

FUNDAÇÃO ASSISTENCIAL E EDUCATIVA CRISTÃ DE ARIQUEMES - FAECA
INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE RONDÔNIA - IESUR
FACULDADES ASSOCIADAS DE ARIQUEMES – FAAr



PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO E NORMALIZAÇÃO DE
TRABALHOS DE ACADÊMICOS

Ariquemes
2012

Comissão de Normalização:

Prof. Júnior César da Silva

Docente Titular da Disciplina de Metodologia do Estudo Jurídico do Curso de Direito

Prof.^a Jakline Brandhuber de Moura

Docente Titular da Disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso de Sistema de Informação

Prof.^a Regina Aparecida Costa

Docente Titular da Disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso da Administração Geral

Prof.^a Viviane Pereira

Docente Titular da Disciplina de Metodologia de Pesquisa do Curso de Enfermagem

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
1 APRESENTAÇÃO	6
2 PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	6
2.1 DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DA ATIVIDADE ACADÊMICA, SUA ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO NO PLANO CURRICULAR.	6
2.2 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	7
2.3 ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	8
2.4 DO PROFESSOR ORIENTADOR	8
2.5 DAS ORIENTAÇÕES.....	10
2.6 DA AVALIAÇÃO	11
2.7 DA DEFESA.....	13
2.8 DAS BANCAS	14
2.9 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	15
3 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....	17
3.1 ESTRUTURA DO PROJETO.....	17
3.2 ELEMENTOS DO PROJETO:	18
4 IDENTIFICAÇÃO DA CAIXA DO CD E A ETIQUETA INTERNA DO CD	22
5 ESTRUTURA DA MONOGRAFIA	23
5.1 PARTE INTERNA - ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	23
5.1.1 Capa.....	23
5.1.2 Folha de Rosto	24
5.1.3 Ficha Catalográfica:	24
5.1.4 Errata	25
5.1.5 Folhas de Aprovação	25
5.1.6 Folhas de Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe	26
5.1.7 Resumo em Língua Vernácula e o Resumo em Língua Estrangeira.	27
5.1.8 Listas de ilustrações	29
5.1.9 Lista de Abreviações e Siglas	29
5.1.10 Sumário	30
5.2. PARTE INTERNA - ELEMENTOS TEXTUAIS	31
5.2.1 Introdução.....	31

5.2.2 Desenvolvimento.....	31
5.2.3 Conclusão	32
5.3 PARTE INTERNA - ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	32
5.3.1 Referências	32
5.3.2 Apêndices /Anexos	34
6 ARTIGOS CIENTÍFICOS	35
6.1 CONCEITUAÇÃO E CARACTERÍSTICAS.....	35
7 BANNER	39
8 LINGUAGEM E FORMATAÇÃO DO TEXTO	41
8.1 CRITÉRIOS GERAIS PARA REDAÇÃO	41
8.2 NORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA	44
8.2.1 Papel, formato e impressão.....	44
8.2.3 Espaçamento	45
8.2.4 Divisão do texto.....	46
8.2.5 Alíneas.....	48
8.2.6 Ilustrações e tabelas	48
8.2.7 Citações	50
8.2.8 Notas de Rodapé	54
REFERÊNCIAS.....	55
ANEXOS	56
ANEXO C – MODELO DA SÚMULA DO PROJETO	59
ANEXO D – MODELO DE CONTROLE DE ORIENTAÇÕES	60
ANEXO E – MODELO DE AVALIAÇÃO DO DOCENTE	61
ANEXO F – MODELO PARA ENCADERNAÇÃO DA VERSÃO FINAL E LOMBADA	62

INTRODUÇÃO

Este Manual tem o objetivo de orientar o acadêmico durante a produção do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC e ainda, oferecer auxílio a todos que necessitam de esclarecimentos a respeito dos tópicos arrolados.

Na primeira seção, constam os procedimentos para apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação previstos na grade curricular dos Cursos do Instituto de Ensino Superior, desde o planejamento até à defesa.

Na segunda, foram dadas orientações quanto à apresentação, linguagem, formatação e estética, de acordo com as normas técnicas: projeto de pesquisa, monografia, artigo. E ainda, estabeleceram-se padrões para os aspectos não contemplados pela ABNT.

Comissão Normalizadora

1 APRESENTAÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é parte integrante da matriz curricular do Curso de Graduação do Instituto de Ensino Superior cuja finalidade, expressa em suas ementas, é a elaboração de um artigo científico (TCC I) e de uma monografia (TCC II), os quais possam articular ensino, pesquisa e extensão.

A proposta do TCC está articulada ao Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação do IES que concebem o trabalho integrado de ensino-pesquisa-extensão.

2 PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade curricular obrigatória e obedece às normas gerais definidas pelo CONSAD.

Nos Cursos de Graduação do IESUR, o TCC consiste na elaboração individual de um **artigo científico e de uma monografia** (grifo nosso), com observância de exigências metodológicas, padrões técnico-científicos que revelem o domínio do tema escolhido e a capacidade de sistematização e aplicação dos conhecimentos.

A atividade de TCC está sob a responsabilidade do Coordenador do Curso, cujas atribuições estão previstas neste manual.

2.1 DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DA ATIVIDADE ACADÊMICA, SUA ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO NO PLANO CURRICULAR.

2.1.1 Atividade Acadêmica:

- Para Bacharel em Administração Geral: Trabalho de Curso I e Métodos qualitativos de pesquisa e Trabalho de Curso II.
- Para Bacharel em Direito: Orientação Monográfica I e Orientação Monográfica II.
- Para Bacharel em Enfermagem: Trabalho de Curso I e Trabalho de Curso II
- Para Bacharel em Farmácia: Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II.

- Para Bacharel em Psicologia: Metodologia do Trabalho Monográfico I.
- Para Técnico em Sistemas para Internet: Trabalho de Conclusão de Curso

2.1.2 Estruturação: o Trabalho de Conclusão de Curso está estruturado em duas etapas, com matrícula em cada uma delas e validade somente para o período letivo correspondente. A matrícula na segunda etapa está condicionada à aprovação na primeira etapa.

2.1.3 Localização no plano curricular: 7º e 8º semestres para os Cursos de Administração, Farmácia e Enfermagem; 9º e 10º semestres para o Curso de Direito; 8º e 10º semestres para o Curso de Psicologia; 5º semestre para os Curso de Tecnologia.

2.2 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

2.2.1 O Trabalho de Conclusão de Curso será apresentado em dois momentos:

a) Trabalho de Conclusão de Curso: elaboração de um Artigo Científico:

- este deverá ser elaborado durante o sétimo período para os cursos de graduação com duração de quatro anos, no nono período para os cursos de graduação com duração de cinco anos, e no 5º semestre para os cursos de tecnologia.
- ao final do 2º Bimestre, os acadêmicos deverão entregar o Artigo Científico ao professor responsável pela disciplina do TCC para avaliação daquele semestre.
- a avaliação do Artigo Científico será a média semestral do período proposto no Curso, na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso. (item 2.1.1)
- a estrutura do artigo científico obedecerá à metodologia adotada neste Manual.

b) Trabalho de Conclusão de Curso – TCC Final: elaboração de uma Monografia

- a Monografia deverá ser elaborada considerando o pleno cumprimento das normas contidas neste Manual.
- para o desenvolvimento da Monografia, o acadêmico terá orientações com o professor orientador da área de pesquisa pelo menos 1 (uma) vez por semana.
- após as correções/adequações, devidamente conferidas pelo professor orientador e do professor responsável pela disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o

aluno deverá entregar na Secretaria do IESUR as 3 vias encadernadas em espiral da monografia juntamente com a Ficha de Avaliação (Anexo E) devidamente assinada pelo professor orientador e pelo professor da disciplina de TCC e uma cópia em CD, nas dimensões: 14 x 12 x 1 cm, as quais serão destinadas aos membros da banca examinadora.

- as datas para entrega definitiva do TCC, tal como o calendário/cronograma de defesa, serão definidos em calendário próprio e divulgados em mural.

2.3 ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

2.3.1 A orientação do Trabalho de Conclusão será realizada por professor indicado pelo Coordenador do Curso, considerando a afinidade do orientador com o tema do trabalho, sua disponibilidade, a compatibilidade de horário para atendimento e sua anuência.

2.3.2 São atribuições da Coordenação do Curso:

- elaborar o plano de ensino da disciplina;
- garantir a assinatura dos termos de aceite por parte dos envolvidos; (ANEXO A)
- acompanhar e apoiar o trabalho dos discentes e docentes, promovendo a sua integração e evitando a evasão;
- garantir o preenchimento por parte dos docentes do controle de orientações do discente (ANEXO E) que integra a pasta do estudante;
- comunicar ao professor-orientador e aos membros da banca o cancelamento de seus trabalhos caso haja comprovação de comportamento ímprobo na elaboração dos trabalhos de conclusão de curso;
- garantir o preenchimento das atas de banca de todos os trabalhos elaborados;
- garantir a entrega dos trabalhos em versão definitiva para arquivamento;
- encaminhar os relatórios de orientação ao setor financeiro;

2.4 DO PROFESSOR ORIENTADOR

2.4.1 Poderá ser orientador da Monografia:

- a) todos os professores de disciplinas específicas do curso;

b) o professor orientador será indicado pela coordenação de curso e/ou coordenação de TCC, podendo, para tanto, ser considerada a correlação entre o tema de pesquisa de TCC e a especialização do professor;

c) o professor orientador poderá solicitar sua substituição no processo de orientação do TCC, devendo fazê-lo por escrito, com clara exposição de motivos, ficando sua substituição condicionada a deferimento pela Coordenação do Curso e/ou TCC;

d) o (a) orientando (a) poderá requerer a substituição do professor orientador até o final do 1º bimestre do último semestre letivo, devendo fazê-lo por escrito, com clara exposição de motivos, ficando a substituição condicionada a análise e parecer da Coordenação de curso e/ou TCC;

e) o professor orientador deverá apresentar junto à Coordenação do Curso e/ou TCC o Termo de Responsabilidade (Anexo A) devidamente assinado pelo orientador e o orientando e ainda, o Termo de Ciência e Concordância Docente (Anexo B).

2.4.2 A figura do professor orientador deverá constar em todas as etapas do processo do TCC.

2.4.3. São atribuições do Professor-Orientador:

- elaborar o plano de trabalho juntamente com o orientando, contemplando progressivamente todas as etapas de elaboração do TCC, desde a apresentação do plano de trabalho até a entrega do texto final para a banca.
- aprovar o plano de trabalho do acadêmico e orientá-lo em todas as etapas;
- reunir-se, semanalmente, com o orientando para o desenvolvimento do plano de trabalho;
- avaliar o trabalho desenvolvido durante todo o processo;
- presidir os trabalhos da banca examinadora, comunicando publicamente ao aluno o resultado: APROVADO OU REPROVADO.
- comunicar ao coordenador do curso eventual improbidade na elaboração do trabalho, no mínimo 24 horas de antecedência;
- comunicar ao estudante o cancelamento dos trabalhos da banca examinadora caso haja comprovação de comportamento ímprobo na elaboração da monografia;

•zelar para que as alterações sugeridas e/ou requisitadas pela Banca em relação ao trabalho aprovado sejam observadas antes da entrega da versão final que será arquivada.

2.5 DAS ORIENTAÇÕES

2.5.1 Poderão ser presenciais, nas dependências da IES, em dias e horários definidos em calendário pelo professor orientador. As orientações presenciais deverão ser definidas em Cronograma e entregues à Coordenação no início do semestre tanto para o TCC I quanto para o TCC II. As orientações poderão ser via eletrônica desde que os e-mails sejam catalogados e apresentados à Coordenação pelo acadêmico no final de cada mês.

2.5.2 Os encontros para orientação/discussão com o professor orientador são obrigatórios, devendo acontecer uma vez por semana, conforme Cronograma de Atendimento e Termo de Responsabilidade (Anexo A), os quais deverão ser entregues no início do semestre à Coordenação do Curso.

2.5.3 As atividades de orientação poderão ser individuais quando se tratar de trabalhos específicos ou em grupos quando se tratar de trabalhos na mesma área.

2.5.4 Em cada encontro para orientação presencial, deverá ser elaborado um relatório de orientação, em planilha própria, e vistado pelo orientador e orientando (Anexo D) e entregues à Coordenação do Curso ao término de cada etapa de orientação (TCC I e TCC II), para fins de encaminhamento de pagamento pela orientação realizada.

2.5.5 Só serão aceitas as monografias dos acadêmicos que tiveram 15 orientações durante o semestre, seja por via eletrônica ou presencial, desde que sejam comprovadas.

2.5.6 Cabe ao aluno, matriculado no TCC I e TCC II, buscar informações sobre processos e procedimentos da atividade.

2.5.7 São atribuições dos Orientandos:

- discutir com o professor-orientador a viabilidade de seu plano de trabalho;
- reunir-se, semanalmente, com o professor-orientador para desenvolvimento do plano de trabalho;
- respeitar o cronograma de trabalho acordado com o professor-orientador;
- cumprir os objetivos, normas e prazos referentes às etapas de elaboração e entrega do TCC;
- desenvolver pesquisa e redigir a monografia/ artigo científico de modo probo e íntegro, observando critérios científicos, acadêmicos e éticos;
- observar as normas para apresentação da monografia/ artigo científico explicitadas nas próximas seções desse manual;
- comprovar as orientações;
- apresentar e defender seu trabalho publicamente;
- fazer os ajustes do seu TCC, atendendo às recomendações da banca examinadora;
- entregar, após a aprovação do TCC, 1 (uma) cópia em versão pdf da monografia, em capa dura e o CD-ROM para fins de arquivamento;

2.6 DA AVALIAÇÃO

2.6.1 A avaliação do TCC será a defesa pública da Monografia, e para os Cursos de Tecnologia, a defesa pública do Artigo Científico.

2.6.2 A aprovação do aluno estará vinculada a entrega do TCC na Secretaria do IESUR bem como a aprovação da defesa oral da Monografia.

2.6.3 Deverão ser observados os seguintes procedimentos:

a) no Artigo Científico serão avaliados os seguintes itens:

- desenvolvimento das etapas do artigo, principalmente a relevância do tema, justificativa, metodologia;
- apresentação metodológica;
- estruturação da redação, conforme orientação deste manual;
- observância no uso das normas técnicas científicas;
- conteúdos relevantes;

- argumentação lógica na fundamentação teórica;
- nível de conscientização crítica e criativa sobre a realidade analisada;
- correção gramatical.

b) na Monografia, serão avaliados os seguintes itens:

- Introdução: relevância do tema e sua delimitação; apresentação e justificativa do problema de pesquisa, do objeto do estudo e dos objetivos do trabalho; descrição da estrutura do trabalho: capítulos e principais autores.
- Fundamentação teórica: apresentação adequada dos principais conceitos teóricos necessários à compreensão do tema; domínio dos autores e referências pertinentes e relevantes ao tema; conteúdos com desenvolvimento lógico e equilíbrio nas abordagens.
- Metodologia: tipo de pesquisa quanto à natureza do estudo e método utilizado; descrição da coleta dos dados, técnicas de coleta e análise dos dados; análise dos dados vinculada aos conceitos e teorias que fundamentam o estudo.
- Considerações finais: retomada dos objetivos do estudo, demonstrando como foram alcançados durante o do trabalho; apresentação de reflexões críticas do aluno; contribuição da análise para a solução do problema de pesquisa.
- Aspectos formais: será observada a estruturação dos parágrafos em cada seção. Estes deverão constar: introdução, fechamento e transição aos próximos parágrafos; a linguagem correta e adequada (terminologia técnica e científica); texto bem redigido e com revisão do português (ortografia e gramática); uso correto das citações; formatação gráfica segundo as normas da ABNT.

2.6.4 Cabe a Coordenação do Curso estabelecer os critérios de pontuação para avaliação.

2.6.5 A banca poderá propor modificações no texto do TCC; caso isso venha a ocorrer, a nota do aluno só será referendada depois de efetivadas as alterações propostas.

2.7 DA DEFESA

2.7.1 As datas para defesa das Monografias e Artigos Científicos (nos casos previstos neste Manual) serão definidas em calendário próprio, divulgadas em mural, após o primeiro bimestre do último semestre letivo.

2.7.2 A ordem de defesa dos TCC's será definida mediante sorteio, não podendo haver alteração na sequência, salvo se ocasionada pela ausência do aluno com amparo previsto na legislação vigente, ocupando o seu lugar na ordem de defesa o(s) próximo(s) aluno(s) na ordem do sorteio.

2.7.3 O orientador e o orientando poderão requerer a alteração da data de apresentação até 48 horas após a data de divulgação do Calendário de Defesa, devendo fazê-lo por escrito, com clara exposição de motivos, ficando a substituição condicionada a análise e parecer da Coordenação de Curso;

2.7.4 A defesa pública será exclusivamente oral e individual, cabendo ao integrante discorrer sobre a pesquisa desenvolvida, podendo se utilizar de recursos audiovisuais auxiliares de forma restrita, conforme as regras estabelecidas abaixo:

a) será permitida a utilização de no máximo 10 slides por apresentação, os quais deverão ser padronizados, exceto para o Curso de Direito, serão permitidos até 5 slides.

b) fica estabelecida a quantidade máxima de 5 tópicos por apresentação.

2.7.5 Especificamente para o Curso de TI, haverá uma flexibilidade quanto ao número de slides por apresentação, poderá ser acrescido mais 3 slides.

2.7.6 A operação dos recursos audiovisuais utilizados pelo acadêmico durante a apresentação do TCC será de responsabilidade deste.

2.7.7 Durante a defesa, não poderá haver qualquer forma de manifestação/interrupção pelo público e/ou integrantes da banca.

2.7.8 O tempo para arguição para os componentes da banca não poderá exceder do tempo previsto, 5 (cinco) minutos por membro.

2.7.9 O tempo para defesa oral do TCC será distribuído conforme consta no Quadro 1 deste Procedimento.

Quadro 1 – Tempo de defesa oral

ATIVIDADES	FINALIDADE	DURAÇÃO
Exposição Oral	Expor fundamentalmente o processo de elaboração do Projeto do TCC e do TCC, os objetivos e os resultados alcançados; discorrer sobre o assunto de forma clara e concisa, com embasamento teórico.	20 minutos
Arguição	Questionar o aluno sobre todas as partes integrantes do processo do TCC e ainda, sobre os pontos que os membros da banca julgarem importantes e que foram abordados na exposição.	20 minutos
Encerramento	Considerações Finais: aluno e o presidente da banca	5 minutos
TOTAL		45 minutos

Fonte: FAAr, 2012

2.8 DAS BANCAS

2.8.1 As bancas serão constituídas por três professores do Curso, os quais serão nomeados pela Coordenação do Curso, conforme disponibilidade de presença nas datas de realização das bancas e especialização no tema proposto, e ainda do professor orientador que será nomeado o presidente da banca. Cabe a este a condução e controle dos trabalhos.

2.8.2 O presidente da banca deverá conduzir especificamente os trabalhos de abertura, questionamento, encerramento e divulgação da aprovação ou reprovação do acadêmico pela banca, no entanto, não participará das arguições, nem tampouco da avaliação do acadêmico.

2.8.3 São atribuições dos Membros da Banca:

- ler e avaliar a monografia;

- comunicar ao coordenador do curso eventual improbidade na elaboração do trabalho, no mínimo 24 horas de antecedência;
- arguir publicamente o acadêmico sobre o conteúdo da monografia deste;
- sugerir ou requerer alterações na monografia;
- deliberar de **forma privada** pela aprovação ou reprovação do estudante, atribuindo-lhe nota de 0,00 (zero) a 10,0 (dez);
- assinar ata, segundo modelo fornecido pela coordenação do curso.

2.9 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

2.9.1 O aluno só submeterá seu trabalho à banca examinadora, mediante parecer favorável do seu professor, podendo, em parecer justificado, ser recomendada sua defesa no semestre posterior.

2.9.2 O acadêmico reprovado na defesa do TCC Final deverá se submeter à nova defesa, no próximo semestre, com uma **uma nova reestruturação da pesquisa** (grifo nosso)

2.9.3 Em caso de reprovação do acadêmico na defesa do TCC perante a banca, não caberá recurso, uma vez que a Banca é soberana em suas decisões.

2.9.4 O acadêmico reprovado deverá matricular-se normalmente no semestre seguinte na disciplina para o cumprimento da conclusão de curso.

2.9.5 O aluno que não apresentar o Artigo Científico estará reprovado e não poderá efetuar sua matrícula no TCC Final.

2.9.6 O aluno que faltar à defesa do TCC Final, só poderá marcar banca com calendário especial, nos casos previstos por lei, devendo para tanto requerer tal procedimento junto à Secretaria do IESUR, de acordo com a tabela.

2.9.7 A banca poderá propor correções e/ou modificações de qualquer natureza no TCC, ficando a nota e a conseqüente aprovação do aluno condicionada a efetiva correção, devendo ocorrer as alterações em até 5 dias úteis.

2.9.8 É obrigatória a entrega do TCC definitivo na Secretaria: 1 cópia impressa e encadernada em capa dura na cor do curso e outra gravada em CD nas dimensões: 14 x 12 x 1 cm, em até 15 dias úteis após a data da defesa.

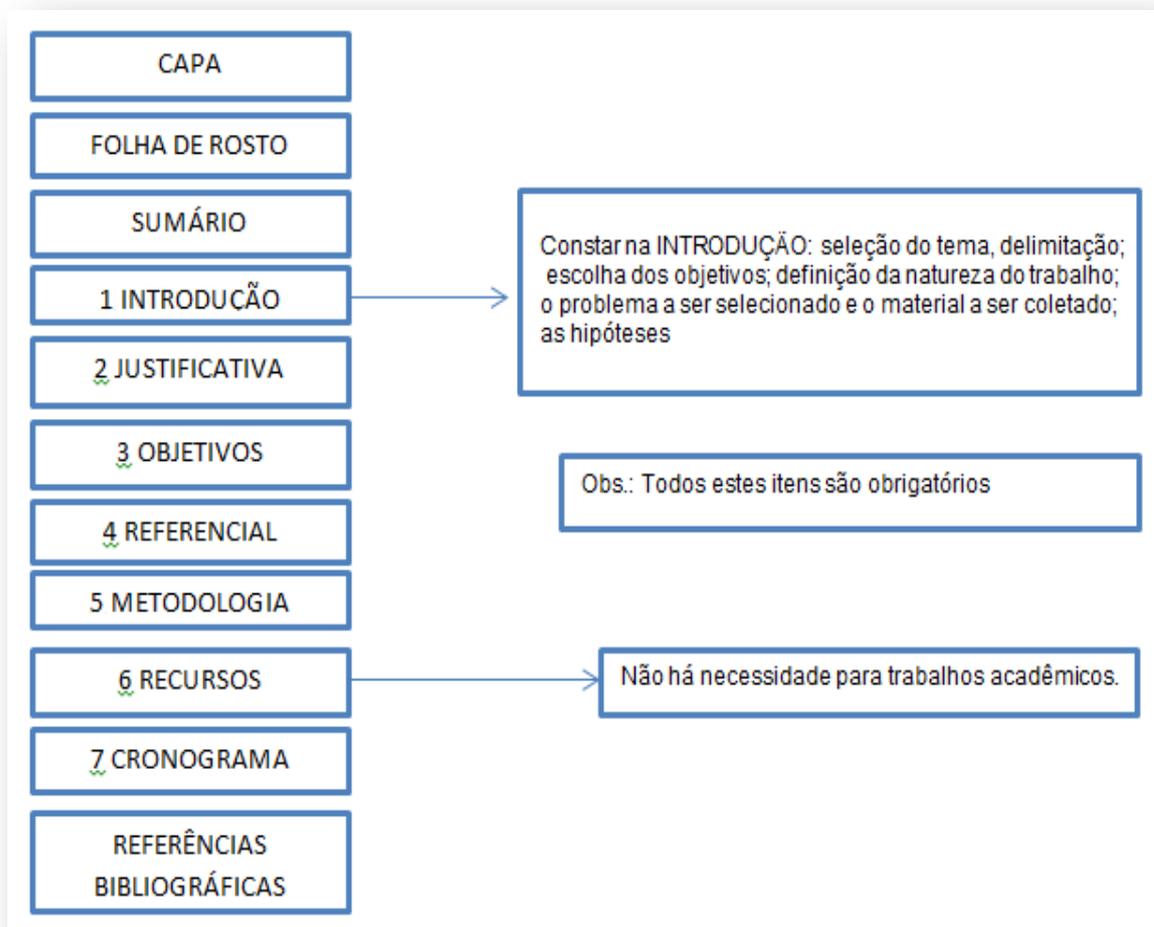
2.9.9 Os Trabalhos de Conclusão de Cursos deverão seguir as normas da ABNT e do Comitê de Ética de cada curso.

3 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

3.1 ESTRUTURA DO PROJETO

Para se elaborar qualquer trabalho de pesquisa, faz-se necessário planejar, definir claramente o que se pretende pesquisar, qual o objetivo do trabalho e o teor da pesquisa, daí a necessidade de se elaborar inicialmente o Projeto.

Figura 1 – Elementos de um projeto



Fonte: FAAr, 2012 (elaboração nossa)

3.2 ELEMENTOS DO PROJETO:

Para **efeitos didáticos**, a numeração dos elementos do projeto será mantida, conforme a Figura 1 deste Manual.

1 INTRODUÇÃO

Nesta etapa, deverão constar: seleção do tema e delimitação deste; devem-se escolher os objetivos da pesquisa; definição da natureza do trabalho; o problema a ser selecionado e o material a ser coletado; e ainda, as hipóteses.

2 JUSTIFICATIVA

A justificativa é elemento importante e por isso deve merecer cuidados. Deverão constar: a importância da pesquisa e quais as razões que o levam à pesquisa? Posteriormente, deve-se justificar colocando as necessidades básicas do pesquisador; Pode-se dizer que esta etapa contribui diretamente na aceitação da pesquisa.

Na verdade, é uma exposição de motivos. Deve-se ter em mente: quais são as razões para a realização da pesquisa? Quando se responde esta pergunta, será um “norte” para iniciar a justificativa; o porquê da pesquisa; qual contribuição; se poderá haver intervenção ou solução para o problema;

3 OBJETIVOS

3.1 GERAL

É a abrangência do tema; o que se pretende dentro do assunto da pesquisa em linhas gerais, cabendo verbos como mostrar, demonstrar, por exemplo;

O objetivo geral tem que ser coerente com o título da pesquisa. O verbo deve ser usado no infinitivo (mostra finalidade)

3.2 ESPECÍFICOS

É o passo a passo da pesquisa. Tem a função de atingir o objetivo geral e aplicar a situações particulares e responde as perguntas: “Para quê e para quem?” Devem ser sequenciados, na forma de itens e redigidos de maneira clara e precisa, é o que realmente se pretende; recomenda-se um número pequeno de objetivos específicos e que sejam coerentes com o cronograma; use verbos precisos, por exemplo, definir, determinar, descrever, avaliar, identificar, calcular; evite verbos como contribuir e estudar que são muito vagos.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

É o embasamento teórico. São as definições teóricas e conceituais que tornam o projeto como base de sustentação na investigação científica. É imprescindível que haja definição clara dos pressupostos teóricos, das categorias e conceitos a serem utilizados. Trata-se de uma fundamentação teórica do projeto com base nas revisões de literatura a respeito do assunto.

Este item é obrigatório porque possibilita ao pesquisador um aprofundamento no assunto através de literatura pertinente. E o relato didático do *status* atual dos estudos sobre o assunto, permite que o leitor se atualize. Deve-se então informar o que já foi feito ou o que se sabe a respeito do tema através da descrição dos trabalhos relevantes já realizados, destacando a autoria do trabalho, deixando claro seus objetivos e os resultados alcançados. Recomendam-se acrescentar comentários sobre o trabalho em questão apontando, por exemplo, limitações. Se há trabalhos que divergem é preciso destacar quais os pontos.

4 METODOLOGIA

Esta etapa é muito importante e requer maior cuidado do pesquisador. Procura-se responder: O quê? Onde? Como? Quando? É imprescindível incluir informações sobre critérios adotados. Todo o experimento deve ser detalhado seguindo uma sequência cronológica.

Barba (2009) orienta que se deverão constar dois procedimentos.

No 1º procedimento, deve-se definir qual o enfoque metodológico da investigação que melhor serve para sua pesquisa (os métodos): o método dedutivo usado em pesquisa descritiva e bibliográfica; OU indutivo usado em pesquisa descritiva e experimental, já no 2º procedimento, refere-se à coleta de dados.

E ainda, para Pesquisa Bibliográfica devem-se definir autores e como serão feitas a coleta e a análise teórica investigativa. Já para Pesquisa Descritiva: deve-se definir a amostragem (seleção da amostra na pesquisa); definir as técnicas para pesquisa de campo (entrevista observações, questionários, formulários, histórias de vida); indicar como será feita a coleta de dados (local e procedimentos);

Caso o projeto seja de Pesquisa Bibliográfica, o pesquisador deverá dizer que fará leituras, fichamentos e redação do texto com base em teorias de autores que fundamente o seu projeto; (BARBA, 2009).

6 CRONOGRAMA

Observar os objetivos específicos

Figura 2 – Modelo de Cronograma

ATIVIDADES:	2010						2011						
	Jul	Ago	Sep	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
Aquisição de equipamentos													
Instalação de equipamentos													
Aquisição das amostras													
Análise da água													
Aquisição dos reativos													
Levantamento de dados													
Apresentação de relatório final													
Análise dos dados													
Elaboração dos resultados													
Envio artigo científico													

Fonte: FAAr, 2012 (elaboração nossa)

REFERÊNCIAS

Nas referências não se coloca a numeração. Seguir orientação deste Manual.

4 IDENTIFICAÇÃO DA CAIXA DO CD E A ETIQUETA INTERNA DO CD

A gravação da Monografia no CD é **obrigatória**, conforme item 2.2.1 b. deste Manual.

Figura 2 – Identificação do CD



Fonte: FEAR, 2012 (elaboração nossa)

5 ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

A estrutura da Monografia definida neste regulamento compõe-se de:

Figura 3 - Estrutura do trabalho monográfico

ESTRUTURA	ELEMENTOS		PAGINAÇÃO
Parte Externa	Capa Lombada*	Obrigatório Opcional	Não conta e não numera
Parte Interna pré-textuais	Folha de rosto Errata Folha de aprovação Dedicatória Agradecimentos Epígrafe Resumo na língua vernácula Resumo em língua estrangeira Lista ilustrações Lista de abreviaturas e sigla Lista de símbolos Sumário	Obrigatório Opcional Obrigatório Opcional Opcional Opcional Obrigatório Obrigatório Opcional Opcional Opcional Obrigatório	Conta e não numera Conta e não numera
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão	Obrigatório Obrigatório Obrigatório	Conta e numera Conta e numera Conta e numera
Pós-textuais	Referências Glossário Apêndice Anexo Índice	Obrigatório Opcional Opcional Opcional Opcional	Conta e numera Conta e numera Conta e numera Conta e numera Conta e numera

Fonte: NBR 14724:2011

5.1 PARTE INTERNA - ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

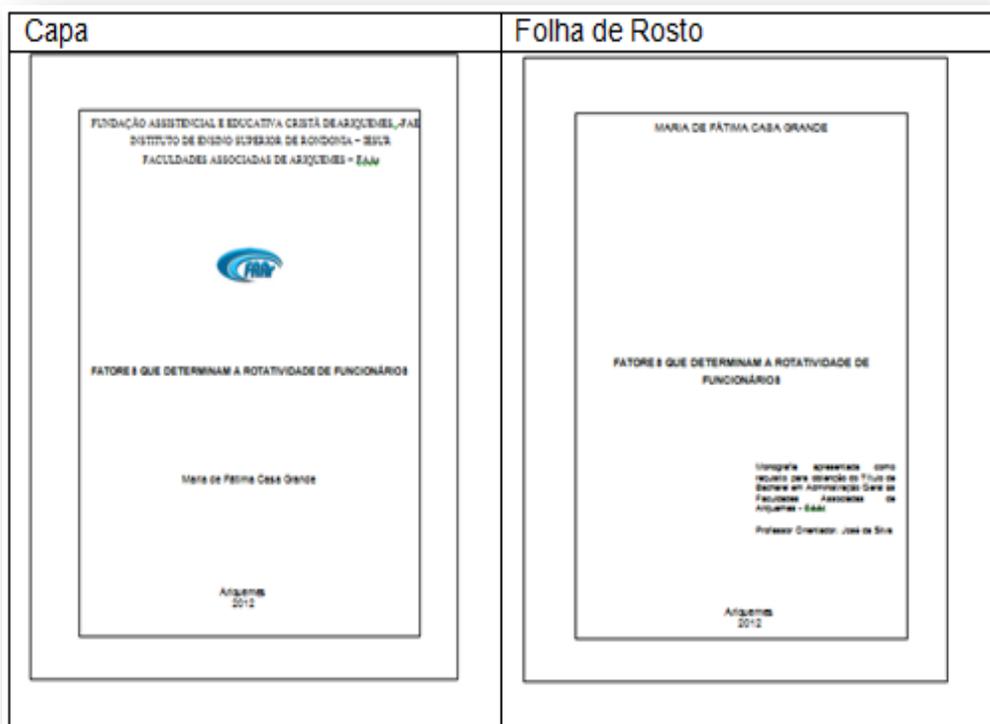
5.1.1 Capa

Elemento **obrigatório**. Deve conter os seguintes elementos: nome da entidade; nome do autor; título; subtítulo (quando houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois pontos, ou distinguido tipograficamente); local, cidade da Instituição (quando houver cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla do estado); ano de entrega. (tamanho 12, em negrito).

5.1.2 Folha de Rosto

A Folha de Rosto é um elemento **obrigatório** composta dos seguintes itens, em ordem de apresentação abaixo: nome do autor, título; subtítulo, se houver, deve ser evidenciado a sua subordinação ao título; finalidade da Monografia com o nome da entidade; local, ou seja, cidade onde deve ser apresentado; data de entrega da Monografia.

Figura 4 – Modelo da capa e Folha de Rosto



Fonte: FAAR, 2012

5.1.3 Ficha Catalográfica:

No verso da Folha de Rosto deverá ser impressa a Ficha Catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano AACR2 vigente; para isto, procure o bibliotecário (a) da Faculdade para elaboração desta ficha. O tamanho deverá ser de 12,5 cm x 7,5 cm de altura. Sua margem esquerda é padronizada com parágrafos pré-estabelecidos e a direita é livre.

5.1.4 Errata

Comum em relatórios técnicos é parte **opcional**, consistindo de uma lista das folhas que apresentam erros de qualquer natureza, juntamente com as correções. Deve ser feita como encarte do trabalho ou em folha separada. O ideal é que o trabalho seja submetido a profissionais especializados para que procedam as revisões, mas caso se faça necessário, deve ser inserida logo após a folha de rosto, com as mesmas características (medidas) que as demais partes do trabalho e contendo as seguintes informações.

5.1.5 Folhas de Aprovação

Deve conter o nome do autor, título do trabalho e subtítulo (se houver), local e data de aprovação, nome, titulação e assinatura e dos componentes da banca examinadora. É parte **obrigatória** do trabalho.

Figura 5 – Modelo para Errata e Folha de Aprovação

Errata	Folha de Aprovação																
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">ERRATA</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Folha</th> <th>Linha</th> <th>Onde se lê</th> <th>Leia-se</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>27</td> <td>3</td> <td>pensaram</td> <td>pensaram</td> </tr> <tr> <td>37</td> <td>12</td> <td>pegar</td> <td>pegar</td> </tr> <tr> <td>45</td> <td>9</td> <td>um</td> <td>um</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se	27	3	pensaram	pensaram	37	12	pegar	pegar	45	9	um	um	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">RODRIGUES CAMPOS</p> <p style="text-align: center;">QUALIDADE NO ATENDIMENTO HOSPITALAR</p> <p style="text-align: center;">MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA</p> <p style="text-align: center;">Data em ___de ___de ___</p> <p style="text-align: center;">Nome do Membro da Banca e Titulação</p> <p style="text-align: center;">Nome do Membro da Banca e Titulação</p> <p style="text-align: center;">Nome do Membro da Banca e Titulação</p> <p style="text-align: center;">Arquemas 2012</p> </div>
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se														
27	3	pensaram	pensaram														
37	12	pegar	pegar														
45	9	um	um														

5.1.6 Folhas de Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe

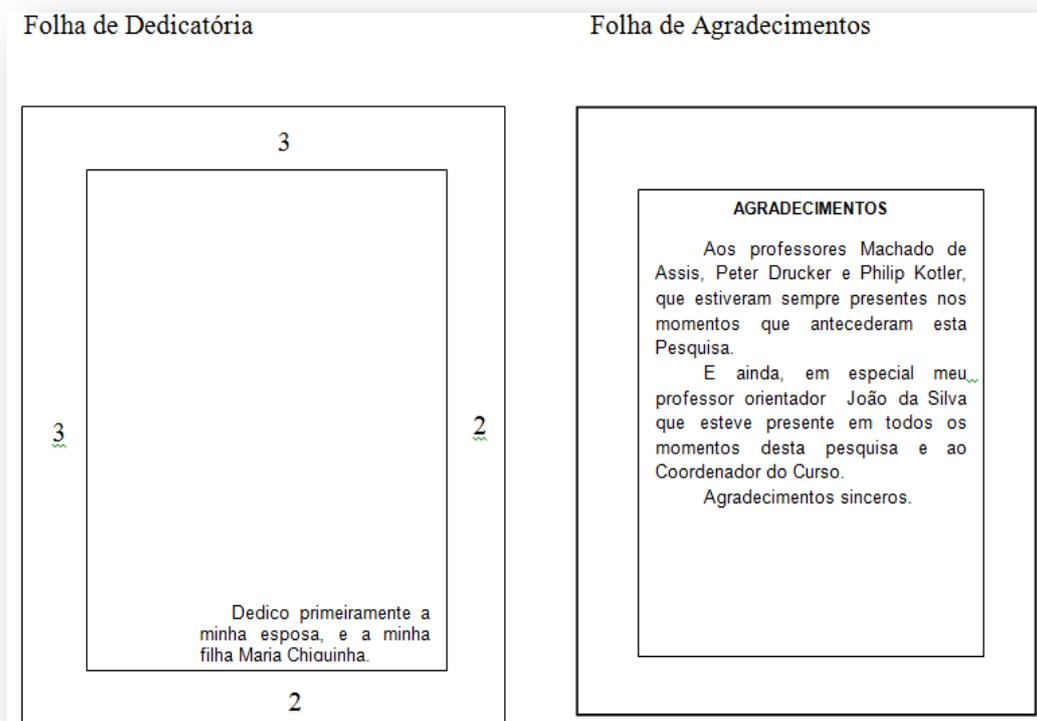
São elementos **opcionais**. Caso o autor deseje, pode dedicar seu Trabalho a alguém que ele repute importante, por muitos motivos seus. Serve, também, para expressar uma homenagem a um grupo de pessoas. A Dedicatória deverá ser colocada após a Folha de Aprovação.

Devem-se evitar fórmulas e chavões sentimentalóides e exageradamente piegas. Se for dedicado a mais de uma pessoa, cuide-se para que não sejam em número muito elevado, para não diluir a homenagem.

Já o Agradecimento, pode ser direcionado aos profissionais e entidades que, de uma forma ou de outra, colaboraram decisivamente na realização do Trabalho. Ele deve ser breve, porém sincero, indicando, se quiser, o motivo do agradecimento (no máximo 15 linhas).

Obs: O alinhamento da Dedicatória e da Epígrafe será feito pela margem direita (2 cm) e pela margem inferior (2 cm). O Agradecimento será alinhado normalmente e o título a 3 cm, conforme orientação.

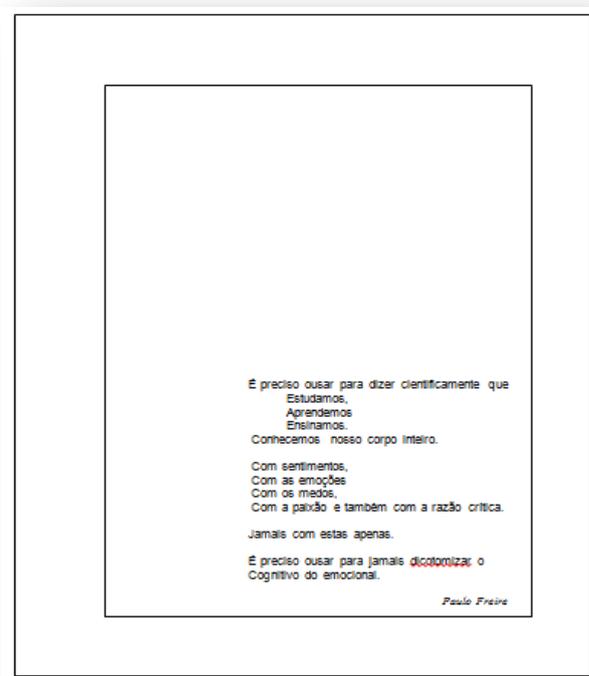
Figura 6 – Modelo para Dedicatória e Agradecimentos



A Epígrafe, também chamada de Dístico, trata-se de uma sentença, frase de efeito, um pensamento ou mesmo um poema ou um trecho de um texto que se relaciona intrínseca ou extrinsecamente com o conteúdo do Trabalho ou com quaisquer fatos ou situações relacionados com seu desenvolvimento. Também pode ser colocada uma epígrafe nas folhas de abertura de cada capítulo.

A Epígrafe continua sendo elemento **opcional**, entretanto, deve ser elaborada conforme NBR 10520.

Figura 7 – Modelo para Epígrafe



Fonte: FAAr, 2012

5.1.7 Resumo em Língua Vernácula e o Resumo em Língua Estrangeira.

Elemento obrigatório. É o Resumo em Língua Portuguesa do trabalho. Trata-se da apresentação fiel, breve e concisa dos aspectos mais relevantes do trabalho, apresentando as ideias essenciais, na mesma progressão e no mesmo encadeamento que aparecem no texto. O Resumo deve ressaltar o Objetivo, o Método, os Resultados e as Conclusões do trabalho de pesquisa.

O Resumo deve ser digitado, ou datilografado, em espaço simples, inclusive entre os parágrafos. O texto é uma sequência corrente de frases concisas e não

uma simples enumeração de tópicos e não possui indicador de parágrafos. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Logo abaixo, devem ser colocadas as palavras representativas do conteúdo do trabalho, ou seja, as palavras-chave e/ou descritores, separadas por ponto.

Quanto ao tamanho, a ABNT recomenda que use de 150 a 500 palavras nos resumos de Trabalho Acadêmicos (teses, dissertações, monografias, trabalhos de conclusão de curso e outros) e os Relatórios Técnico-Científicos; de 150 a 250 em Artigos de Periódicos e de 59 a 100 palavras para os destinados a indicações breves.

Já a versão do Resumo em língua vernácula para um idioma de divulgação internacional, inclusive das palavras-chave e/ou descritores, é elemento obrigatório. Deve ser igualmente, digitado ou datilografado em espaço simples e sem indicador de parágrafos. Mantém a exigência do número de palavras. Recomenda-se a Língua Inglesa nos Trabalhos de Conclusão de Curso do IESUR.

Figura 8 – Modelo para Resumo

<p>RESUMO</p> <p>Este trabalho apresenta os procedimentos técnicos empregados na tradução. Assim, tem-se a definição de tradução e seus diferentes tipos, exemplos e tentativa de tradução automática, através de máquina de traduzir. Depois, têm-se os procedimentos técnicos com definições e exemplos. Faz-se menção à qualidade das traduções e colocam-se sugestões para melhorá-las. É uma tentativa de dar uma ampla visão do assunto tradução, sem se enveredar apenas por um só caminho, mas mostram-se também as diferentes opções existentes.</p> <p>Palavras-chave: Tradução. Tradução automática. Definições</p>	<p>ABSTRACT</p> <p>This paper presents the technical procedures used in the act of translating. Thus, we have here the definition of "translation" and its different kinds, examples and attempts of automatic translation, by means of translating machines. After that, we have the technical procedures with definitions and examples. We mention the quality of translations and suggest how to improve them. It's an experiment for giving a wide vision of the subject "translation", without choosing only one path to follow, but showing that there are also other different options.</p> <p>Keywords: Translation. Translation automatic. Definition</p>
---	---

5.1.8 Listas de ilustrações

A lista de ilustração é um elemento elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, em que cada item é designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

5.1.9 Lista de Abreviações e Siglas

Relacionam-se alfabeticamente as abreviaturas e siglas usadas no trabalho, seguidas das palavras ou expressões correspondentes; Quando aparecem pela primeira vez no texto, devem ser escritas por extenso, seguidas da sigla ou abreviatura entre parênteses.

No texto: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT)

Na lista: ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

Figura 9 – Modelo para Lista de Figuras e de Abreviação e Siglas

<p>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</p> <p>Figura 1 – Representação da Escocha do Assurto a ser estudado 05</p> <p>Gráfico 1 - Brasil: taxa de pobreza absoluta em 2008 07</p> <p>Quadro 1 – Valores aceitáveis de erro técnico de medição: medição relativo para iniciantes 15</p>	<p>LISTA DE ABREVIATURAS e SIGLAS</p> <p>CFM • Conselho Federal de Medicina</p> <p>FEP • Federação Eletrotécnica do Paraná</p> <p>HTTPS • HyperText Transfer Protocol Secure</p> <p>SSL • Secure Sockets Layer</p> <p>URL • Uniform Resource Locator</p> <p>TCP • Transmission Control Protocol</p> <p>SSD • Sigmoid Processor</p> <p>HTML • HyperText Markup Language</p> <p>ASP • Active Server Pages</p> <p>IMAP • Internet Message Access Protocol</p> <p>SNMP • Simple Network Management Protocol</p> <p>POP • Post Office Protocol</p> <p>SQL • Structured Query Language</p> <p>SGBD • Sistema Gerenciador de banco de dados</p> <p>IEEE • Institute of Electrical and Electronic Engineers</p>
--	--

5.1.10 Sumário

O Sumário estabelece uma visão de conjunto do projeto de pesquisa e facilita a localização de partes e seções que compreende o mesmo. É um elemento de uso obrigatório e deve ser elaborado de acordo com os requisitos exigidos na NBR 6027:2033.

Devem ser apresentadas apenas as seções primárias, secundárias e terciárias, mesmo que no trabalho existam outras subdivisões. O Sumário deve conter o indicativo numérico de cada seção, o título da seção e a paginação, separados por uma linha pontilhada, **todos alinhados à esquerda**.

Figura 10 – Orientação para Sumário

SUMÁRIO	
INTRODUÇÃO.....	10
1 SEÇÃO PRIMÁRIA	11
1.2 SEÇÃO SECUNDÁRIA	12
1.3 SEÇÃO SECUNDÁRIA	13
1.3.1 Seção Secundária.....	32
1.3.2 Seção Secundária.....	14
2 SEÇÃO PRIMÁRIA	22
2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	23
2.1.1 Seção Terciária	24
2.1.2 Seção Terciária	33
3 SEÇÃO PRIMÁRIA.....	35
CONCLUSÃO	38
REFERÊNCIAS	40
APÊNDICE A – TÍTULO DO APÊNDICE	43
ANEXO A – TÍTULO DO ANEXO	44

Fonte: NBR 6027:2003

O espaçamento entre as linhas do Sumário deve ser simples, Porém, entre uma seção e outra, deixa-se uma linha em branco.

O destaque entre os itens que se subordinam no Sumário são os mesmos dados no decorrer do corpo do trabalho: seções primárias (letras maiúsculas e negrito); seções secundária (letras maiúsculas e negrito); seções terciárias (letras minúsculas e negrito). Já as seções quaternárias e terciárias não deverão constar no Sumário. nos Trabalhos de Conclusão de Curso do IESUR, somente no corpo do texto.

5.2 PARTE INTERNA - ELEMENTOS TEXTUAIS

Os títulos textuais com indicativo numérico de seção deverão ser alinhados à esquerda, e após o número deverá conter um espaço de um caractere, e ainda, os títulos de seções do texto deverão ser separados com um espaço de entrelinhas de 1,5.

O desenvolvimento do texto, que é a pesquisa propriamente dita, deverá ser dividido em seções (primárias, secundárias, terciárias, etc.) e não em capítulos. Quando o autor se referir a uma parte do trabalho, o autor deverá utilizar a palavra “seção”.

5.2.1 Introdução

Serve para o leitor ter uma noção genérica do tema que será abordado. Uma boa introdução deve criar uma expectativa positiva no leitor e despertar seu interesse pela leitura do restante da Monografia. Deve apresentar, basicamente, a delimitação do assunto, a formulação do problema, a justificativa, o objetivo(s) da pesquisa e sua finalidade, a metodologia que relata o método e os procedimentos da pesquisa, e uma síntese dos resultados de pesquisa, enfim, os elementos necessários para situar o tema da Monografia. (MOURA, 2010)

5.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a fundamentação lógica da Monografia e pode ser feito em uma única parte ou dividir-se em seções e subseções da mesma forma que qualquer trabalho científico. Poderá apresentar uma fundamentação teórica, uma metodologia utilizada, os resultados obtidos, a discussão realizada, enfim, devem

caracterizar-se por aprofundar e analisar detalhadamente os aspectos conceituais mais importantes. É preciso ter o cuidado para não fazer especulações, suposições ou afirmações que não possam ser sustentadas pelos dados obtidos no próprio texto ou naqueles que sustentadas pelos dados obtidos no próprio texto ou naqueles que foram explicitamente citados. Deve-se restringir à discussão dos dados efetivamente obtidos, podendo, no entanto, relacioná-los a outros trabalhos e conhecimentos comprovadamente existentes.

Ele pode ser apresentado em forma de Revisão de Literatura ou de Resultados onde são apresentados os dados coletados e as análises realizadas durante a pesquisa.

5.2.3 Conclusão

A Conclusão, além de guardar uma proporção relativa ao tamanho da Monografia, deve guardar uma proporcionalidade também quanto ao conteúdo. Deve evidenciar com clareza e objetividade as deduções extraídas dos resultados obtidos ou apontadas ao longo da discussão do assunto. Não deve conter palavreado desnecessário, nem exageros numa linguagem excessivamente técnica e rebuscada. Em algumas ocasiões, no lugar de Conclusão, dá-se o nome Considerações Finais. Toda Conclusão deve dar respostas às questões da pesquisa, correspondentes aos objetivos propostos e hipóteses levantadas. Deve ser breve, podendo, se necessário, apresentar recomendações e/ou sugestões para pesquisas futuras. Não se devem esquecer as principais características essenciais a uma boa conclusão: essencialmente, brevidade, personalidade.. Nesta etapa, não se devem fazer citações.

5.3 PARTE INTERNA - ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

5.3.1 Referências

As Referências é um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diferentes tipos de materiais. As publicações devem ter sido mencionadas no texto do trabalho e devem obedecer às Normas da ABNT 6023/2002. Trata-se de uma listagem dos livros,

Monografias e outros elementos de autores efetivamente utilizados e referenciados ao longo do estudo.

Figura 11 – Orientação para Sumário

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BARBOS, Ademilde J. P. **Projeto de Pesquisa:** propostas metodológicas. Petrópolis: Ed. Vozes, 1991.

BASTOS, Lília da R. et alii. **Manual para elaboração de Projetos e Relatórios de Pesquisa, Teses e Dissertações.** 3.ed. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 1982.

CARVALHO, Maria Cecília M. (org.). **Construindo o Saber: Metodologia Científica, Fundamentos e Técnicas.** 3.ed. Campinas: Papirus, 1991.

CERVO, A. L. e Bervian, P. A. **Metodologia Científica.** 3.ed. São Paulo: McGraw Hill do Brasil, 1983.

FERRARI, Alfonso J. **Metodologia da Pesquisa Científica.** São Paulo: McGraw Hill do Brasil, 1982.

FRAGATA, Júlio. **Notas de Metodologia para um Trabalho Científico.** São Paulo: Ed. Loyola, 1981.

GIL, Antônio C. **Como Elaborar Projeto Pesquisa.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

Espaço entrelinhas simples; fonte 12; separadas entre si por um espaço simples.

Alinhadas à esquerda; dispostas em ordem alfabética.

Fonte: NBR 6023:2002

OBS:

- Elementos essenciais: autor, título, edição, local, editora e data de publicação;
- Se houver subtítulo, este não poderá ser negrito;
- Para materiais retirados da *Internet*, acrescentar após a referência: “Disponível em: <endereço eletrônico completo>. (entre sinais < >) e Acesso em: (data do acesso);
- Para maiores detalhes, consulte a NBR 6023:2002.

5.3.2 Apêndices /Anexos

O Apêndice é um “elemento **opcional**. Trata-se de um documento, texto, artigo ou outro material qualquer, elaborado pelo próprio autor, e que se destina apenas a complementar as ideias desenvolvidas no decorrer do trabalho” (FURASTÉ, 2008, p. 141).

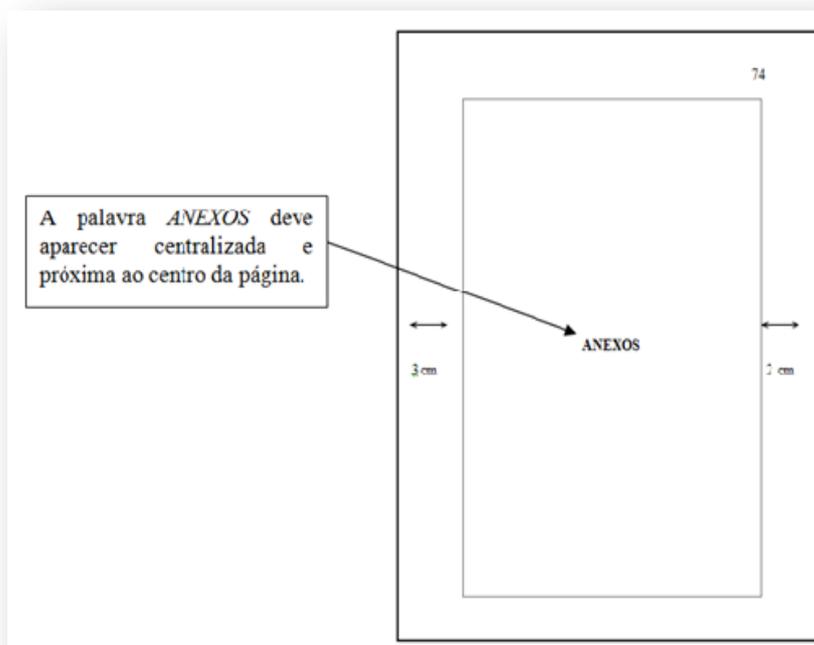
Ex: APÊNDICE A – Questionário usado para coleta de dados

APÊNDICE B - Tela inicial do protótipo

Já o Anexo é um elemento também opcional e “Constituem-se em suporte para fundamentação, comprovação, elucidação e ilustração do texto. São elementos não elaborados pelo autor. Devem ser destacados do texto para evitar uma ruptura em sua sequência e continuidade” (FURASTÉ, 2008, p. 141). A identificação dos ANEXOS segue a mesma do APÊNDICE.

Sugere-se que quando os anexos ou apêndices forem citados no texto no final da frase, estes devem aparecer entre parênteses. Se inserido na redação, o termo "anexo" vem livre de parênteses.

Figura 12 – Orientação para os Anexos/ Apêndices



Fonte: FAAr, 2012 (elaboração nossa)

6 ARTIGOS CIENTÍFICOS

6.1 CONCEITUAÇÃO E CARACTERÍSTICAS

O artigo é o relatório escrito, conciso, dos resultados de investigações ou estudos realizados a respeito de uma questão. É o meio rápido de divulgar, através da publicação deste em periódicos especializados, a dúvida investigada, o referencial teórico utilizado, a metodologia empregada, os resultados alcançados e as principais dificuldades encontradas no processo de investigação ou na análise de uma questão.

6.2 ESTRUTURA DO ARTIGO

Quadro 2 – Estrutura do Artigo Científico

Pré-textual	Título, Subtítulo (se houver); Autor (e autores); Resumo na língua do texto; Palavras-chave.
Textual	Introdução (delimitação do tema, objetivo, finalidade, ponto de vista); Desenvolvimento (fundamentação teórica, metodologia usada, resultados obtidos, discussão realizada); Conclusão (deve dar respostas às questões da pesquisa correspondentes aos objetivos e hipóteses levantadas, recomendações e/ou sugestões).
Pós-textual	Título; Abstract (resumo); Keywords (palavras-chave); Referência; Anexo.

Fonte: NBR 6022: 2003

6.2.1 Título

Deve compreender os conceitos-chave que o tema encerra, e ser numerado para indicar, em nota de rodapé, a finalidade do mesmo.

6.2.2 Autor (es):

O autor do artigo deve vir indicado do centro para a margem direita. Caso haja mais de um autor, os mesmos deverão vir em ordem alfabética, ou se houver titulações diferentes deverão seguir a ordem da maior para a menor titulação. Os dados da titulação de cada, serão indicados em nota de rodapé através de numeração ordinal.

6.2.3 Epígrafe (opcional)

6.2.4 Resumo na Língua Vernácula

É um texto, com quantidade predeterminada de palavras. Devem-se constar: o objetivo do artigo, a metodologia utilizada e os resultados alcançados.

6.2.5 Palavras-chave:

São palavras características do tema que servem para indexar o artigo. Recomenda-se de 3 a 5 palavras.

6.2.6 Corpo do Artigo:

a) Introdução

O objetivo da Introdução é contextualizar o leitor quanto ao tema pesquisado, oferece uma visão global do estudo realizado, esclarece as delimitações, os objetivos e as justificativas que levaram o autor a tal investigação, e ainda, aponta as questões de pesquisa para as quais buscará as respostas. Além disso, deve-se destacar a Metodologia utilizada no trabalho. (BARBA, 2009).

Barba (2009) orienta, de maneira bem sucinta, que na Introdução deve-se apresentar e delimitar a dúvida investigada (problema de estudo - o quê), os objetivos (para que serviu o estudo) e a metodologia utilizada no estudo (como).

b) Desenvolvimento e demonstração dos resultados

Nesta etapa, o pesquisador deverá fazer:

- uma exposição e uma discussão das teorias que foram utilizadas para entender e esclarecer o problema, apresentando-as e relacionando-as com a dúvida investigada;
- apresentar as demonstrações dos argumentos teóricos e/ ou de resultados que as sustentam com base dos dados coletados;

O corpo do artigo pode ser dividido em itens necessários ao desenvolvimento da pesquisa. Faz-se necessário expor os argumentos de forma explicativa ou demonstrativa, através de proposições desenvolvidas na pesquisa, onde o autor demonstra ter conhecimento da literatura básica, do assunto. E ainda, faz-se necessário analisar as informações publicadas sobre o tema até o momento da redação final do trabalho.

Vale ressaltar que, quando o artigo inclui a pesquisa descritiva devem-se apresentar os resultados desenvolvidos na coleta dos dados através das entrevistas, observações, questionários, entre outras técnicas.

b) Conclusão

Após a análise e discussões dos resultados, serão apresentadas as conclusões sobre a pesquisa. E ainda, devem-se evidenciar, segundo Barba (2009),

com clareza e objetividade as deduções extraídas dos resultados obtidos ou apontadas ao longo da discussão do assunto. Neste momento são relacionadas às diversas ideias desenvolvidas ao longo do trabalho, num processo de síntese dos principais resultados, com os comentários do autor e as contribuições trazidas pela pesquisa.

Cabe ainda, lembrar que a conclusão é um fechamento do trabalho estudado, respondendo às hipóteses enunciadas e aos objetivos do estudo, apresentados na Introdução, onde não se permite que nesta seção sejam incluídos dados novos, que já não tenham sido apresentados anteriormente. (BARBA, 2009).

Não se devem esquecer as principais características essenciais a uma boa conclusão: essencialmente, brevidade e personalidade. E por isso, nesta etapa, não se devem fazer citações.

6.2.7 Abstract (Resumo na língua estrangeira)

O Abstract é o resumo traduzido para o inglês, sendo que alguns periódicos aceitam a tradução em outra língua. Recomenda-se a Língua Inglesa nos Artigos Científicos do IESUR.

6.2.8 Keywords (Palavras-chave)

Seguir a mesma orientação do item 5.2.5.

6.2.9 Referências

Referências são um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diferentes tipos de materiais. As publicações devem ter sido mencionadas no texto do trabalho e devem obedecer as Normas da ABNT 6023/2002. Trata-se de uma listagem dos livros, artigos e outros elementos de autores efetivamente utilizados e referenciados ao longo do artigo.

7 BANNER

A apresentação gráfica do banner deverá conter os seguintes itens:

- 1º Logo da instituição (lateral esquerda superior);
- 2º Título da pesquisa (ao lado do logo da instituição centralizado);
- 3º Nome (em CAIXA ALTA) seguido dos sobrenomes
- 4º Nome (em CAIXA ALTA) do(s) professore(s) orientador(es) (posicionado abaixo dos nomes dos autores);
- 5º O nome do curso de Pós- graduação posicionado abaixo do título da pesquisa;
- 6º Introdução;
- 7º Desenvolvimento: (Objetivos/ Material e Métodos/Resultado e Discussão)
- 8º Considerações Finais ou Conclusão;
- 9º Referências.

OBSERVAÇÕES:

As medidas do banner deverão ser padronizadas de tal forma que sejam visíveis a 2,0 metros de distância. Assim, deverá medir: 120 cm de altura X 90 cm de largura

A fonte utilizada para a estruturação do banner também deverá ser visível a pelo menos 2,0 metros de distância;

As margens devem ter 2,0 cm em toda a extensão da margem do trabalho e na separação dos itens do painel.

Título (Caixa Alta e Fonte: Arial 51)

AUTOR (es) e ORIENTADOR(es) - Caixa alta e Fonte: Arial 42.

Curso de graduação em xxxxxxxxxxx (Fonte: Arial 42)

INTRODUÇÃO (Título em Caixa Alta) - Título e Texto Fonte: Arial 30.

Na introdução deve-se expor a finalidade e os objetivos do trabalho de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado. De modo geral, a introdução

deve apresentar o assunto de objeto de estudo, o ponto de vista sob o qual o assunto foi abordado, trabalhos anteriores que abordam o mesmo tema e as justificativas que levaram a escolha do tema.

Objetivo (Título em Caixa Alta) - Título e Texto Fonte: Arial 30.

Aqui deverá ser exposto o objetivo do trabalho de forma clara e concisa.

Material e Métodos (Título em Caixa Alta) - Título e Texto Fonte: Arial 30.

Nesta sessão, o aluno definirá o tipo de pesquisa e os procedimentos metodológicos: Amostra, Instrumentos de Coleta de Dados e Classificação dos Dados; justificando-os a partir do objetivo do trabalho.

Resultados e Discussão ou Desenvolvimento (Título em Caixa Alta) - Título e Texto Fonte: Arial 30.

Nesta parte, serão discutidos os resultados encontrados e a relevância deles para a construção do conhecimento considerando a teoria pesquisada e os resultados levantados.

Conclusão ou Considerações Finais (Título em Caixa Alta) - Título e Texto Fonte: Arial 30.

Parte final do texto onde se apresentam os resultados ou as considerações finais correspondentes aos objetivos que partem do problema. Nesta etapa deve ser feita uma autocrítica em relação ao estudo como um todo. As conclusões devem responder às questões da pesquisa, correspondentes aos objetivos. Deve ser breve podendo apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

REFERÊNCIAS (Título em Caixa Alta) - Título e Texto Fonte: Arial 26.

As REFERÊNCIAS, CITAÇÕES, E ILUSTRAÇÕES deverão seguir as recomendações vigentes da ABNT.

8 LINGUAGEM E FORMATAÇÃO DO TEXTO

Tendo em vista que a Monografia se caracteriza por ser um trabalho extremamente sucinto, exige-se que tenha algumas qualidades: linguagem correta e precisa, coerência na argumentação, clareza na exposição das ideias, objetividade, concisão e fidelidade às fontes citadas. Para que essas qualidades se manifestem é necessário, principalmente, que o autor tenha conhecimento a respeito do que está escrevendo.

Quanto à linguagem científica, é importante que se analisem os seguintes procedimentos na Monografia científica:

- Deve-se redigir em 3ª pessoa do singular (impessoalidade e imparcialidade);
- A linguagem deve ser objetiva, não se devem usar expressões como “eu penso”, “eu acho”, “parece-me”, é subjetivo e não há valor científico;
- a linguagem científica é informativa, de ordem racional, firmada em dados concretos, onde se podem apresentar argumentos de ordem subjetiva, porém dentro de um ponto de vista científico;
- O vocabulário deve ser técnico deve ser claro e preciso;
- A correção gramatical é indispensável, deve-se procurar relatar a pesquisa com frases curtas, evitar muitas orações subordinadas, intercaladas com parênteses, num único período. O uso de parágrafos deve ser dosado, isso dependerá das abordagens necessárias.
- Os recursos ilustrativos como gráficos estatísticos, desenhos, tabelas são considerados como figuras e devem ser criteriosamente distribuídos no texto, tendo suas fontes citadas em notas de rodapé. (PÁDUA, 1996, p. 82 apud BARBA, 2009).

8.1 CRITÉRIOS GERAIS PARA REDAÇÃO

Na redação de documentos técnico-científicos e acadêmicos existe uma preferência com relação a aspectos como o tempo verbal utilizado e a forma de escrever números, abreviaturas, siglas, símbolos.

8.1.1 Conjugação verbal

O texto é a descrição de um trabalho já executado, portanto em grande parte é escrito no passado. É recomendável o uso do pretérito perfeito na exposição das observações, inclusive revisões bibliográficas, metodologia empregada, resultados e conclusões obtidas.

Exemplo: “Costa e Penna desenvolveram um software...”, “... foram diagnosticados...”

O uso do verbo no presente é adequado quando a frase expressa ou faz referência a um conceito ainda aceito ou a condições estáveis.

Exemplo: “o software livre é recomendado...”

O uso da voz passiva e o de pronomes no plural para designar o autor tornaram-se habituais porque é um recurso elegante, exprime modéstia. Soaria presunçoso dizer “... analisei as amostras e concluí que...”, seria mais adequado escrever “depois de analisadas as amostras concluiu-se que...” ou ainda “depois de se analisarem as amostras concluiu-se que...”. O importante é que escolhida a forma de redação, esta seja coerente ao longo de todo o texto. Entretanto, há que se tomar cuidado com o uso indiscriminado da voz passiva.

8.1.2 Números

Recomenda-se o uso de algarismos arábicos para indicar quantidades, este formato, enfatiza a precisão. Normalmente, só se escreve por extenso os números que começam frases. Especificamente, para quantidades seguidas de unidades padronizadas, é obrigatório o uso de algarismos, exemplo 6gr, 18m, 5ml, observe que sem espaçamento entre eles. O mesmo ocorre com as porcentagens: 5%, 30%... Usa-se a forma mista para grandes quantidades: 2 mil, 4,5 milhões, 3 bilhões... Escreve-se por extenso os números ordinais do primeiro ao décimo, a partir do 11^o usam-se algarismos.

Seguindo estes critérios, são usados algarismos na indicação de data: 1989, dia 09, 11.02.1957, 11/02/1957...

Admite-se o mês por extenso, se for a preferência: 11 de fevereiro de 1957. A exceção ocorre quando se indica os primeiros 10 dias do mês usando a forma

ordinal: “No segundo dia útil ocorre a transferência...” Para indicação de século usa-se algarismo romano.

Com relação às horas, indica-se no formato de 0 a 23 horas. Não se costuma abreviar a palavra horas para horários redondos: “A reunião está marcada para 14 horas.” Para horas quebradas usa-se uma das 2 opções conforme a necessidade: 13h25min30s ou 20h20 (pode-se suprimir a abreviatura de minutos, caso não haja a especificação de segundos).

Devem-se redigir frações, fórmulas ou equações no meio do texto, preferencialmente, em linha: $1/3$, $2 \frac{1}{2}$. No caso de fórmulas que o texto faz referência a elas mais de uma vez pode-se optar por separá-las uma linha e identificá-las com número sequencial, colocados entre parênteses e alinhados à direita:

8.1.3 Abreviaturas e Siglas

As abreviaturas de palavras e expressões são empregadas quando estas se repetem com frequência ao longo do texto. Entretanto, estas formas devem ser usadas com cuidado para não dificultarem a leitura do texto.

Observe alguns critérios: a) usar sempre abreviaturas e siglas em suas formas padronizadas; b) citar apenas siglas já existentes ou consagradas; c) escrever primeiramente o nome completo seguido da sigla, entre parênteses ou separada por hífen, na primeira vez que for mencionada; d) não são usados pontos nas siglas, nem entre as letras nem no final.

8.1.4 Itálico

Apenas o itálico pode ser utilizado em: a) palavras e expressões em língua estrangeira; b) nomes de espécies em botânica, zoologia e paleontologia; c) títulos de livros, revistas, artigos e outros documentos citados no texto.

8.1.5 Negrito

Recomenda-se o negrito para dar ênfase a letras, palavras e títulos.

8.2 NORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA

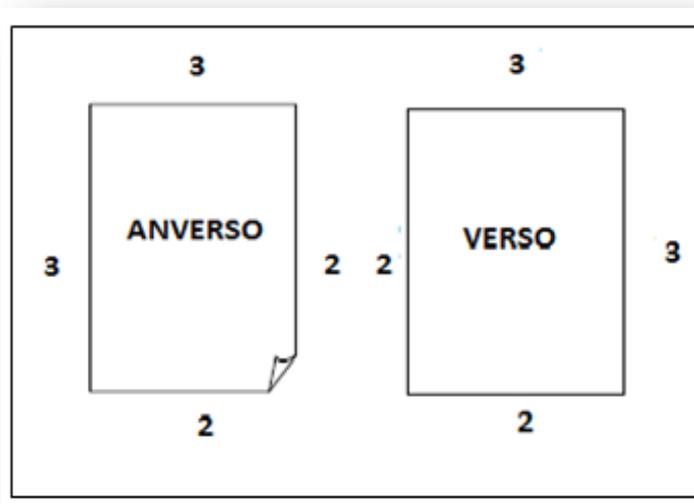
8.2.1 Papel, formato e impressão.

De acordo com a ABNT “**o projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho**”. (ABNT, 2002, p. 5, grifo nosso).

Segundo a NBR 14724:2011, o texto deve ser digitado no anverso da folha, utilizando-se papel de boa qualidade, formato A4, (210 x 297 mm), e impresso na cor preta, com exceção das ilustrações. Utiliza-se a fonte tamanho 12 para todo o texto; e menor para as citações longas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. Não se deve usar, para efeito de alinhamento, barras ou outros sinais, na margem lateral do texto.

Recomenda-se a impressão: anverso (parte interna – elemento pré-textual) e verso e anverso (parte interna – elemento textual); deve ser impresso na cor preta, e cores somente em ilustrações; As margens devem seguir:

Figura 13 – Orientação para margem



Fonte: NBR 14724:2011

Anverso

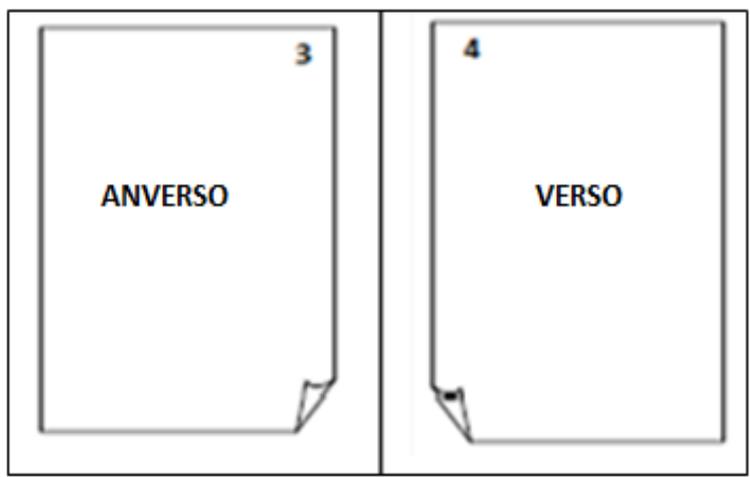
- superior e esquerda 3cm
- inferior e direita 2cm

Verso

- superior e direita 3cm
- inferior e esquerda 2cm

8.2.2 Paginação

Figura 14 – Orientação para paginação



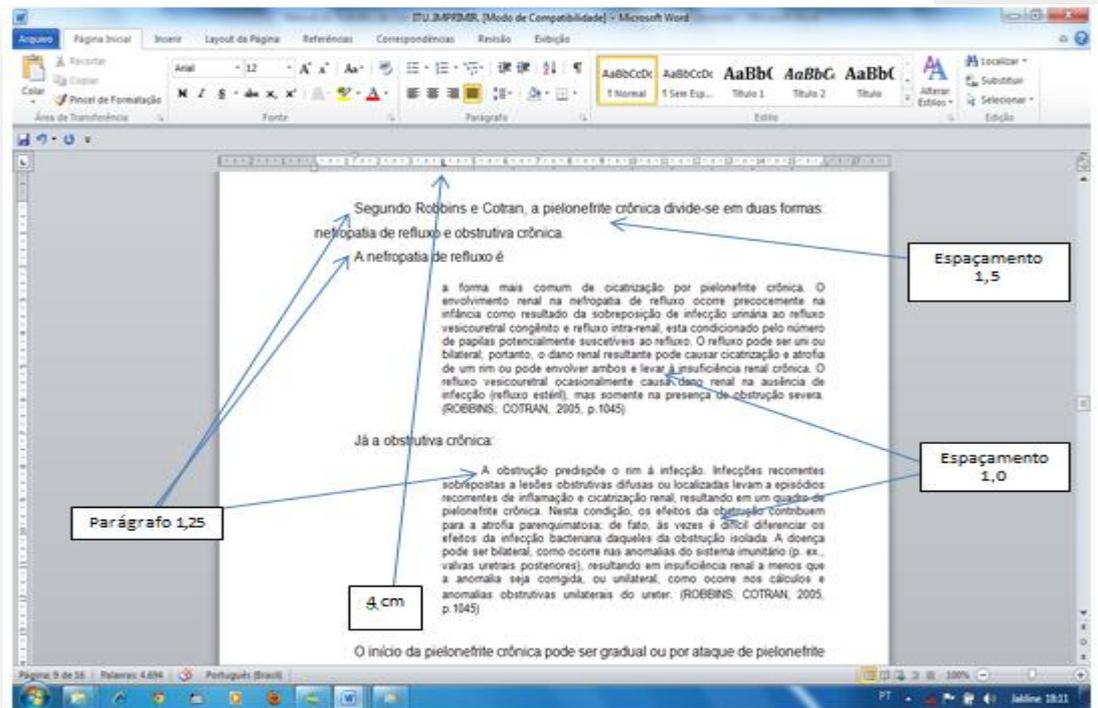
Fonte: NBR 14724:2011

Segundo as recomendações da NBR 14724:2011, todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas; a página da ficha catalográfica (verso da folha de rosto) não deve ser contada; não são contados os elementos da parte externa, o número da página deve ser a 2 cm da borda superior e direita (anverso) e a 2 cm da borda superior e esquerda (verso); contam-se as páginas dos elementos pré-textuais, insere-se o número a partir da primeira folha textual (Introdução).

8.2.3 Espaçamento

O espaçamento entre as linhas é de 1,5 cm. As notas de rodapé, o resumo, as referências, as legendas de ilustrações e tabelas, as citações textuais acima de três linhas, devem ser digitadas em espaço simples de entrelinhas.

Figura 15 – Padrão dos Espaçamentos



Fonte: FAAR, 2012 (elaboração nossa)

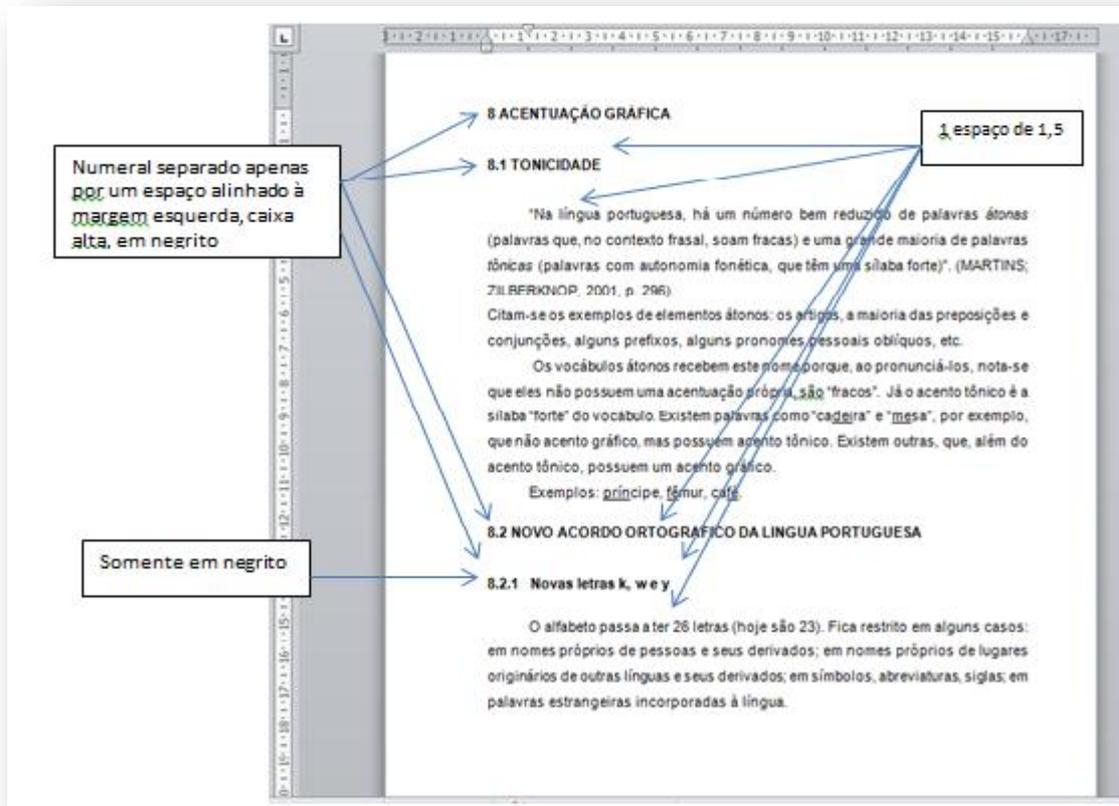
Observações:

- se houver parágrafo, deve-se mantê-lo;
- neste tipo de citação não se deve colocar aspas;
- afastar 4cm da margem, espaçamento simples, tamanho 10
- colocar no final da citação: nome do autor, data e página.

8.2.4 Divisão do texto

Na numeração das seções devem ser utilizados algarismos arábicos. O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe foi atribuído na sequência do assunto, com um ponto de separação: 1.1; 1.2

Figura 16 – Divisão do texto



Fonte: FAAr, 2012 (elaboração nossa)

Recomendam-se:

- os títulos das seções primárias devem ser grafados em caixa alta, com fonte 12, em negrito, precedidos do indicativo numérico correspondente;
- os títulos das seções secundárias devem ser grafados em caixa alta, com fonte 12, em negrito, precedidos do indicativo numérico correspondente;
- os títulos das seções terciárias e quaternárias devem ser grafados somente a inicial maiúscula do título, com fonte 12, em negrito, precedido do indicativo numérico correspondente.
- Os títulos de seções primárias devem começar em **página ímpar (anverso)**. (NBR 14274:2011).

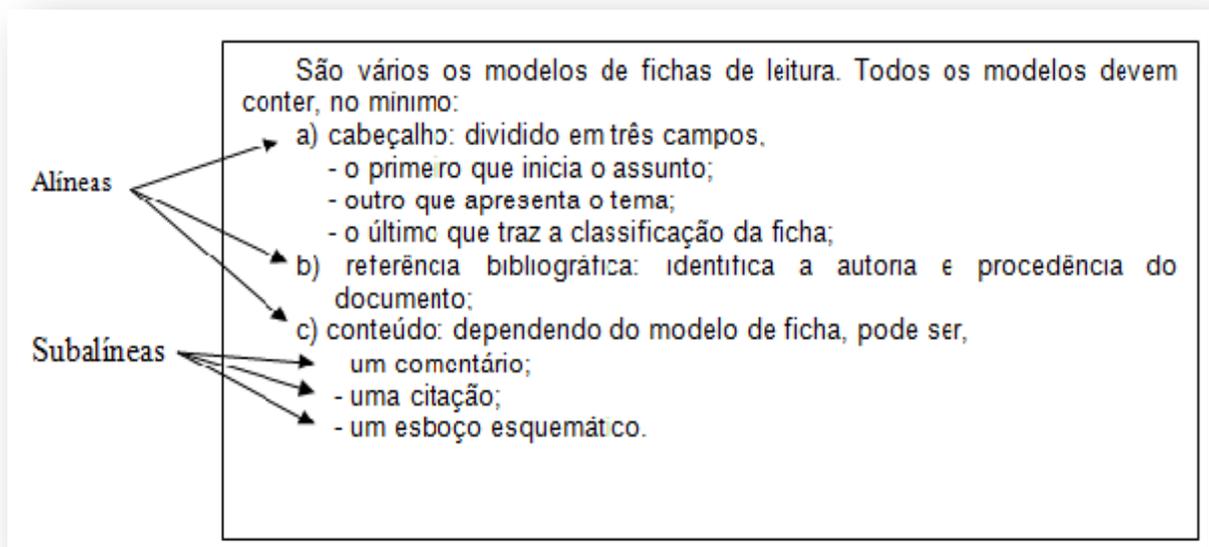
É importante lembrar que é necessário limitar-se o número de seção ou capítulo em, no máximo até três vezes; se houver necessidade de mais subdivisões, estas devem ser feitas por meio de alíneas.

8.2.5 Alíneas

As alíneas são utilizadas no texto quando necessário, obedecendo à seguinte disposição:

- a) no trecho final da sessão correspondente, anterior às alíneas, termina por dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses;
- c) a matéria da alínea começa por letra minúscula e termina por ponto e vírgula; e na última alínea, termina por ponto;
- d) a segunda linha e as seguintes da matéria da alínea começam sob a primeira linha do texto da própria alínea.

Figura 17 – Orientação para alíneas



Fonte: FAAR,2012 (elaboração nossa)

8.2.6 Ilustrações e tabelas

As ilustrações compreendem quadros, gráficos, desenhos, mapas e fotografias, lâminas, quadros, plantas, retratos, organogramas, fluxogramas, esquemas ou outros elementos autônomos e demonstrativos de síntese necessários à complementação e melhor visualização do texto. Devem aparecer sempre que possível na própria folha onde está inserido o texto, porém, caso não seja possível, apresentar a ilustração na próxima página. A identificação deve ser feita na parte **superior (NBR 14724:2011)**. Ex.: Figura 1 - Fluxograma do Setor.

Figura 18 – Orientação para ilustração



Fonte: FAAr, 2012 (elaboração nossa)

Quanto às tabelas, elas constituem uma forma adequada para apresentar dados numéricos, principalmente quando compreendem valores comparativos. Conseqüentemente, devem ser preparadas de maneira que o leitor possa entendê-las sem que seja necessária a recorrência no texto, da mesma forma que o texto deve prescindir das tabelas para sua compreensão. Recomendam-se, pois, seguir, as normas do IBGE:

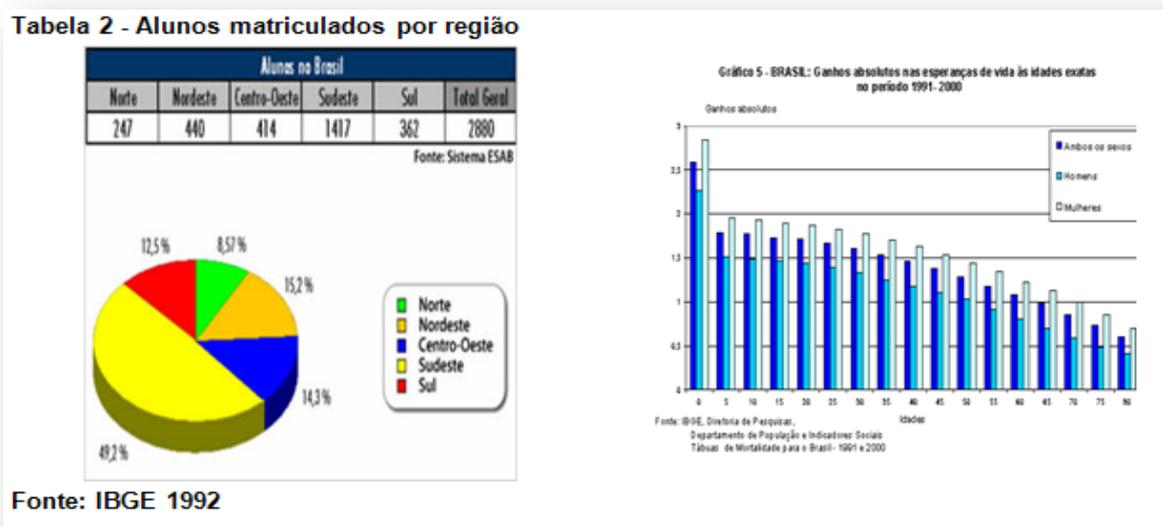
- a) a tabela possui seu número independente e consecutivo;
- b) o título da tabela deve ser o mais completo possível dando indicações claras e precisas a respeito do conteúdo;
- c) o título deve figurar acima da tabela, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem no texto, em algarismos arábicos;
- d) a tabela deve ser inserida o mais próximo possível ao texto onde foi mencionada;
- e) a indicação da fonte, responsável pelo fornecimento de dados utilizados na construção de uma tabela, deve ser sempre indicada no rodapé da mesma, precedida da palavra “Fonte” – após o fio de fechamento;
- f) notas eventuais e referentes aos dados da tabela devem ser colocadas também no rodapé da mesma, após o fio do fechamento;

g) fios horizontais e verticais devem ser utilizados para separar os títulos das colunas nos cabeçalhos das tabelas, em fios horizontais para fechá-las na parte inferior. Nenhum tipo e fio devem ser utilizados para separar as colunas ou as linhas;

h) no caso de tabelas grandes e que não caibam em uma só folha, deve-se dar continuidade a mesma na folha seguinte; nesse caso, o fio horizontal de fechamento deve ser colocado apenas no final da tabela, ou seja, na folha seguinte. Nesta folha também são repetidos os títulos e o cabeçalho da tabela.

Abaixo, foram exemplificados alguns tipos de tabela que você poderá adotar, dentro das normas do IBGE.

Figura 19 – Orientação para Tabela



Fonte: FAAR, 2012 (elaboração nossa)

8.2.7 Citações

a) Citação Direta

As citações podem ser feitas na forma direta ou na indireta. Na forma direta devem ser transcritas entre aspas, quando ocuparem até três linhas impressas, onde devem constar o autor, a data e a página, conforme o exemplo: “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).

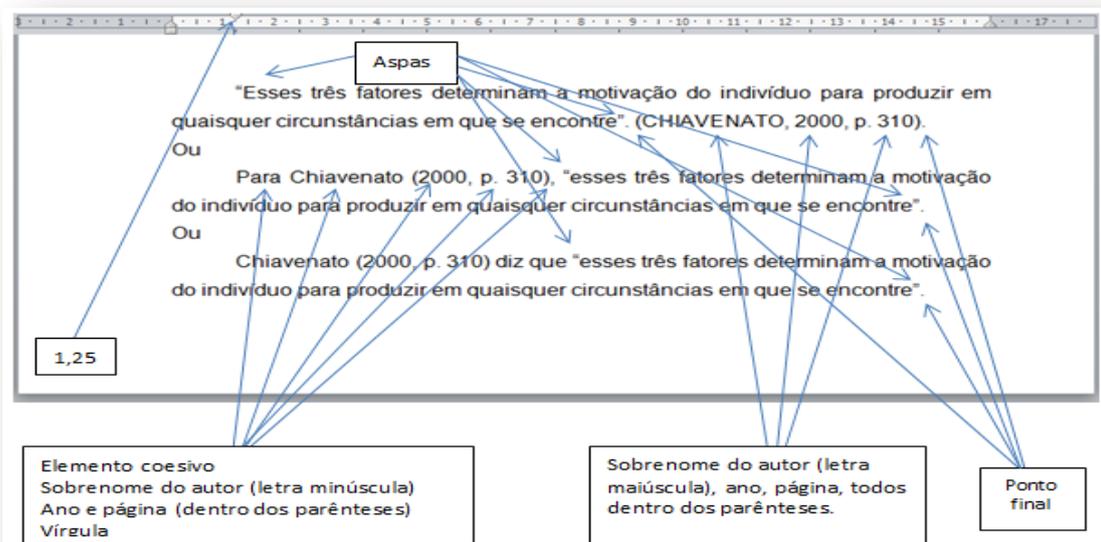
As citações de mais de um autor serão feitas com a indicação do sobrenome dos dois autores separados por dois pontos, conforme o exemplo: Siqueland e Delucia (1990, p. 30) afirmam que “o método da solução dos problemas na avaliação ensino- aprendizagem aponta para um desenvolvimento cognitivo na criança”.

Quando a citação ultrapassar três linhas, deve ser separada com um recuo de parágrafo de 4,0 cm, em espaço simples no texto, com fonte menor:

- Citação Curta

Existem três formas de se fazer a citação curta. Atentem para os detalhes.

Figura 20 – Orientação para citação direta



Fonte: FAAr, 2012 (elaboração nossa)

- Citação Longa

As citações longas (mais de três linhas) devem ser transcritas em bloco separado do texto, com recuo esquerdo de 4 cm a partir da margem, justificado, com a mesma fonte do texto, em tamanho 10 e espaçamento simples. (NBR 10520:2002).

Quando for citar mais de um autor, deve-se colocar:

(SOBRENOME; SOBRENOME, ano, página).

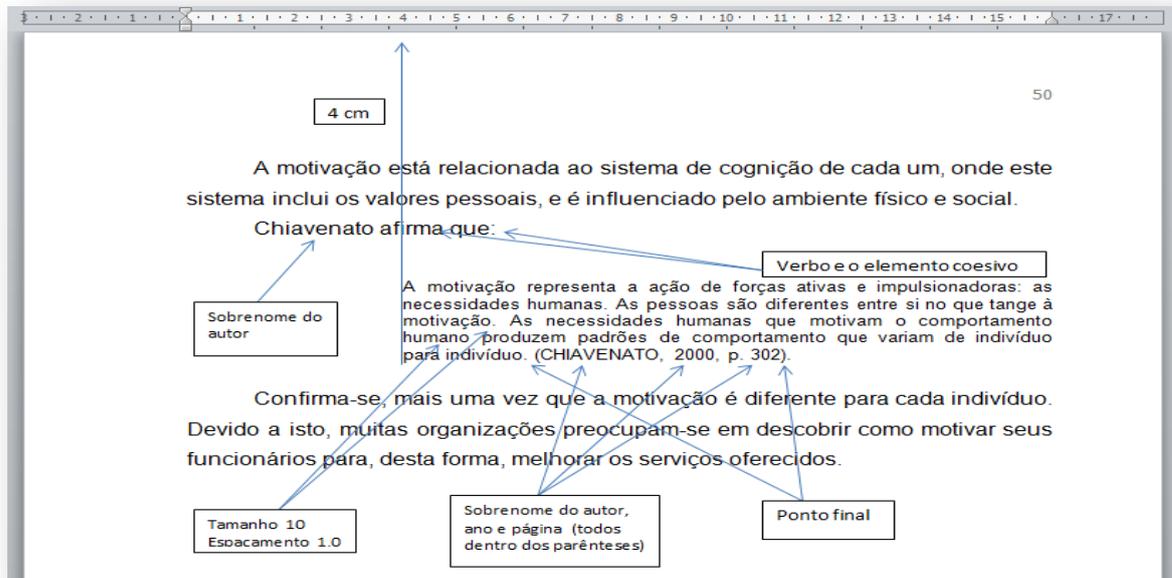
Quando for mais de três autores, coloca-se:

Moura e outros (2011, p. 35) afirmam que:

ou

(MOURA et al, 1994, p. 88)

Figura 21 – Exemplo de citação direta

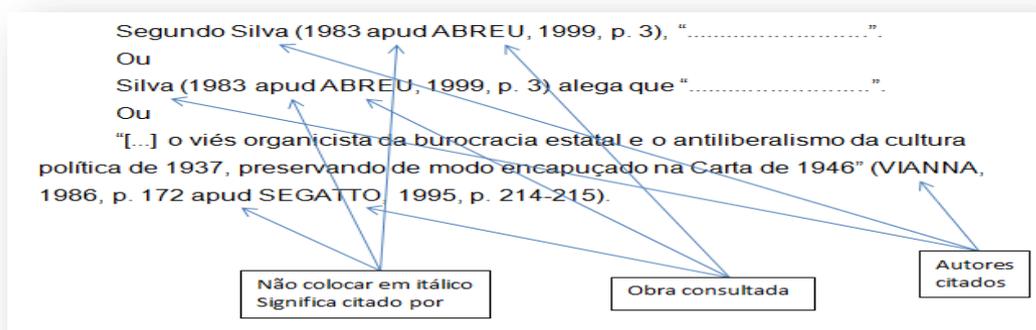


Fonte: FAAr, 2012 (elaboração nossa)

- Citação de citação

É a menção de um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento por ter sido citado em outro trabalho. **Deve-se evitar este tipo de citação, procure sempre consultar o documento original.**

Figura 22 – Exemplo de Citação de citação



Fonte: FAAr, 2012 (elaboração nossa)

- Citação Indireta ou Paráfrase

A citação indireta, denominada de conceitual, reproduz ideias da fonte consultada, sem, no entanto, transcrever o texto. É "uma transcrição livre do texto do autor consultado" (ABNT, 2001, p. 2). Este tipo de citação pode ser apresentado por

meio de paráfrase quando alguém expressa a ideia de um dado autor ou de uma determinada fonte. A paráfrase, quando fiel à fonte, é geralmente preferível a uma longa citação textual, mas deve, porém, ser feita de forma que fique bem clara a autoria. Neste caso, citam-se as fontes consultadas e as referenciam no final do trabalho. Exemplo de citação indireta:

Figura 21 – Exemplo de paráfrase

Acrescente-se a isso o aspecto relacionado à coerência ecológica. As pesquisas apontam vários benefícios de natureza ecológica. Destacam-se os atributos de sustentabilidade da floresta quanto à proteção dos solos tropicais; poder tampão do sombreamento na proteção do cacau; estabelecimento de mecanismos interativos; controle natural de plantas invasoras; aproveitamento racional dos fatores espaço e luz; reciclagem de nutrientes. (ALMEIDA, 2010, p. 9).

Fonte: FAAR, 2012

- Informação verbal

Quando houver necessidade de se fazer uma Informação verbal obtida em palestras, debates, comunicações, deve-se indicar entre parênteses a expressão: (informação verbal) e posteriormente, informar em nota de rodapé os dados disponíveis.

- Supressão e Interpolação, acréscimos ou comentários []

Deve-se indicar desta forma [...]. Ela é usada quando parte do parágrafo a ser citado que não é relevante, pode ser utilizada no início, meio ou no final da citação. Já a Interpolação (acrécimo) deve ser usada quando o autor faz algum comentário sobre o texto que está sendo citado. Neste caso, ele assume a responsabilidade de tal interferência. Esta deve ser colocada entre colchetes.

- Ênfase ou destaque

Utilizar grifo ou negrito ou itálico. Neste caso, a FAAR recomenda a utilização do itálico para palavras estrangeiras. Em caso de citações diretas, deve-se usar a expressão grifo nosso entre parênteses, após a citação. Se o destaque tenha sido feito pelo autor da citação, utilizar a expressão grifo do autor entre parênteses. No caso de tradução efetuada pelo autor do trabalho, utilizar a expressão tradução nossa entre parênteses.

8.2.8 Notas de Rodapé

As notas de rodapé destinam-se a prestar esclarecimentos, tecer considerações, que não devem ser incluídas no texto, para não interromper a sequência lógica da leitura.

Refere-se aos comentários e/ou observações pessoais do autor e são utilizadas para indicar dados relativos à comunicação pessoal.

As notas são reduzidas ao mínimo e situar em local tão próximo quanto possível ao texto. Para fazer a chamada das notas de rodapé, usam-se os algarismos arábicos, na entrelinha superior sem parênteses, com numeração progressiva nas folhas, devem ser separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 5 cm, digitadas em espaço simples em tamanho 10. (NBR 14724:2011).

As informações das Notas de Rodapé devem limitar-se ao mínimo necessário.

Atenção, a obra que for referenciada no transcrito do trabalho em Nota de Rodapé já está identificada, por esta razão não precisa ser novamente listada no conjunto das Referências Bibliográficas. Nestas referências, serão listadas aquelas obras que foram usadas, mas não foram mencionadas no decorrer do trabalho.

Dividem-se em dois tipos:

a) notas de referência: são as que identificam as fontes consultadas ou que remetem a outras obras.

b) notas explicativas: quando apresentam observações, acréscimos ou comentários complementares para prestar esclarecimentos, comprovar ou justificar uma afirmação que não pode ser incluída no texto, ou, até mesmo, para remeter o leitor a outras partes do trabalho.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027**: Informação e documentação - Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

BARBA, Clarides H. **Orientações básicas na elaboração do artigo científico**. Disponível em: <www.unir.br/html/pesquisa/Pibic/Elaboracao%20de%20Artigo%20Cientifico2006.doc>. Acesso em: 18 fev. 2009.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico: Elaboração e Formatação**. 14. ed. Porto Alegre: s.n., 2008.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3.ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. 61 p.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português Instrumental**. 22. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2005.

ANEXOS

ANEXO A – MODELO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE



TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

José da Silva Platão, docente do Curso de Sistemas de Informação das Faculdades Associadas de Ariquemes (FAAr), aceito João da Silva, discente do curso, como orientando para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, a partir desta data até o seu término.

Ariquemes, de de

Assinatura do Docente

Assinatura do Discente

ANEXO B – MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA



TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DOCENTE ÀS NORMAS DE ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

_____ neste ato de orientador do Trabalho de Conclusão de Curso, do _____, discente do curso de Sistemas de Informação tomo ciência e assumo a concordância com os termos da orientação do TCC citados abaixo:

- apresentar o Cronograma de Orientação do TCC à Coordenação do Curso;
- auxiliar o discente na escolha do tema a ser abordado para a realização do TCC;
- auxiliar o discente na elaboração e revisão do projeto do TCC bem como em sua versão final;
- reunir-se com o discente orientando para a discussão no avanço da pesquisa e para a elaboração dos Relatórios Periódicos de Orientação (Anexo), uma vez por semana;
- apresentar o Relatório Periódico de Orientação à Coordenação, mensalmente;
- as atividades de Orientação de TCC's estão inclusas na carga horária complementar atribuída ao docente para a realização de atividades extraclasse;
- declinar da orientação, por motivo justificado em até ____ antecedentes da data da defesa e arguição do trabalho. Para tal o professor deverá redigir uma carta explicitando suas razões e protocolá-la na Coordenação do Curso de _____

Assinatura do Docente

ANEXO C – MODELO DA SÚMULA DO PROJETO



PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ENFERMAGEM

SÚMULA DO PROJETO DE TCC	
Nome do Autor	
Nome do Orientador (a)	
Titulação do Orientador (a)	() Bacharel () Especialista () Mestre () Doutor () PhD
Tipo de estudo	() Revisão Bibliográfica
	() Coleta de Dados
	() Estudo Experimental com Seres Humanos e/ ou Animais
	() Estudo Experimental sem envolvimento de Seres Humanos e/ou Animais
Tipo de pesquisa	
Título do TCC	
Relevância do TCC/ Justificativa	

Instruções Gerais	
Somente para os trabalhos de Coleta de Dados	Entregar em anexo, uma autorização datada e assinada pelo responsável da unidade concedente das informações
Somente para os Estudos Experimentais envolvendo seres humanos e/ou animais	Entregar Projeto de Pesquisa para ser encaminhado à Coordenação;
Somente para os Estudos Experimentais não envolvendo seres humanos e/ou animais	Entregar um Anexo Descritivo, detalhando os materiais e equipamentos necessários, Cronograma das Atividades e necessidades e entregar à Coordenação do Curso;

Ariquemes, ____ de _____ de 2009

Professor-Orientador (a)

Discente

ANEXO D – MODELO DE CONTROLE DE ORIENTAÇÕES



CONTROLE DE ORIENTAÇÕES DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CURSO	
ACADÊMICO	
PROFESSOR (A) ORIENTADOR (A)/ PROFESSOR(A) DO TCC	

ÁREA DE PESQUISA	
TEMA DA PESQUISA	
TÍTULO (Delimitação)	
MÊS DE REFERÊNCIA	

DATA DE ATENDIMENTO	ASSUNTO ABORDADO	ASSINATURA ORIENTADOR/ PROFESSOR DO TCC	ASSINATURA DO ACADÊMICO

Data de Recebimento	
Assinatura do Coordenador de Curso	

ANEXO E – MODELO DE AVALIAÇÃO DO DOCENTE



FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR E DO
PROFESSOR DO TCC

SUGESTÃO

TEMA	
ALUNO AVALIADO	
ITENS A SEREM AVALIADOS	NOTA
*Cumprimento de prazos	
*Cumprimento de cronograma	
*Cumprimento de tarefas	
*Evolução das competências individuais	
*Realização das correções	
*Postura e senso críticos	
*Capacidade de síntese	
* Iniciativa	
Avaliação final do professor da disciplina – 10 pontos	

*sugestões de critérios para os orientadores

Considerações:

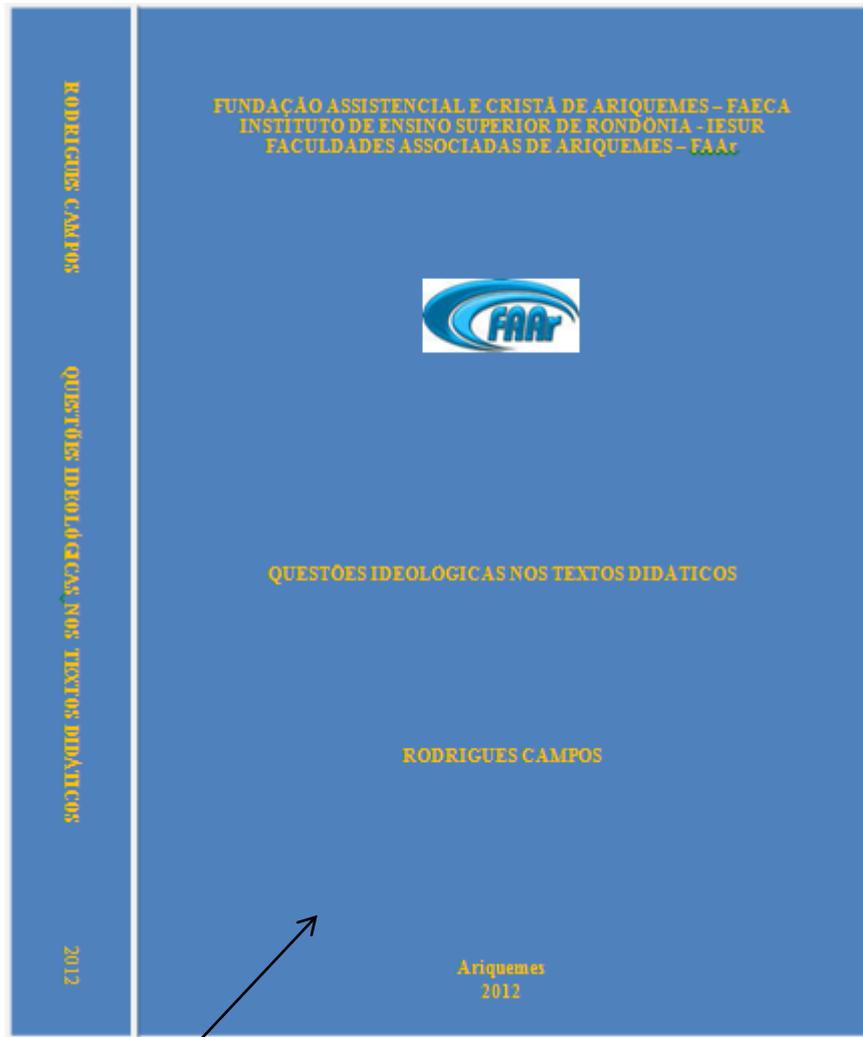
Declaro, para fins de liberação de TCC que o aluno acima cumpriu as exigências mínimas sob minha Orientação.

Professor Orientador

Professor do TCC

Data _____/_____/_____

ANEXO F – MODELO PARA ENCADERNAÇÃO DA VERSÃO FINAL E LOMBADA



Observação: deverão ser observadas as cores de cada Curso