



**ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A ELABORAÇÃO DE ARTIGO
CIENTÍFICO, RELATÓRIO TÉCNICO, PLANO DE NEGÓCIOS –
ESTRUTURA LINGUÍSTICA E FORMATAÇÃO**

Elaborado pela Professora Ellen Regina Medeiros de Sousa Silva

Graduada em Letras: Português – Inglês

Especialização Latu Sensu em Língua e Literatura

Coordenadora Pedagógica da Etec de Cubatão

SUMÁRIO

1.	ARTIGO CIENTÍFICO, RELATÓRIO TÉCNICO E PLANO DE NEGÓCIOS?	2
1.1	Artigo científico.....	2
1.2	Relatório Técnico	3
1.3	Plano de Negócios.....	3
2.	ORIENTAÇÃO GERAL SOBRE FORMATAÇÃO	

1. ARTIGO CIENTÍFICO, RELATÓRIO TÉCNICO OU PLANO DE NEGÓCIOS?

Em se tratando do produto escrito que se deve apresentar, provavelmente a grande dúvida do orientando de TCC seja qual trabalho escrito é o mais adequado à pesquisa que se está realizando. Nesse sentido, o presente documento tem a finalidade de auxiliar o discente e seu grupo nessa decisão.

1.1 ARTIGO CIENTÍFICO

Segundo a ABNT (NBR 6022, 2003, p.2), o artigo científico pode ser definido como a “publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento”. Mediante essa definição, fica claro que se você deseja **divulgar conhecimento já compartilhados ou novos, apresentar e discutir ideias, métodos, técnicas, processos e resultados**, provenientes de uma dada pesquisa, o produto escrito ideal para você e seu grupo é o **ARTIGO CIENTÍFICO**. Importante frisar que dentro dessas possibilidades, pode-se contestar ou apresentar outras soluções para uma situação controversa.

Em se tratando de estrutura linguística, a concisão é a grande característica que demarca o artigo científico, garantindo a clareza e objetividade, estruturadas sinteticamente em parágrafos e frases. O número de páginas do Artigo Científico em nossa escola deve estar entre 10 a 20.

Com relação à questão discursiva do artigo, os autores precisam estar livres para se posicionar frente ao objeto de análise, levando em consideração alguns aspectos voltados para a análise dos argumentos apresentados, checagem do valor científico atribuído ao texto em questão, verificação da possibilidade de se tornar público (estar disponível a outras pessoas), confirmação da possibilidade de abertura a possíveis reavaliações em função de novas descobertas e, conseqüentemente, apresentação de melhores resultados a fim de confirmar ou não se as hipóteses formuladas na pesquisa são válidas ou não.

Quanto ao conteúdo abordado no artigo, ele pode apresentar distintos aspectos como foi tratado no primeiro parágrafo, mas também pode cumprir outras tarefas, como:

- ✓ versar sobre um estudo pessoal, uma descoberta, ou dar um enfoque contrário ao já conhecido;
- ✓ oferecer soluções a questões controvertidas;
- ✓ levar ao conhecimento do público intelectual ou especializado no assunto novas ideias, para sondagem de opiniões ou atualização de informes;
- ✓ abordar aspectos secundários, levantados em alguma pesquisa, mas que não seriam utilizados na mesma.

Quanto às possibilidades de tipos de estudos que se pode realizar a fim de fomentar a escrita do seu artigo científico, estão:

- ✓ Revisão Bibliográfica;
- ✓ Estudo de Caso;
- ✓ Estudo Comparado;
- ✓ Revisão Bibliométrica
- ✓ Pesquisa de campo
- ✓ Entre outros

1.2 RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO – CONCEITUAÇÃO E QUANDO FAZER

Um relatório técnico científico é um produto escrito que é fruto de **fatos** verificados, **experiências** relatadas e **processo de produtos** descritos, **investigações**. Fatos, experiências e produtos esses que são produzidos mediante pesquisa científica, apoiada em métodos e análises. Se seu TCC caminha para o lado experimental e de produção, o produto escrito que você e seu grupo devem escolher é o **RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO**.

Por se tratar de relato detalhado, normalmente é acompanhado de documentos demonstrativos como tabelas, gráficos, figuras e outros.

Uma característica importante do Relatório Técnico é que por se tratar da descrição de processos, o relato deve ser claramente detalhado, explicitado de maneira clara e objetiva, de modo que qualquer pessoa que o leia, consiga entender o que foi feito e como foi executado.

1.3 PLANO DE NEGÓCIOS – CONCEITUAÇÃO E QUANDO FAZER

Um plano de negócios é o projeto de como uma empresa funcionará, desde investimentos do financeiro até o marketing. É um documento que contém os objetivos do negócio e seus propósitos e que ajudará na tomada de decisões e investimentos relacionados ao futuro da empresa.

Ele indicará o que a empresa é e qual seu futuro, quais áreas gerarão melhor resultado de investimento e quais devem ser priorizadas. Questionará quando, como, porquê e com quem fazer o negócio. Então se ao fazer seu TCC, você vai caminhar para a projeção de um negócio, o produto de escrita ideal para você e seu grupo é o **PLANO DE NEGÓCIOS**.

2. ORIENTAÇÃO GERAL SOBRE FORMATAÇÃO

2.1 DIGITAÇÃO

Os trabalhos devem ser digitados em papel branco ou reciclado, formato A4 (210 mm x 297 mm), em uma só face de folha e impresso na cor preta, com exceção de ilustrações. Para digitação deverá ser utilizada fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 para o texto, espaçamento de 1,5 de espaço entrelinhas e tamanho 10 para citações longas (mais de 3 linhas), notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas, com espaçamento simples. Títulos de tabelas e ilustrações são apresentados acima e fonte abaixo delas.

2.2 MARGEM

Quanto à margem, a folha deve apresentar margem de 3 cm à esquerda e na parte superior, 3 cm à direita e na parte inferior.

As margens são formadas pela distribuição do próprio texto, que deve sempre estar configurado para o modo JUSTIFICADO.

2.3 CITAÇÕES

Citações são trechos transcritos retirados de publicações consultadas durante o período da pesquisa, ou seja, é a menção, no corpo do texto, de uma informação extraída de outras fontes. Elas podem ser diretas curtas e longas, indiretas (paráfrases) e citação de citação (apud), que é a citação de um autor que foi encontrada na obra que se pesquisava.

2.3.1 Citação direta

É aquela em que se transcreve fielmente o texto tal como ele é apresentado na obra original. Se os autores do TCC desejarem destacar alguma palavra ou frase da citação, por meio de negrito, deve usar a seguinte expressão entre parênteses (**grifo nosso**), porém se o destaque fizer parte do texto citado, a expressão será (**grifo do autor**).

As citações diretas devem ser transcritas **entre aspás**, quando ocuparem **até três linhas** (citação curta) impressas. Devem constar o sobrenome do autor, a data da publicação e a página, da seguinte forma exemplo que se segue para quando o nome do autor (em letras maiúsculas) vier após a citação: “A ciência, enquanto conteúdo de

conhecimentos só se processa como resultado da articulação do lógico com o real, da teoria com a realidade” (SEVERINO, 2002, p.30).

Ou para quando o nome do autor vier antecedendo a citação (somente primeira letra maiúscula), conforme vemos em: Para Koch (2004, p. 143-144), a intertextualidade ocorre quando, “[...] em um texto, está inserido outro texto (intertexto) anteriormente produzido [...]”, fazendo parte da memória social coletiva ou da memória discursiva (citações).

As citações de mais de um autor serão feitas com a indicação do sobrenome dos autores, mas da mesma forma indicada acima.

Quando a citação **ultrapassar três linhas** (citação longa) deve ser separada com um recuo de parágrafo de 4 cm, com espaçamento simples e fonte nº 10. O nome do autor pode aparecer antes ou depois da citação, conforme explicado acima e se segue abaixo:

A compreensão de textos depende de vários tipos de conhecimentos. Os conjuntos de conhecimentos, socioculturalmente determinados e vivencialmente adquiridos, sobre como agir em situações particulares e realizar atividades específicas vêm a constituir o que chamamos de ‘frames’, ‘modelos episódicos’ ou ‘modelos de situação’. Os modelos são inicialmente particulares, resultados das experiências do dia-a-dia e marcados espaçotemporalmente. Vão se generalizando com a interação social e cultural e tornam-se comuns aos membros de uma cultural ou de um grupo social. (KOCH; ALVES, 2006, p. 56)

Ou:

Koch e Alves (2006, p. 56) entendem que:

A compreensão de textos depende de vários tipos de conhecimentos. Os conjuntos de conhecimentos, socioculturalmente determinados e vivencialmente adquiridos, sobre como agir em situações particulares e realizar atividades específicas vêm a constituir o que chamamos de ‘frames’, ‘modelos episódicos’ ou ‘modelos de situação’. Os modelos são inicialmente particulares, resultados das experiências do dia-a-dia e marcados espaçotemporalmente. Vão se generalizando com a interação social e cultural e tornam-se comuns aos membros de uma cultural ou de um grupo social.

2.3.2 Citação Indireta

Na citação indireta, as ideias não são do pesquisador, mas do autor consultado como fonte de pesquisa relevante ao trabalho. Deve-se mencionar o nome do autor e o ano de publicação do trabalho. O número da página não é obrigatório. Veja exemplos de citação obrigatória, um com a referência do nome do autor anteposto e posposto.

Anteposto:

A leitura, segundo Koch e Alves (2006), pode ser considerada como uma atividade de produção de sentidos, na qual o leitor, na condição de construtor de sentidos, utiliza-se das estratégias de seleção, de antecipação e hipóteses (autor, meio de veiculação, gênero, título, configuração), inferência e verificação.

Posposto:

A leitura pode ser considerada como uma atividade de produção de sentidos, na qual o leitor, na condição de construtor de sentidos, utiliza-se das estratégias de seleção, de antecipação e hipóteses (autor, meio de veiculação, gênero, título, configuração), inferência e verificação. (KOCH; ALVES, 2006).

2.3.3 Citação de citação (apud)

Uma vez que o apud é citação de uma citação, vejamos como isso ocorre. Veja o seguinte trecho, que encontrado na obra de Nardi (1993, p. 94) que cita uma outra obra: No modelo serial de Gough (1972, p. 59), “o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear”. Caso fosse necessário utilizar essa citação, poderíamos seguir qualquer dos modelos abaixo:

Exemplo de apud segundo a ABNT

A primeira maneira de se citar o trecho acima é incluindo os autores referenciados e o apud no começo da citação:

De acordo com Gough (1972, p. 59, apud NARDI, 1993, p. 94), “o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear”

Exemplo de citação de citação segundo a ABNT

A segunda opção para fazer a citação do trecho seria incluir o apud no final da frase:

Segundo Gough (1972, p. 59), “o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear” (apud NARDI, 1993, p. 94).

Exemplo de apud ou citação de citação

Essa terceira alternativa dispensa a utilização do termo apud, mas continua indicando que se trata de uma citação de citação:

De acordo com Gough (1972, p. 59), conforme citado por Nardi (1993, p. 94) “o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear”

2.4 TÍTULOS DE SEÇÕES

O trabalho acadêmico é constituído por seções e subseções. A finalidade dessa divisão é organizar as ideias trazidas no texto, e no caso de uma monografia, facilitar a montagem do sumário. Cada seção e subseção precisa ser iniciada por uma indicação numérica (algarismo arábico), alinhada à esquerda, separado por um espaço de um caractere e um título que esteja em conformidade com o assunto que será desenvolvido no corpo textual. Nessa divisão de assuntos por meio de títulos, teremos certamente seções primárias e eventualmente secundárias e/ou terciárias. Seções quaternárias e quinárias, porém, essas **não** são recomendadas, mas se utilizadas não devem ultrapassar a quinta seção. Ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não devem ser utilizados entre o número indicativo da seção e seu título. Os títulos das seções são destacados gradativamente utilizando-se os recursos de negrito, alternância entre letras maiúsculas e minúsculas.

2.4.1 Seção primária

Aquela que vai tratar do assunto principal da seção e que pode trazer desmembramento temático do assunto tratado, gerando seções posteriores (secundária, terciária, quaternária e quinária). Na monografia ela deve sempre começar em página ímpar (frente), na parte gráfica superior, porém no artigo científico, ela acontece de forma contínua em relação à produção textual. A configuração gráfica do título dessa seção é feita com todas as letras em caixa alta e em negrito, com a mesma fonte do resto do texto, como mostrada abaixo:

1 INTRODUÇÃO → TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

1 linha em branco com espaçamento de 1,5 cm

2.4.2 Seção secundária

Uma subdivisão da seção primária, ou seja, um item dentro do capítulo. Sua configuração obedece a estrutura de letras em caixa alta, sem negrito, com a mesma fonte utilizada no texto, como se pode ver a seguir:

1 DENVOVIMENTO → TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

1 linha em branco com espaçamento de 1,5 cm

1.1 CONTEXTO E PROBLEMA

1 linha em branco com espaçamento de 1,5 cm

2.4.3 Seção terciária, quaternária e quinária

Tratam-se de subitens, divisões de seções secundárias, terciárias e quaternárias, respectivamente. Aplicada a caixa alta somente na letra inicial da palavra (exceção para nomes próprios) e sem negrito. Segue exemplo:

1 DENVOVIMENTO → TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

1 linha em branco com espaçamento de 1,5 cm

1.2 CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROBLEMA

1 linha em branco com espaçamento de 1,5 cm

1.2.1 Roubo de cargas na Baixada Santista

1 linha em branco com espaçamento de 1,5 cm

2.5 NOTAS DE RODAPÉS

As notas de rodapé possuem a finalidade de prestar esclarecimentos ou inserir no trabalho considerações complementares, cujas inclusões no texto interromperiam a sequência lógica da leitura. No entanto, elas não devem ser utilizadas frequentemente, só

mesmo quando esse esclarecimento for extremamente importante e a inserção dessa informação atrapalhar a clareza e objetividade da construção linguística, de modo que devem ser reduzidas ao mínimo e aparecer em local tão próximo quanto possível do texto. Elas podem ser **bibliográficas ou referenciais**, utilizadas para indicar a fonte de onde foi tirada uma citação, ou **explicativas**, utilizadas para apresentar comentários, baseados em fontes confiáveis ou observações pessoais do autor (informações obtidas por meio de canais informais). Porém a mais usual é a explicativa, uma vez que neste material se indica o uso de citações diretas e indiretas, no entanto a seguir serão demonstrados os dois tipos:

Figura 1 – Exemplo de nota de rodapé bibliográfica ou referencial, captura de tela

De acordo com Dorina Nowill, "...todas as pessoas que perdem a visão procuram de todas as maneiras evitar as palavras 'cega', 'cegueira', porque é uma dura realidade."³

³ NOWILL, Dorina de Gouvêa, "*... e eu venci assim mesmo*". São Paulo: Totalidade, 1996. p. 14.

Fonte: Janaina Dantas/Tecnoblog

Figura 2 – Exemplo de nota de rodapé explicativa, captura de tela

Estes números não diferenciam cegueira adquirida da congênita. No Brasil, segundo o último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE),¹ existem 6,5 milhões de pessoas com deficiência visual, que nasceram ou adquiriram-na, seja por doença ou acidente.

¹ O último Censo do IBGE é de 2010. A pesquisa é realizada a cada 10 anos.

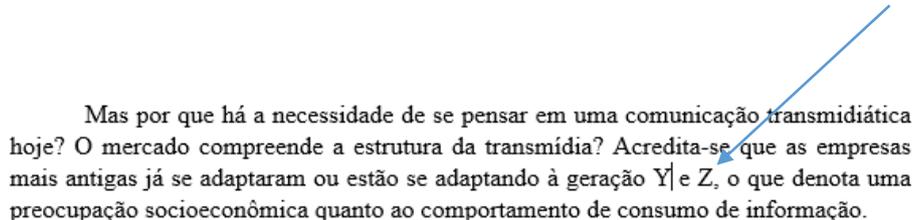
Fonte: Janaina Dantas/Tecnoblog

As notas de rodapé devem ser separadas do texto por um espaçamento simples de entrelinhas e com fonte tamanho 10, alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra. No caso do Word, esse padrão se dá de maneira automática, isto é, o autor não precisa configurá-lo.

Segue abaixo instrução de como fazer a inserção de uma nota de rodapé no Word:

Passo 1 – Posicione o cursor logo após o término da palavra para a qual deseja inserir uma nota de rodapé

Figura 3 – Exemplo 1 de inserção de nota de rodapé (posicionamento de cursor), captura de tela

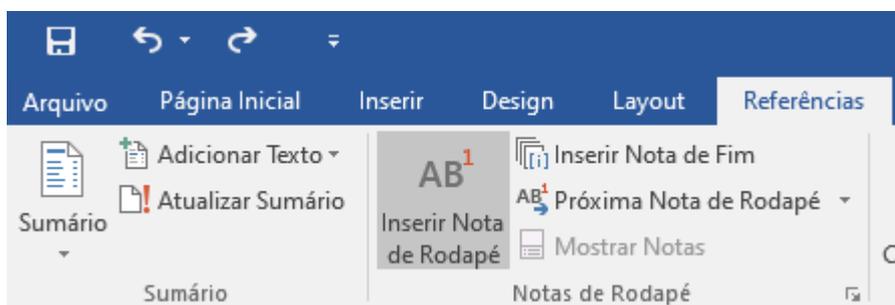


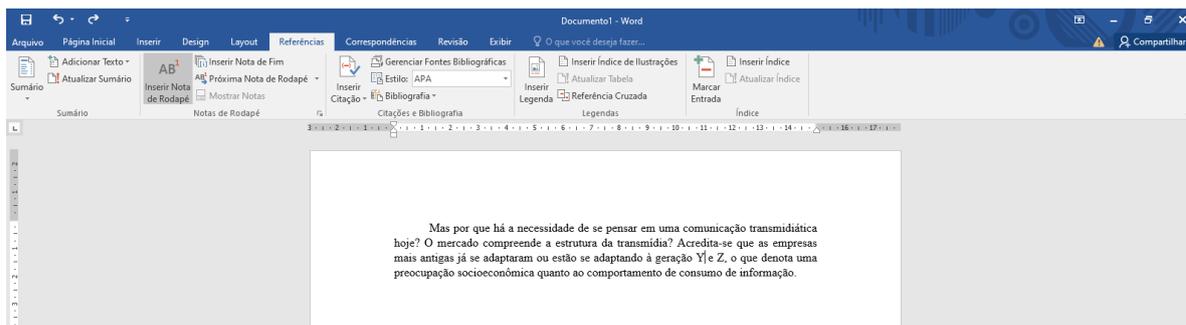
Mas por que há a necessidade de se pensar em uma comunicação transmidiática hoje? O mercado compreende a estrutura da transmídia? Acredita-se que as empresas mais antigas já se adaptaram ou estão se adaptando à geração Y e Z, o que denota uma preocupação socioeconômica quanto ao comportamento de consumo de informação.

Fonte: O autor

Passo 2 – Selecione a aba de Ferramentas *Referências* e em seguida *Inserir Nota de Rodapé*

Figura 4 e 5– Exemplo 2 de inserção de nota de rodapé (caminho para inserção na nota de rodapé), captura de tela





Fonte: O autor

Passo 3 – Após clicar em *Referências* e *Inserir Nota de Rodapé*, aparecerá ao fim da página espaço para inserção da nota, com numeração criada pelo próprio Word, de acordo com a sequência da nota que se está inserindo.

Figura 6 – Exemplo 3 de inserção de nota de rodapé (visualização da nota ao fim da página), captura de tela

1

Fonte: O autor

Passo 4 – Digitar o texto na Nota de Rodapé criada

Figura 7 – Exemplo 4 de inserção de nota de rodapé (inserção do texto na nota de rodapé), captura de tela

¹ A geração Y é considerada a geração da Internet. Abrange os nascidos após 1980 e é caracterizada pela força de presença da internet e da tecnologia em suas vidas. |

Fonte: O autor

2.6 FIGURAS

São consideradas figuras, em um trabalho acadêmico, desenhos, mapas, esquemas, gráficos, fórmulas, modelos, fotografias, diagramas, fluxogramas, organogramas, entre outros. E mesmo que pareça algo menos formal que um texto teórico, faz-se necessário referenciá-las assim como se faz com as demais fontes utilizadas na pesquisa, como preconiza a ABNT. Para tanto segue-se determinada estrutura, conforme orientações abaixo:

- No topo da imagem inserir o tipo (figura, mapa, fotografia, gráfico, etc), número sequencial e título, conforme figuras utilizadas acima (verificar na seção anterior)
- Não é permitido, de acordo com a ABNT, a inserção de figura sem título;
- Centralizar imagem, título, legenda e fonte;
- Para o título, utilizar fonte tamanho 10;
- Na parte inferior da imagem, citar a fonte, mesmo que seja o próprio autor do trabalho. Neste caso, se o trabalho for realizado individualmente, a fonte será *O autor*, se coletivamente, *O Grupo*;
- Não se admite figura sem fonte, mesmo que seja produção do próprio autor/grupo;
- Montagens com várias ilustrações não dispensam a indicação de todas as fontes;
- Se houver mais de 10 ocorrências de imagens, é preciso elaborar uma Lista de Figuras;
- Todas as ilustrações devem ser referenciadas.

Além da normatização pela ABNT, é adequado também seguir algumas dicas importantes para que seu trabalho não fique desorganizado e mal estruturado esteticamente. Confira:

- Insira imagens com qualidade, sempre que possível, mesmo que se tratem de fotografias antigas ou algo do tipo;
- Coloque imagens coloridas. Nem pense em colocar imagens em preto e branco, principalmente em gráficos e tabelas. Pode acabar transformando tudo em uma bagunça, pois se torna difícil de entender. Não cometa a gafe de colocar um gráfico de pizza, que utiliza cores, em preto e branco, por exemplo;

- Tenha equilíbrio na inserção das imagens. O excesso delas pode desestruturar o desenvolvimento do trabalho e acabar com o foco;
- Por outro lado, a ausência de imagens pode deixar o trabalho extremamente carregado e sem pausas, o que tornaria uma leitura cansativa.;
- Os gráficos, fluxogramas, tabelas, devem ser de fontes confiáveis e terem embasamento, estando dentro do contexto do trabalho. Não insira imagens simplesmente por inserir;
- Apontar para as fontes e autores, além de ser uma norma da ABNT, pode evitar contendas judiciais, principalmente quando se trata de algo artístico. Certifique-se de tornar isso a sua prioridade ao referenciar imagens e gráficos;
- Não comprometa a estética do trabalho com grandes espaços em branco. Organize o tamanho das imagens e os textos de acordo com a ABNT, mas se preciso, reorganize parágrafos para que as imagens fiquem de acordo.

3 REFERÊNCIAS

As referências são todas as fontes de pesquisa consultadas para a elaboração do trabalho acadêmico. A relação das referências aparece no final do trabalho em ordem alfabética, levando-se em conta o sobrenome do autor. Não se separa mais fontes impressas e digitais.

Para exemplos de registro de referências bibliográficas, pesquise no site <http://www.leffa.pro.br/textos/abnt/abnt.htm>. Já para usar um formatador de referência bibliográfica, acesse o site <https://referenciabibliografica.net/a/pt-br/ref/abnt>.

4 ANEXOS

Anexo I – Modelo para Artigo Científico
Anexo II – Modelo para Relatório Técnico
Anexo III – Modelo para Plano de Negócios

ANEXO I

CENTRO PAULA SOUZA ETEC DE CUBATÃO ENSINO TÉCNICO EM

TÍTULO (EM LETRA MAIÚSCULA, FONTE TIMES NEW ROMAN, TAMANHO 14, EM NEGRITO, CENTRALIZADO)

(Texto centralizado e separado do título por um espaço;
Fonte Times New Roman, tamanho da letra: 12; espaçamento entre linhas simples)

Nome do 1º autor*¹

Nome do 2º autor**

RESUMO

O resumo é um texto com quantidade predeterminada de palavras, de 100 a 250 (NBR 6028/2003), no qual se expõe a relevância do tema, as justificativas, o objetivo geral do artigo, os procedimentos metodológicos utilizados na obtenção dos dados/informações para a solução do problema e os resultados alcançados de maneira geral, abrangente. O resumo deve ser conciso, com frases afirmativas. Recomenda-se o uso de um único. Inicia-se o texto explicando o tema principal do documento e a seguir, apresenta-se a categoria do tratamento (estudo de caso, análise da situação, estudo comparado, revisão bibliográfica, relato de resultados, discussão de ideias, métodos, técnicas, processos, etc). Usa-se verbos na voz ativa e na terceira pessoa. Não se usa símbolos, fórmulas, equações, diagramas, citações.

(Fonte: Times New Roman, letra 12, espaçamento entre linhas simples e alinhamento justificado)

PALAVRAS-CHAVE: Artigo Científico. Pesquisa Acadêmica. Normas.

(São palavras características do tema/área que servem para localização do artigo – geralmente 3 até 5 palavras. Figuram logo abaixo do RESUMO, antecedidas da expressão PALAVRAS-CHAVE. São iniciadas com letra maiúsculas, separadas por ponto e finalizadas por ponto.

ABSTRACT

Resumo em língua estrangeira, aparece logo após as PALAVRAS-CHAVE e precede as KEYWORDS. Seguem as mesmas recomendações do texto em língua portuguesa.

KEYWORDS: Scientific Article. Academic Research. Rules.

1 INTRODUÇÃO

¹ *Aluno do Curso Técnico em XXXXXX, na Etec de Cubatão, XXXXXXX@etec.sp.gov.br

**Aluno do Curso Técnico em XXXXXX, na Etec de Cubatão, XXXXXXX@etec.sp.gov.br

A introdução situa o leitor no contexto do tema pesquisado e oferece uma visão global do estudo realizado. Traz a delimitação estabelecida na abordagem do assunto, o problema de pesquisa (pergunta – o quê?), os objetivos (geral e específico – para que serve o estudo) e as justificativas que levaram o autor a tal investigação e as respostas que buscará. Pode-se também destacar o procedimento metodológico (como) quando não houver seção específica para isso.

Não se deve exagerar em citações na introdução nem apresentar ilustrações. A numeração só faz, segundo a NBR 6024, no desenvolvimento, sem se numerar a parte onde estão a introdução e as considerações finais. Porém se o Artigo for usado para publicação, deve-se verificar o Edital com as regras de publicação do periódico.

2 DESENVOLVIMENTO

No desenvolvimento, o autor faz uma exposição e uma discussão das teorias que foram utilizadas para entender e esclarecer o problema, apresentando-as e relacionando-as como a pergunta de pesquisa. Deve apresentar demonstrações dos argumentos teóricos e/ou de resultados com base dos dados coletados.

Portanto deve ter problemática anunciada e justificada, referencial teórico consistente e método explicitado, com análise e discussão dos resultados. O objetivo é descrever, comentar e discutir conceitos e/ou definições a respeito das contribuições teóricas sobre o tema abordado na pesquisa.

O corpo do artigo pode ser dividido em seções. As seções e subseções são de responsabilidade dos autores e devem estar coerentes com o tema e com a proposta apresentada na introdução. Vale lembrar que, em geral, cada objetivo específico acaba sendo desenvolvido em uma seção específica no artigo.

Quando o artigo inclui a pesquisa descritiva, apresentam-se os resultados desenvolvidos na coleta dos dados por meio de entrevistas, observações, questionários, entre outras técnicas.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações finais são as deduções extraídas dos resultados obtidos ou apontadas ao longo do desenvolvimento. Cada objetivo específico e cada hipótese inicial devem ser respondidos e/ou retomados aqui, determinando a coerência e consistência das

informações apresentadas anteriormente. Para o caso das hipóteses e/ou dos objetivos específicos não terem se confirmado, faz-se necessário que se justifique o porquê.

Esse item é um fechamento do trabalho, portanto não se deve incluir dados novos, somente sintetizar os principais resultados e suas possíveis relações com demais dados e trazer comentários dos autores e as contribuições trazidas pela pesquisa. Também não é costume se fazer citações de fontes, pois isso já foi explorado das seções do desenvolvimento.

REFERÊNCIAS

Conjunto de elementos que permitem a identificação dos materiais utilizados ao longo da pesquisa. Trata-se de uma listagem de livros, artigos e outros documentos ou publicações de autores pesquisados citados e referenciados no trabalho. A ordem das fontes é organizada alfabeticamente. Fontes digitais e impressas são apontadas juntas.

(para exemplos de como citar o material pesquisado utilize o site <http://www.leffa.pro.br/textos/abnt/abnt.htm>, ele traz exemplo de muitas fontes possíveis de uso ou o <https://referenciabibliografica.net/a/pt-br/ref/abnt>, que formata sua referência de acordo com a fonte utilizada)

ANEXO II – RELATÓRIO TÉCNICO

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
PAULA SOUZA
Escola Técnica de Cubatão
Curso de Ensino Técnico em XXXXXXXX
Curso de Ensino Técnico Integrado ao Médio de XXXXXXXX

NOME

TÍTULO: Subtítulo

Cubatão
Mês/2020

NOME DO ALUNO

TÍTULO: Subtítulo

Relatório Técnico apresentado como Trabalho de Conclusão de Curso na Escola Técnica de Cubatão, no Curso de Técnico XXXXXXXXXX, como exigência parcial para obtenção do título de Técnico em XXXXX.

Orientador: Professor (título e nome completo)

Cubatão

Dezembro, 2020

AGRADECIMENTOS

(Opcional)

Aos meus pais, que me educaram com muito carinho e dedicação e me acompanham em todos os momentos da minha vida.

Aos meus professores, que me auxiliaram na formação profissional.

Ao meu orientador, pela excelente contribuição para este trabalho.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – XXXXXXXXXXXXX.....	10
Figura 2 – XXXXXXXXXXXXX.....	15
Figura 3 – XXXXXXXXXXXXXXXXX.....	20
Figura 4 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	30

Se, no trabalho, forem utilizadas poucas ilustrações, não haverá necessidade de separá-las em listas específicas por tipo (fotografia, esquema, mapas, gráficos, etc). Só há a obrigatoriedade de se providenciar essa lista se houver mais que 10 ilustrações. As tabelas sempre deverão ter uma lista específica em separado, independentemente do número de tabelas.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – XXXXXXXXXXXXX	07
Tabela 2 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	18



2ª linha: palavra alinhada com a palavra de cima

Tabelas: esta lista deverá sempre ser elaborada separadamente das outras instituições.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

ETEC – Escola Técnica

- Alinhamento pela maior palavra
- Em ordem alfabética
- Na redação do trabalho, a 1ª vez em que a sigla ou abreviação aparece, deve-se escrever por extenso e entre parênteses a forma resumida. A partir da 2ª vez, usa-se somente a forma resumida (sigla ou abreviatura)

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	13
1.1 OBJETIVO GERAL	14
1.2 Objetivos Específicos	14
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	15
3 PLANEJAMENTO DO PROJETO.....	16
3.1 Procedimentos Metodológicos.....	17
4 DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (PROTÓTIPO)	18
4.1 Etapas do desenvolvimento.....	18
4.2 Critérios de Inovação.....	19
4.3 Materiais e Métodos.....	20
5 DESENVOLVIMENTO SISTEMA/SOFTWARE/APLICATIVO.....	18
5.1 LEVANTAMENTO DE REQUISITOS.....	19
5.2 PROCESSOS.....	20
5.3 PROJETO DE BANCO DE DADOS.....	21
4.3.1 Modelo conceitual.....	22
4.3.2 Modelo lógico.....	23
4.3.3 Modelo físico.....	24
4.4 PROJETO TÉCNICO	25
4.4.1 IMPLEMENTAÇÃO.....	25
4.4.2 TESTES.....	25
5 RESULTADOS E ANÁLISES DOS RESULTADOS.....	26
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS, RECOMENDAÇÕES E LIMITAÇÕES.....	27
REFERÊNCIAS.....	28
APÊNDICE A.....	29
ANEXO A.....	30

1 Modelo sugerido pela ABNT. Existem outros padrões de sumário. Cada seção deve ter um destaque gráfico diferente.

1 INTRODUÇÃO

A introdução é a parte inicial do texto com informações objetivas para situar o tema do relatório: delimitação do assunto, justificativa do tema, problema da pesquisa, hipóteses e suposições e os objetivos da pesquisa. É importante contextualizar a ideia de salientar que a introdução só será concluída após o término da pesquisa. Revisões dos itens podem ser necessárias.

1.1 OBJETIVO GERAL

Descrever o objetivo geral da pesquisa. Se alcançado fornece resposta ao problema. Deve-se usar o verbo no infinitivo (pois é uma ação). Exemplos de verbos para o Objetivo Geral: compreender, rediscutir, esclarecer, contribuir, ampliar, refletir, confrontar, discutir, enfocar, possibilitar, reconstruir, compor.

1.1.1 Objetivos específicos

Descrever os objetivos específicos que serão registrados no relatório. São metas cujo fim é chegar a realização do objetivo geral. Apresenta caráter mais concreto e operacional. Exemplos de verbos para os objetivos específicos de:

- Conhecimento: apontar, citar, conhecer, classificar, definir, descrever, identificar, reconhecer, relatar.
- Compreensão: concluir, deduzir, demonstrar, determinar, diferenciar, discutir, interpretar, localizar, reafirmar.
- Aplicação: aplicar, desenvolver, empregar, estruturar, operar, organizar, praticar, selecionar, traçar.
- Análise: analisar, investigar, comparar, criticar, examinar, debater, distinguir.
- Síntese: planejar, enumerar, esquematizar, listar, organizar, coordenar.
- Avaliação: apreciar, avaliar, calcular, estimar, julgar, medir, validar.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Apresentação do referencial teórico que o aluno selecionou para sua pesquisa. No caso de relatório técnico, tendo por base a fundamentação teórica, apresentam-se algumas definições ou descrições necessárias para demonstrar que os alunos conhecem o tema. Na prática, é a demonstração clara e expressa dos argumentos que irá sustentar o projeto de pesquisa como também a referência de revisão bibliográfica (o que outros autores já disseram sobre o assunto).

3 PLANEJAMENTO DO PROJETO

Todo projeto é dividido em fases. Por menor que seja, um projeto possui uma fase de início, uma fase intermediária e uma fase de término. O número de fases depende da complexidade do projeto e de sua área de aplicação. O conjunto de todas as fases do projeto constitui seu ciclo de vida. No projeto quantifica-se o tempo que se gastará com ele e o custo com orçamento, se for o caso. Nesta etapa o planejamento das atividades e cronograma é detalhado, os produtos a serem gerados são especificados, os índices de controles são definidos. São estabelecidos os marcos principais do projeto, conforme objetivo geral e objetivos específicos.

3.1 Procedimentos Metodológicos

Nesta parte, tratar-se-á do tipo de pesquisa que será realizada, de maneira empírica. Neste item informa-se qual o tipo de pesquisa será realizado, quais procedimentos serão adotados. Para obter tais dados, pode-se pensar as seguintes questões:

- Qual será o método de investigação? Qual o foco empírico? Como será estruturado o trabalho?
- Quais fontes e acesso a dados estarão disponíveis? Qual instrumento usarei para acessar dados? Pesquisa de Campo? Experimentos? Entrevistas? Observação? Pesquisa Documental? Questionários? Como o instrumento será distribuído e aplicado? Se as fontes forem pessoas, como elas serão contatadas e abordadas?
- Se houver amostras, como será feito o delineamento delas? Aleatoriamente? Por cotas? De forma estratificada? Qual o público-alvo?
- Haverá trabalho de campo? Se sim, como esse será sistematizado? Falas serão anotadas, gravadas, filmadas? Como os dados

coletados serão organizados? Algum tipo de software será utilizado?

- Como os dados coletados serão analisados? Que técnica será utilizada para tal análise?

Descrever claramente como a pesquisa empírica será realizada auxilia a obter um melhor "controle" sobre o trabalho e demonstra conhecimento sobre o processo de pesquisa, além de reconhecer a responsabilidade do pesquisador para com os dados e sua manipulação.

4 DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (para casos de Prototipação e Experimentos)

Essa é a parte mais longa do relatório. Nela ficam registradas as pesquisas realizadas e os dados obtidos no percurso. Dependendo do foco do relatório, podem surgir nessa parte do texto, entrevistas, depoimentos, gráficos e tabelas (conforme o que foi pensando nos procedimentos metodológicos).

É a descrição clara e objetiva do trabalho de pesquisa, que possibilite a compreensão fácil e rápida das atividades desenvolvidas ao longo e seus resultados. Juízos de valor, comentários e avaliações fazem parte desse processo e devem ser acompanhados por evidências.

4.1 Etapas do desenvolvimento

Detalhamento cronológico do projeto em questão e pode ser apresentada em tópicos, como por exemplo:

- Objetivos (como se deu o desenvolvimento, como foi trabalhado);
- Metodologia (desenvolvimento da efetivação prática);
- Fundamentação teórica (possíveis relações argumentativas de defesa ou contestação de pontos de vista);
- Entrevistas (resultados);
- Questionários (respostas e tabulação, por gráficos, tabelas, etc);
- Outros.

4.2. Critérios de Inovação

Neste espaço os pesquisadores devem informar a quais critérios se pretendeu atender ao pensar no trabalho de pesquisa. Eis alguns tipos possíveis de critérios que podem ser utilizados:

- Impacto social: relacionado com as mudanças causadas pela introdução do Produto do Projeto no ambiente social;

- Aplicabilidade: refere-se à facilidade com que se pode empregar o Produto e a possibilidade de replicabilidade em diferentes ambientes e grupos sociais;
- Inovação: entendida aqui como a intensidade do uso de conhecimento inédito;
- Probabilidade de viabilidade técnica relacionada à Infraestrutura, Sustentabilidade Social, Segurança Pública, Educação, Solidez Fiscal, Eficiência da Máquina Pública, Capital Humano, Sustentabilidade Ambiental, Potencial de Mercado e Inovação.

Os critérios escolhidos devem ser descritos detalhadamente e seu detalhamento devem revelar o que se fez e/ou como se fez para chegar positivamente ao atendimento do critério.

4.3 Materiais e Métodos

Planejamento detalhado sobre tudo o que foi realizado na sua pesquisa. Deve possuir tal nível de detalhamento que se o projeto for entregue para outra pessoa, ela deve conseguir executar a pesquisa exatamente da mesma forma que você executaria. Pode envolver descrição do sujeito ou do objeto de estudo (procedência, localização, critérios de inclusão ou exclusão, caracterização de espaço), delineamento da pesquisa (tratamentos e estratégias utilizados, composição dos tratamentos, tamanho da amostra, número de repetições), procedimentos específicos (procedimentos utilizados na pesquisa, manejo utilizado, controle das condições experimentais, técnicas de coleta de dados, variáveis e avaliações realizadas), análise de dados (testes como variância, comparação de médias, com indicação de valores de referência).

5 DESENVOLVIMENTO SISTEMA/SOFTWARE/APLICATIVO

Relato da atividade de criar programas de computação, executada por grupo de desenvolvedores, no caso os alunos pesquisadores que elaboram o TCC., para tanto faz-se necessário conduzir um projeto, desde a concepção, entendendo quais são as necessidades do cliente e que precisa ser relatado detalhadamente em nível de pesquisa.

a. LEVANTAMENTO DE REQUISITOS

É o processo de compreensão e identificação das necessidades que o cliente espera ser solucionado pelo sistema que será desenvolvido, definindo o que o software vai fazer. Nesse processo são definidas as funcionalidades e o escopo do projeto.

Tipos de requisitos:

- Funcionais: tratam das funcionalidades que o sistema deve ter, como por exemplo, cadastro de clientes, impressão de cupom fiscal, consulta de dados;
- Não funcionais: tratam de recursos que não são funcionalidades, mas sim características do sistema, como restrições, segurança, confiabilidade, velocidade, validações, entre outros.

Técnicas para o Levantamento de Requisitos:

- Entrevista (coleta de informações);
- Questionário;
- Prototipação.

b. PROCESSOS

Relato do conjunto de atividades realizadas com a finalidade de obter um produto de software.

c. Projeto de Banco de Dados

Descrição forma das informações armazenadas em um banco de dados.

5.1 MODELO CONCEITUAL

Descrição do banco de dados, porém de uma forma independente da implementação que será feita.

5.2 MODELO LÓGICO

Descrição do banco de dados, porém já se aproxima mais da implementação que será feita.

5.3 MODELO FÍSICO

O último passo antes da geração dos scripts de implementação. É a descrição das definições de armazenamento que não tem influência alguma nas etapas anteriores, mas é crucial no tocante à performance geral do banco de dados.

5.4 PROJETO TÉCNICO

Relato detalhado das ações e execuções técnicas realizadas (etapas) pelos autores do projeto. Parta do geral para o particular. Informe quem e o que seu projeto pretende beneficiar (perfil social e geográfico).

5.4.1 Implementação

Execução física da implementação de um ou mais produtos de trabalho de teste que permitam a validação do produto.

5.4.2 Testes

Detalhamento dos testes realizados para encontrar possíveis erros que um programa recém-desenvolvido possa apresentar, de modo a conseguir corrigi-lo antes que seja lançado e disponibilizado para uso público.

6 RESULTADOS E ANÁLISES DOS RESULTADOS

Momento de trazer a “soma” dos dados coletados e a comparação com o objetivo da pesquisa, explicando e analisando os resultados obtidos, a fim de corroborar ou refutar o preceito inicial.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS, LIMITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

Síntese dos passos percorridos no decorrer do trabalho, com as principais conclusões a que o estudo chegou. Por fim, são discutidas as limitações do estudo e as sugestões para estudos futuros, se assim for o caso. Cada objetivo específico é finalizado nessa etapa. Não acrescentar aspectos novos nas conclusões nem quadros e tabelas. Tudo deve ter sido apresentado nos capítulos do trabalho

REFERÊNCIAS

ALVES, Maria Bernardete; ARRUDA, Susana Margareth. **Como fazer referências (bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos)**. Universidade Federal de Santa Catarina - Biblioteca Universitária, 2002. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/REFBIBCAPA.html>. Acesso em: 20 fev. 2016.

_____. NBR 10719: **Informação e documentação – Relatório técnico e/ou científico** - Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. rev. São Paulo: Atlas, 1991.

APÊNDICE A – Título

No apêndice, o aluno apresenta documentos (relatórios, questionários etc.) de sua própria autoria. Título centralizado, ordenado pelas letras do alfabeto.

ANEXO A – Título

No anexo, o aluno apresenta documentos (relatórios, questionários etc.) de autoria de terceiros que auxiliem na compreensão da pesquisa ou a complementem quanto aos dados discutidos. Título centralizado, ordenado pelas letras do alfabeto.

ANEXO III (PLANO DE NEGÓCIOS)

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA
SOUZA**

Escola Técnica de Cubatão

Curso de Ensino Técnico em XXXXXXXX

Curso de Ensino Técnico Integrado ao Médio de XXXXXXXX

NOME

PLANO DE NEGÓCIOS

Cubatão

Mês/2020

NOME DO ALUNO

PLANO DE NEGÓCIOS XXXXXXXXXXXXX

Plano de Negócios apresentado como Trabalho de Conclusão de Curso na Escola Técnica de Cubatão, no Curso de Técnico em XXXXXXXXXXXX, como exigência parcial para obtenção do título de Técnico em XXXXX.

Orientador: Professor (título e nome completo)

Cubatão
Dezembro, 2020

AGRADECIMENTOS

(Opcional)

Aos meus pais, que me educaram com muito carinho e dedicação e me acompanham em todos os momentos da minha vida.

Aos meus professores, que me auxiliaram na formação profissional.

Ao meu orientador, pela excelente contribuição para este trabalho.

SUMÁRIO

(inserir sumário aqui)

Como inserir um sumário: <https://support.microsoft.com/pt-br/office/inserir-um-sum%C3%A1rio-882e8564-0edb-435e-84b5-1d8552ccf0c0>

RESUMO

O resumo é um texto com quantidade predeterminada de palavras, de 100 a 250 (NBR 6028/2003), no qual se expõe a relevância do tema, as justificativas, o objetivo geral do artigo, os procedimentos metodológicos utilizados na obtenção dos dados/informações para a solução do problema e os resultados alcançados de maneira geral, abrangente. O resumo deve ser conciso, com frases afirmativas. Recomenda-se o uso de um único. Inicia-se o texto explicando o tema principal do documento e a seguir, apresenta-se a categoria do tratamento (estudo de caso, análise da situação, estudo comparado, revisão bibliográfica, relato de resultados, discussão de ideias, métodos, técnicas, processos, etc). Usa-se verbos na voz ativa e na terceira pessoa. Não se usa símbolos, fórmulas, equações, diagramas, citações.

(Fonte: Times New Roman, letra 12, espaçamento entre linhas simples e alinhamento justificado)

PALAVRAS-CHAVE: Plano de negócios. Pesquisa Acadêmica. Normas

ABSTRACT

O abstract é o mesmo que o resumo, só que em língua estrangeira, ou seja, um texto com quantidade predeterminada de palavras, de 100 a 250 (NBR 6028/2003), no qual se expõe a relevância do tema, as justificativas, o objetivo geral do artigo, os procedimentos metodológicos utilizados na obtenção dos dados/informações para a solução do problema e os resultados alcançados de maneira geral, abrangente. O resumo deve ser conciso, com frases afirmativas. Recomenda-se o uso de um único. Inicia-se o texto explicando o tema principal do documento e a seguir, apresenta-se a categoria do tratamento (estudo de caso, análise da situação, estudo comparado, revisão bibliográfica, relato de resultados, discussão de ideias, métodos, técnicas, processos, etc). Usa-se verbos na voz ativa e na terceira pessoa. Não se usa símbolos, fórmulas, equações, diagramas, citações.

(Fonte: Times New Roman, letra 12, espaçamento entre linhas simples e alinhamento justificado)

KEYWORDS: Plano de negócios. Pesquisa Acadêmica. Normas

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – XXXXXXXXXXXXX.....	10
Figura 2 – XXXXXXXXXXXXX.....	15
Figura 3 – XXXXXXXXXXXXXXXXX.....	20
Figura 4 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	30

Se, no trabalho, forem utilizadas poucas ilustrações, não haverá necessidade de separá-las em listas específicas por tipo (fotografia, esquema, mapas, gráficos, etc). Só há a obrigatoriedade de se providenciar essa lista se houver mais que 10 ilustrações. As tabelas sempre deverão ter uma lista específica em separado, independentemente do número de tabelas.

1 INTRODUÇÃO

A introdução situa o leitor no contexto do tema pesquisado e oferece uma visão global do estudo realizado. Traz a delimitação estabelecida na abordagem do assunto, o problema de pesquisa (pergunta – o quê?), os objetivos (geral e específico – para que serve o estudo) e as justificativas que levaram o autor a tal investigação e as respostas que buscará. No caso do Plano de Negócios, alguns tópicos são colocados como seções dentro da Introdução, como abaixo:

1.1 JUSTIFICATIVA

Não se deve exagerar em citações na introdução nem apresentar ilustrações. A numeração só faz, segundo a NBR 6024, no desenvolvimento, sem se numerar a parte em que estão a introdução e as considerações finais.

1.2 OBJETIVOS DO TRABALHO

1.2.1 Objetivo Geral

1.2.2 Objetivos Específicos

1.3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

2 REVISÃO TEÓRICA

Nesta seção serão apresentados os conceitos que embasam esta pesquisa.

2.1 EMPREENDEDORISMO

Espaço dedicado a uma revisão teórica voltada ao empreendedorismo para que se utilize de um apanhado sobre as fontes bibliográficas que buscou para fundamentar a opção de realização de um plano de negócios. Esse excerto do texto, o autor descreverá, de forma crítica, o que ele buscou como fontes para seu trabalho e não apenas compilar falas de autores para demonstrar que foram consultados muitos livros, revistas ou artigos online. Deve haver um encadeamento dessas abordagens teóricas, mantendo uma

discussão sobre as ideias que elas apresentam. Dessa forma, o autor traçará um paralelo entre as fontes que pautaram o seu objeto e objetivos da pesquisa.

2.2 EMPREENDEDORISMO NO BRASIL

Parte do texto que se desenvolverá esse assunto, de acordo com o tratado no tópico anterior.

3 SUMÁRIO EXECUTIVO

O sumário executivo é um resumo do PLANO DE NEGÓCIO. Não se trata de uma introdução ou justificativa e, sim, de um sumário contendo seus pontos mais importantes. Embora o sumário executivo compreenda a primeira parte do plano, ele só deve ser elaborado após a conclusão do mesmo. Ao ser lido por interessados, ele deverá deixar clara a ideia e a viabilidade de sua implantação. Informações mais detalhadas virão nas partes seguintes.

3.1 VISÃO GERAL DO NEGÓCIO

Parte integrante da visão estratégica da empresa, desse modo é preciso destacar as oportunidades, a velocidade de atendimento, a qualidade como alguns dos condicionantes principais.

3.2 DADOS DOS EMPREENDEDORES, ATRIBUIÇÕES E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Aqui você irá informar os dados dos responsáveis pela administração do negócio. Faça também uma breve apresentação de seu perfil, destacando seus conhecimentos, habilidades e experiências anteriores. Pense em como será possível utilizar isso a favor do seu empreendimento.

3.3 MISSÃO, VISÃO E VALORES DA EMPRESA

São as partes de uma das mais importantes ferramentas de gestão que as empresas podem usar para definir a sua estratégia de negócio. É a partir da MVV que as empresas alinham seu propósito e promovem a reflexão sobre o presente e futuro do empreendimento.

3.3.1 Missão

O que a empresa determina como a razão de ser do seu negócio, a sua entrega ao cliente. Como a empresa é um ser vivo e mutável, a missão pode ser revista ao longo do tempo, adequando-se às novas necessidades do mercado.

3.3.2 Visão

Onde a empresa quer chegar em um determinado tempo. É importante ter a visão sempre no horizonte, pois as ações presentes devem estar alinhadas com onde se quer chegar.

3.3.3 Valores

São os ideais de atitude, comportamento e busca de resultados comuns aos empregados, líderes e acionistas nas relações com clientes, fornecedores, comunidade, parceiros e governos. É a partir dos valores que as organizações se definem e alimentam a sua estratégia por meio das pessoas, inclusive na aquisição de talentos.

3.4 SETOR DE ATIVIDADE

Definição dos quais setores a empresa pretende atuar.

3.5 FORMA JURÍDICA

A constituição formal da empresa, ou seja, sua definição jurídica, pois determina a maneira pela qual ela será tratada pela lei, assim como o seu relacionamento jurídico

com terceiros. Eis as formas jurídicas mais comuns para as micro e pequenas empresas: Microempreendedor Individual – MEI, Empresário Individual, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI e Sociedade Limitada.

3.6 ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO

Conjunto de regras que estabelecem a forma como uma empresa recolherá seus impostos. Além disso, estes sistemas determinam obrigações e declarações que devem ser entregues aos órgãos fiscalizadores como Receita Federal, Receita Estadual, Prefeitura e Previdência.

3.7 CAPITAL SOCIAL

Todos os recursos (dinheiro, equipamentos, ferramentas, etc.) colocado (s) pelo (s) proprietário (s) para a montagem do negócio. Mais adiante, ao elaborar o plano financeiro do seu empreendimento, você saberá o total do capital a ser aplicado. Caso você escolha ter uma sociedade, será preciso determinar o valor do capital que cada sócio irá investir e o seu percentual.

3.8 FONTES DE RECURSO

Determinação de que maneira serão obtidos os recursos para a implantação da empresa. Para o início das atividades, pode-se contar com recursos próprios, de terceiros ou de ambos.

4 ANÁLISE DE MERCADO

Processo que visa ao levantamento de dados e informações sobre o segmento no qual um negócio pretende estar ou já está inserido. Por meio desse tipo de diagnóstico é possível verificar, por exemplo, quais são as necessidades dos clientes desse setor, quem são os concorrentes diretos e como estão atuando, se o produto e/ou serviço a ser comercializado é realmente viável etc, contribuindo para evitar o fracasso de empresas que estão iniciando, daquelas que pretendem lançar novas soluções, ou das que desejam mudar o seu foco de atuação.

4.1 ESTUDO DOS CLIENTES

Identificação das características gerais dos clientes, seus interesses e comportamentos, o que leva essas pessoas a comprar, onde eles estão.

4.2 ESTUDO DOS CONCORRENTES

Identificação e análise de empresas que atuam no mesmo ramo de atividade que você e que também buscam satisfazer as necessidades dos seus clientes.

4.2.1 Análise SWOT

4.2.2 Cinco Forças de Porter

4.3 ESTUDO DOS FORNECEDORES

Levantamento das pessoas e empresas que irão fornecer as matérias-primas e equipamentos utilizados para a fabricação ou venda de bens e serviços (fornecedores de equipamentos, ferramentas, móveis, utensílios, matérias-primas, embalagens, mercadorias e serviços), avaliação de preço, qualidade, condições de pagamento e o prazo médio de entrega. Essas informações serão úteis para determinar o investimento inicial e as despesas do negócio.

5 PLANO DE MARKETING

Guia que direciona o marketing aos resultados que se deseja. Com base em dados e análises, o Plano de Marketing documenta os objetivos em comum para a equipe e o caminho para alcançá-los. É como um mapa em que são definidos o destino da viagem e a melhor rota para chegar até lá.

5.1 DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS PRODUTOS E SERVIÇOS

Descrição dos principais itens que serão fabricados, vendidos ou os serviços que serão prestados. Informação das linhas de produtos, especificando detalhes como tamanho, modelo, cor, sabores, embalagem, apresentação, rótulo, marca, etc. Se necessário, fotografe os produtos e coloque as fotos como documentação de apoio ao final do seu plano de negócio. Para empresas de serviço, informe quais serviços serão prestados, suas características e as garantias oferecidas.

5.2 PREÇO

É o que consumidor está disposto a pagar pelo que você irá oferecer. A determinação do preço deve considerar os custos do produto ou serviço e ainda proporcionar o retorno desejado.

5.3 ESTRATÉGIAS PROMOCIONAIS

Ações que têm como objetivo apresentar, informar, convencer ou lembrar os clientes de comprar os seus produtos ou serviços e não os dos concorrentes. Entre essas ações é necessária a determinação de que maneira se irá divulgar seus produtos, pois todas as formas de divulgação implicam em custos.

5.4 ESTRUTURA DE COMERCIALIZAÇÃO

Referente aos canais de distribuição, isto é, como seus produtos e/ou serviços chegarão até os seus clientes. Tais canais podem ser diversos, como: vendedores internos e externos, representantes, etc.

5.5 LOCALIZAÇÃO DO NEGÓCIO

Identificação da melhor localização para a instalação de seu negócio e justificativa dos motivos da escolha desse local. A definição do ponto está diretamente relacionada com o ramo de atividades. Um bom ponto comercial é aquele que gera um volume razoável de vendas.

6 PLANO OPERACIONAL

Planejamento operacional, também conhecido como plano de trabalho, é um desdobramento do planejamento estratégico, que lida com o fluxo de trabalho diário. Ou seja, é ele o responsável por transformar metas e objetivos da estratégia em tarefas reduzidas e executáveis. O planejamento operacional, por ser mais prático, trabalha com os processos internos do negócio e com os recursos, que podem ser financeiros ou humanos, por exemplo.

6.1 LAYOUT OU ARRANJO FÍSICO

Definição da distribuição dos diversos setores da empresa, de alguns recursos (mercadorias, matérias-primas, produtos acabados, estantes, gôndolas, vitrines, prateleiras, equipamentos, móveis, matéria-prima, etc.) e das pessoas no espaço disponível.

6.2 CAPACIDADE PRODUTIVA, COMERCIAL E DE SERVIÇOS

Estimativa da capacidade instalada da empresa, isto é, o quanto pode ser produzido ou quantos clientes podem ser atendidos com a estrutura existente. Com isso, é possível diminuir a ociosidade e o desperdício.

6.3 PROCESSOS OPERACIONAIS

Registro do funcionamento da empresa. Deve-se pensar em como serão feitas as várias atividades, descrevendo, etapa por etapa, como será a fabricação dos produtos, a venda de mercadorias, a prestação dos serviços e, até mesmo, as rotinas administrativas. Identificação dos trabalhos que serão realizados, quem serão os responsáveis, assim como os materiais e equipamentos necessários.

6.4 NECESSIDADE DE PESSOAL

Projeção do pessoal necessário para o funcionamento do negócio. Esse item inclui o(s) sócio(s), os familiares (se for o caso) e as pessoas a serem contratadas.

7 PLANO FINANCEIRO

Determinação do total de recursos a ser investido para que a empresa comece a funcionar. O investimento total é formado pelos investimentos fixos, capital de giro, investimentos pré-operacionais.

7.1 ESTIMATIVA DOS INVESTIMENTOS FIXOS

Investimento fixo corresponde a todos os bens que você deve comprar para que seu negócio possa funcionar de maneira apropriada. Sendo assim, a estimativa desse investimento deve incluir a relação dos equipamentos, máquinas, móveis, utensílios, ferramentas e veículos a serem adquiridos, a quantidade necessária, o valor de cada um e o total a ser desembolsado.

7.2 CAPITAL DE GIRO

Montante de recursos necessário para o funcionamento normal da empresa, compreendendo a compra de matérias-primas ou mercadorias, financiamento das vendas e o pagamento das despesas.

7.2.1 Estimativa do estoque inicial

O estoque inicial é composto pelos materiais (matéria-prima, embalagens, etc.) indispensáveis à fabricação de seus produtos ou pelas mercadorias que serão revendidas.

7.2.2 Caixa mínimo

É o capital de giro próprio necessário para movimentar seu negócio. Representa o valor em dinheiro que a empresa precisa ter disponível para cobrir os custos até que as contas a receber de clientes entrem no caixa. Corresponde a uma reserva inicial de caixa.

7.3 INVESTIMENTOS PRÉ-OPERACIONAIS

Gastos realizados antes do início das atividades da empresa, isto é, antes que ela abra as portas e comece a vender. São exemplos de investimentos pré-operacionais: despesas com reforma (pintura, instalação elétrica, troca de piso, etc.) ou mesmo as taxas de registro da empresa.

7.4 INVESTIMENTO TOTAL (RESUMO)

O total do investido no negócio.

7.5 ESTIMATIVA DO FATURAMENTO MENSAL DA EMPRESA

Previsão da receita decorrente das vendas de um determinado produto ou a prestação de serviço de qualquer natureza em determinado período do ano.

7.6 ESTIMATIVA DE CUSTO UNITÁRIO DE MATÉRIA-PRIMA, MATERIAIS DIRETOS E TERCEIRIZAÇÕES

Custo com materiais (matéria-prima + embalagem) para cada unidade fabricada. Essa informação é importante, caso você deseje abrir uma indústria.

7.7 ESTIMATIVA DOS CUSTOS DE COMERCIALIZAÇÃO

Gastos com impostos e comissões de vendedores ou representantes. Esse tipo de despesa incide diretamente sobre as vendas e, assim como o custo com materiais diretos ou mercadorias vendidas, é classificado como um custo variável.

7.8 APURAÇÃO DOS CUSTOS DOS MATERIAIS DIRETOS E/OU MERCADORIAS VENDIDAS

Apuração do CMD – Custos com Materiais Diretos (para a indústria) – ou o CMV – Custo das Mercadorias Vendidas (para o comércio).

7.9 ESTIMATIVA DOS CUSTOS COM MÃO DE OBRA

Definição de quantas pessoas serão contratadas (se necessário) para realizar as diversas atividades do negócio, determinação do salário de cada empregado, bem como consideração dos custos com encargos sociais (FGTS, férias, 13º salário, INSS, horas extras, aviso prévio, etc.).

7.10 ESTIMATIVA COM CUSTOS DE DEPRECIAÇÃO

Reconhecimento da perda do valor dos bens pelo uso.

7.11 ESTIMATIVA DOS CUSTOS FIXOS OPERACIONIS MENSAIS

Todos os gastos que não se alteram em função do volume de produção ou da quantidade vendida em um determinado período, ou seja, aqueles que são pagos normalmente, independente do faturamento do negócio (aluguel, energia, salários, etc.).

7.12 DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS

Previsão do resultado da empresa, verificando se ela possivelmente irá operar com lucro ou prejuízo.

7.13 INDICADORES DE VIABILIDADE

7.13.1 Ponto de equilíbrio

O quanto a empresa precisa faturar para pagar todos os seus custos em um determinado período.

7.13.2 Lucratividade

Indicador que mede o lucro líquido em relação às vendas.

7.13.3 Rentabilidade

Indicador de atratividade dos negócios, pois mede o retorno do capital investido aos sócios.

7.14.4 Prazo de retorno de investimento

Indicação do tempo necessário para que o empreendedor recupere o que investiu em seu negócio.

8 AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA

Consiste em manter o planejamento estratégico no rumo certo.

8.1 ANÁLISE DA MATRIZ F.O.F.A.

Instrumento de análise simples e valioso. Seu objetivo é detectar pontos fortes e fracos, com a finalidade de tornar a empresa mais eficiente e competitiva, corrigindo assim suas deficiências.

9 AVALIAÇÃO DO PLANO DE NEGÓCIOS

O Plano de Negócio desenvolvido por você é um valioso instrumento de planejamento. Avalie cada uma das informações e lembre-se de que o plano de negócio tem por objetivo ajudá-lo a responder a seguinte pergunta: “Vale a pena abrir, manter ou ampliar este negócio?”.

10 REFERÊNCIAS

COMO ELABORAR um plano de negócios. Brasília: SEBRAE, 2013. 164 p. v. 1. Disponível em: <https://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/UFs/RN/Anexos/gestao-e-comercializacao-como-elaborar-um-plano-de-negocios.pdf>. Acesso em: 26 jul. 2023.