas a proposição geral deve ser retratada na introdução. Afinal de contas, no capítulo “Plano de Estágio”, os objetivos geral e específicos deverão ser novamente registrados. Por fim, mas não menos importante, a PROBLEMÁTICA da pesquisa deve ser aqui exposta. Para tanto, recorde-se de que uma boa problemática de pesquisa pode ser feita a partir de um questionamento composto por três ou mais variáveis.

3. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

3.1. Dados gerais da empresa

3.1.1. Nome da empresa e CNPJ

3.1.2. Endereço completo

3.1.3. Telefone/Fax

3.1.4. *Site*

3.1.5. Classificação e/ou filiação da empresa junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR)

– Se porventura o estágio for feito em um hospital, por exemplo, deve-se responder: Não se Aplica.

3.1.6. Histórico da empresa

3.1.7. Missão, visão e valores organizacionais

3.2. Recursos Humanos

3.2.1. Organograma

- 3.2.2. Número de colaboradores da empresa
- 3.2.3. Perfis profissionais do setor (número de administradores, economistas, engenheiros civis, hoteleiros, turismólogos, entre outros)
- 3.2.4. Divisão de trabalho (breve descrição sobre como são divididas as tarefas do setor de estágio)
- 3.2.5. Tipos de capacitação, treinamento e desenvolvimento oferecidos no setor de estágio

3.3. Estratégias de Marketing

- 3.3.1. Produto/Serviço – apresentação e descrição das características do(s) principais serviço(s) ou produto(s) oferecido(s), deixando claro seu(s) diferencial(is)
- 3.3.2. Preço – estratégia de precificação e política de descontos
- 3.3.3. Distribuição – canais de venda priorizados e canais secundários, uso de intermediários, parceiros, etc.
- 3.3.4. Comunicação – estratégia de divulgação, principais canais de comunicação, eventos, patrocínio, etc.

3.4. Práticas de Sustentabilidade².

- 3.4.1. Dimensão ambiental
- 3.4.2. Dimensão social
- 3.4.3. Dimensão cultural
- 3.4.4. Dimensão econômica
- 3.4.5. Dimensão política

4. PLANO DE ESTÁGIO

4.1. Identificação do estagiário

4.2. Identificação do supervisor de estágio: nome completo, cargo e formação

4.3. Especificação da carga horária

4.4. Justificativa

Descreva as razões que motivaram sua solicitação. Algumas perguntas para consideração: Qual a importância da empresa escolhida para a sua formação? Entre os distintos departamentos desta organização, justifique sua escolha (Por que o departamento

² Caso a empresa concedente não tenha uma política de sustentabilidade, este item perde sua obrigatoriedade.

X?). Quais tipos de conhecimentos, habilidades, técnicas e posturas o(a) discente espera desenvolver ao longo desta prática?

4.5. Objetivos

4.5.1. Objetivo Geral

4.5.2. Objetivos Específicos

4.6. Plano de atividades e plano de ação (cronograma)

Espera-se que o(a) discente exponha quais práticas organizacionais (em nível operacional, tático ou estratégico) desenvolveu durante seu estágio. Acerca do “plano de ação”, o(a) discente necessitará temporalizar – através de um cronograma – os respectivos períodos dessas ações.

5. MARCO TEÓRICO (EM NO MÁXIMO 03 PÁGINAS)

Não se trata de EMBASAMENTO TEÓRICO. Afinal de contas, embasamento teórico é o que você sempre faz quando se apropria de uma análise ou dado – expondo-os por meio de uma citação, seja esta direta ou indireta – para reforçar seu ponto de vista. Dito isso, reforça-se aqui que a proposta de um MARCO TEÓRICO não é a de simplesmente retratar conceitos. Neste tópico, você deverá enaltecer a importância de sua temática. E que isso fique bem claro! Agora, como você poderia fazer isto?

Busque construir um discurso que crave a importância de sua temática na contemporaneidade. Para tanto, aproprie-se – sempre observando os princípios éticos da pesquisa científica – das narrativas e/ou dos resultados e discussões de obras de “peso” (preferencialmente com alto fator de impacto, elevado qualis ou que estejam vinculadas à programas de pós-graduação renomados) que retratem características, benefícios, especificidades e/ou particularidades de sua temática. A partir disso, tente expor as principais contribuições que estes discursos poderiam trazer para sua área de formação.

DICA DE OURO: para ajudar nesta construção, observe a métrica utilizada, por distintos autores, em revistas de alto impacto e/ou qualis elevado. Perceba como estes constroem suas respectivas narrativas e tente, na medida do possível, estabelecer uma linha diretiva que conduza esta sua proposta.

6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO

Trata-se de descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas no decorrer do estágio.

7. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (EM NO MÁXIMO 02 PÁGINAS)

Independentemente do tipo de pesquisa que você esteja desenvolvendo, há sempre uma “linha de raciocínio” a ser seguida para a construção de uma “boa” e “rigorosa” metodologia.

Ademais, durante a produção de um texto acadêmico, precisamos nos preocupar com a coesão e coerência textual. Além disso, essa narrativa precisa **SEMPRE** oferecer **LINEARIDADE**. Desse modo, para tornar o texto mais fluido, você não pode produzi-lo em formato de tópicos. Isso ocorre quando cada parágrafo expõe um ponto de vista importante, mas que necessariamente não estão **LIGADOS**.

DICA DE OURO: Se você construir este texto, apenas atendendo a estes tópicos, você cometerá esse erro! Dito isso, para gerar essa conexão/fluidez você deve fazer uso de expressões como: “para tanto”, “desse modo”, “nesse sentido”, etc. Extrapole seus usos (e sinônimos) em sua produção acadêmica sempre!!!

Nunca se esqueça de que neste tópico você deverá (com o auxílio, em determinados momentos, de citações indiretas que corroborem seu ponto de vista) discorrer sobre os seguintes pontos:

7.1. Evidenciar sua tipologia

Basicamente, esta se divide em exploratória, descritiva ou explicativa. Aspecto interessante a se destacar: uma pesquisa científica pode assumir duas tipologias, sendo, por exemplo, exploratória-descritiva, descritiva-explicativa. Tudo depende dos seus objetivos de pesquisa, que, por sua vez, refletirão na metodologia da mesma.

7.2. Definição do principal método de pesquisa

Exponha os motivos que o levaram a escolher um determinado método como principal viés analítico. Por exemplo, por que você escolheu a métrica denominada “estudo de caso”? Seria interessante que sua resposta apontasse quais contribuições este método poderá lhe oferecer.

7.3. Apresentação da abordagem da pesquisa

Sucintamente uma abordagem de pesquisa será definida como quantitativa, qualitativa ou mista. A partir do momento em que você a identificar, lembre-se de expor uma citação indireta que evidencie o porquê dessa opção. Isso é fundamental para a credibilidade, legitimidade, coerência e validade de seus resultados e discussões. Desse modo, abaixo são apontadas cada uma dessas abordagens, bem como os pontos obrigatórios que seus discursos deverão ilustrar.

7.3.1. Abordagem mista

Exponha uma narrativa que evidencie a importância desse discurso. Que contribuições ele pode acarretar para o desenvolvimento de sua pesquisa? Adicionalmente, você precisará dizer qual o tipo de abordagem mista desenvolverá. Lembre-se de que esta poderá ser quali-quantitativa ou quanti-qualitativa.

Basicamente, suas diferenças são caracterizadas pelo peso e/ou relevância de cada métrica. Se um estudo for quali-quantitativo, significa que a abordagem qualitativa tem maior peso. O mesmo raciocínio vale para abordagens quanti-qualitativas. Além disso, logo após estes posicionamentos, você deve construir uma narrativa que aponte todos os pontos explicitados abaixo.

7.3.2. Abordagem qualitativa

Seria interessante que aqui você apresentasse, por meio de uma citação indireta, a principal contribuição dessa análise e, em sequência, exponha qual será o seu instrumento de pesquisa. Normalmente as pesquisas qualitativas utilizam a entrevista como seu principal instrumento. Além disso, explique qual é a técnica que utilizará para desenvolver esta entrevista. No entanto, as abordagens qualitativas também se estruturam a partir de análises documentais, etnografia, observação participante, etc.

Por conseguinte, você descreverá o perfil dos prováveis respondentes, justificando como estes foram escolhidos. Finalize seu discurso apresentando suas questões de pesquisa, e lembre-se de que estas devem ser construídas a partir de seus objetivos específicos!

7.3.3. Abordagem quantitativa

Seria interessante que aqui você apresentasse, por meio de uma citação indireta, a principal contribuição dessa abordagem. Em sequência, aponte qual será o seu instrumento de

pesquisa. Normalmente, as pesquisas quantitativas utilizam o questionário (*survey*) como principal instrumento.

Há a necessidade de definir também a tipologia deste instrumento. Nesse caso, o tipo de instrumento mais comum na abordagem quantitativa é o questionário. Basicamente, este pode ser “estruturado” (quando só questões fechadas (com respostas prontas) são ofertadas) ou “semiestruturado” (quando o instrumento contempla uma mescla entre perguntas abertas e fechadas).

Por conseguinte, você deverá dizer qual será a escala desse instrumento. Uma das escalas mais comuns é a *Likert*. Ao definir a escala, exponha suas “pontas”. Em sequência, descreva o perfil dos prováveis respondentes. Justifique como estas pessoas foram escolhidas. Nesse momento, o tipo de amostragem deverá ser definido (posteriormente, durante a apresentação de seus resultados), e não esqueça de que você deverá justificar se a amostra trabalhada é suficiente para prover generalizações.

A vista disso, é fundamental mencionar como você atingiria essa amostra. Os questionários, por exemplo, poderiam ser respondidos *on-line*? E por fim diga qual é a hipótese de sua pesquisa. Lembre-se de que esta é uma frase curta, que será afirmativa ou negativa, e que somente ao final de sua pesquisa esta será validada ou não! Ademais, uma pesquisa quantitativa pode apresentar mais de uma hipótese.

8. ESTRATÉGIAS PARA APRIMORAMENTO

Com base nas experiências adquiridas durante o desenvolvimento do estágio, o(a) discente deve ser capaz de: detectar pontos fracos nas atividades organizacionais; ou propor inovações sobre produtos, processos, estratégias de marketing ou valores da cultura organizacional.

Através dessas percepções – e por meio de dados quantitativos e/ou qualitativos que as corroborem – o(a) discente deverá entregar seu produto final: a criação de estratégias que permitam minimizar determinado(s) ponto(s) fraco(s) da operação hoteleira discutida, ou então promovam sua inovação.

É fundamental que, durante essas proposições, o(a) aluno(a) consiga estabelecer um paralelo entre o seu discurso e a literatura de qualidade vigente. Neste momento, deve-se ressaltar semelhanças ou então justificar possíveis divergências.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Momento em que o(a) discente deve, de fato, externar sua opinião. Desse modo, deve-se ter a preocupação em responder as seguintes indagações: (1) Qual é a sua atual percepção sobre a “situação problema” destacada na introdução deste trabalho? (2) Os objetivos foram alcançados? (3) Se sua abordagem for qualitativa, quais foram as respostas apreendidas em suas questões? (4) Se sua abordagem for quantitativa, sua(s) hipótese(s) foi validada? Se não, justifique o porquê. (5) Se sua abordagem for mista, os itens 3 e 4 deverão aparecer aqui. (6) Quais foram as limitações de sua pesquisa? (7) Quais as possibilidades de avanço?

10. REFERENCIAIS

Estas devem estar, obrigatoriamente, de acordo com a ABNT NBR 6023 de novembro de 2018.

11. ANEXOS

11.1. Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades

Para maiores orientações sobre o preenchimento deste documento, o(a) aluno(a) deverá acessar: <http://institucional.ufrj.br/dest/estagio/termo-de-compromisso/>

11.2. Atestado de Estágio Supervisionado Obrigatório

Documento a ser preenchido pelo(a) docente responsável pelas atividades acadêmicas (AAs) de Estágio Supervisionado. Neste atestado, deve ser apresentada a quantidade de horas a serem desenvolvidas no estágio supervisionado. Por fim, é obrigatório a menção ao seguinte fato: o(a) discente atende ao artigo 20º do Regimento de Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Hotelaria.

11.3. Declaração de Orientação de Estágio

Documento a ser preenchido pelo(a) aluno(a) para que seu(sua) orientador(a) registrem o acordo de orientação para esta atividade.

11.4. Ficha de Avaliação do Orientador Externo

Apresenta a avaliação do(a) estagiário(a) por parte de seu(sua) supervisor(a) da empresa concedente.

11.5. Declaração Comprobatória de Carga Horária Desenvolvida no Estágio

Declaração, em papel timbrado, que aponta o período em que o estágio foi realizado, sua carga horária total e área de desenvolvimento do estágio.

11.6. Declaração Comprobatória de Carga Horária de Trabalho

Declaração, em papel timbrado, que aponta o período em que o vínculo empregatício foi registrado, sua carga horária total e área de desenvolvimento do estágio.

APENDICE V – MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE CAPÍTULO DE LIVRO

Não há uma regra específica para a elaboração desta modalidade. Nesse sentido, o NDE de Hotelaria, juntamente com seu Colegiado, entendem que os proponentes a esta modalidade deverão se adequar às regras estipuladas pelos organizadores da obra.

IMPORTANTE:

- Esta modalidade de TCC deve apresentar os elementos pré-textuais.