



RESOLUÇÃO Nº 74
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2010

**REGULAMENTA OS TRABALHOS ACADÊMICOS,
REVOGA A RESOLUÇÃO Nº 69 DE 05 DE MARÇO
DE 2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A DIRETORA GERAL DA FACULDADE JOSÉ AUGUSTO VIEIRA, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 14 do regimento da FACULDADE JOSÉ AUGUSTO VIEIRA,

RESOLVE:

Art.1º - Regulamenta unificando os trabalhos acadêmicos dos cursos de graduação (bacharelados e licenciaturas) e pós-graduação da Faculdade José Augusto Vieira – FJAV na forma do Regulamento em anexo, que integra a presente Resolução.

Art. 2º - Ficam aprovados os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII que passam a fazer parte desta Resolução.

Art. 3º - Fica revogada a Resolução 69, de 05 de março de 2009.

Art.4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se

Lagarto/SE, 11 de fevereiro de 2010.

Silmere Alves Santos de Souza
Diretora Geral



REGULAMENTO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS DA FACULDADE JOSÉ AUGUSTO VIEIRA

Artigo 1º - O presente Regulamento disciplina os procedimentos relativos à elaboração, apresentação e avaliação do trabalho de Conclusão de Curso – TCC dos cursos ministrados pela FJAV e demais trabalhos acadêmicos.

Artigo 2º - Na elaboração do TCC o aluno deverá desenvolver uma pesquisa segundo orientações dos respectivos projetos pedagógicos de curso.

Parágrafo Único – A pesquisa consistirá no aprofundamento de uma ou mais técnicas aprendidas no curso, consistindo em levantamento de dados e informações de campo para comprovar conhecimentos adquiridos no curso e explicar sua importância e validade.

Artigo 3º - A estrutura do TCC obedecerá aos critérios estabelecidos no ANEXO I.

Artigo 4º - O TCC – Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser apresentado perante a Banca Examinadora, constituída por 3 membros, presidida pelo ORIENTADOR do TCC e dois professores convidados, preferencialmente da Instituição, cujos critérios de avaliação serão os seguintes:

- I. O trabalho escrito terá valor de até 10 pontos com (peso 2). A apresentação valerá até 10 pontos com (peso 1);
- II. Será aprovado o aluno que obtiver no mínimo 5 pontos referente a média ponderada do trabalho escrito e apresentado;
- III. O aluno que obtiver média inferior a 5 pontos terá 30 dias de prazo para apresentar novo trabalho, que passará por nova avaliação do coordenador de TCC.
- IV. Caso seja constatado plágio nos TCCs o aluno será reprovado devendo repetir a disciplina.

Parágrafo Único: O TCC poderá ser apresentado em seminário ou outros eventos promovidos pelos respectivos cursos, obedecidos aos mesmos critérios de avaliação disposto no artigo 5º, desta Resolução.

Artigo 5º - São atribuições do Coordenador de Curso relacionadas ao TCC – Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. Coordenar e auxiliar os professores orientadores de TCC, supervisionando as etapas;
- II. Devolver os TCCs com média inferior a 5 pontos;
- III. Repassar à secretaria de Registro Acadêmico os resultados para lançamento das notas;
- IV. Encaminhar à Direção Geral os trabalhos considerados inovadores, aplicáveis e considerados excelente para avaliação de publicação ou não.



Artigo 6º - São atribuições do professor orientador de TCC:

- I. Disponibilizar endereço eletrônico (email) ao aluno orientando;
- II. Disponibilizar calendário de orientações conforme ANEXO VIII;
- III. Presidir as bancas de defesa;
- IV. Assinar termo de compromisso de orientação de conformidade com os modelos constantes dos anexos II e III desta Resolução;
- V. Preencher o controle de frequência de conformidade com o anexo IV desta Resolução;
- VI. Ter 05 (cinco) encontros individuais de 50 minutos com cada aluno orientando, 3 presenciais e 2 online.
- VII. Verificar a existência de plágio nas produções monográficas.

Parágrafo Único: Cada professor orientador terá de 3 a 8 orientandos por semestre.

Artigo 7º - São atribuições do aluno orientando de TCC:

- I. Disponibilizar endereço eletrônico (email) ao seu professor orientador;
- II. Cumprir calendário de orientações conforme ANEXO VIII;
- III. Comparecer à banca de defesa de seu TCC no horário e dia estabelecidos;
- IV. Assinar o termo de compromisso de orientação de conforme ANEXO III e IV;
- V. Comparecer aos 05 (cinco) encontros individuais com o seu professor orientador. Caso falte a 02 (dois) encontros estará automaticamente reprovado;
- VI. Entregar 03(três) vias encadernadas em espiral, na secretaria de cada curso, via PROTOCOLO até o dia 05 de junho, no primeiro semestre e até o dia 05 de novembro, no segundo semestre. Caso as datas coincidam com sábado, domingo ou feriado os trabalhos deverão ser entregues no primeiro dia útil imediato posterior;
- VII. Após a defesa diante da banca examinadora o aluno deverá entregar a versão final na secretaria de cada curso, via ofício, 01 (uma) cópia encadernada na cor do curso e 02(duas) cópias em CD-Rom;
- VIII. Assinar o termo de autorização para publicação do Trabalho de Conclusão de Curso no site da FJAV.

Artigo 8º - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Profa. Ma. Silmere Alves Santos de Souza
Diretora Geral

Profa. Esp. Geraldine Leal Martins Almeida
Diretoria Acadêmica

Christiane Rocha Santos Silva
Diretora Administrativo-Financeira



Prof. Me. Adalberto de Oliveira Brandão
Coordenadora do Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão - NUPPEX

Profa. Esp. Maria Claudice Almeida Rocha
Coordenadora Geral das Licenciaturas / ISE

Profa. Esp. Maria Claudice Almeida Rocha
Coordenadora do Serviço de Apoio Pedagógico – SAP

Prof. Me. Augusto César Vieira dos Santos
Coordenador do Curso de Administração

Prof. Esp. Luzinaldo Santos Xisto
Coordenador do Curso de Ciências Contábeis

Prof. Me. Almir Souza Vieira Junior
Coordenador do Curso de Geografia

Prof. Esp. Robério Viana de Souza
Coordenador do Curso de Engenharia de Produção

Prof. Me. Ana Lúcia Simões B. Fonseca
Coordenadora do Curso de Letras/Inglês

Prof. Me. Ricardo Nicasso Benito
Coordenador do Curso de Matemática

Prof. Me. Alberto Souza Garcia
Coordenador do curso de História

Profa. Ma. Ana Luiza Melo de Almeida
Coordenadora do Curso de Serviço Social

Prof. Me. José Aélío de Oliveira Júnior
Coordenador do Curso de Sistemas de Informação



FUNDAÇÃO JOSÉ AUGUSTO VIEIRA
FACULDADE JOSÉ AUGUSTO VIEIRA



**Diretrizes e Normas para a Elaboração e
Apresentação de Trabalhos Acadêmicos e de
conclusão de curso**

ANEXO I

LAGARTO
2010



FICHA TÉCNICA

APROVADO PELO CONSEPE EM: 11 de fevereiro de 2010

1ª Revisão (2010): Profa Ma. Silmere Alves Santos de Souza
Prof. Me. Adalberto de Oliveira Brandão

REVISÃO ORTOGRÁFICA: Profa. Ma. Ana Lúcia Simões B. Fonseca

Elaboração (2009): Profª. Ma. Luciana Novais dos Santos

Colaboração:

Profa. Ma. Jussara Maria Viana Silveira

Profa. Maria Cristina Melo Nascimento

Profa. Ma. Silmere Alves Santos de Souza



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 TÉCNICAS PARA ESTUDAR	17
3 FICHAMENTO/ FICHA DE LEITURA.....	20
4 RESUMO ABNT-NBR 6028, de novembro de 2003.....	21
EXEMPLO DE UM RESUMO INFORMATIVO	23
5 RESENHA.....	24
6 ARTIGO CIENTÍFICO	27
7 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	29
7.1 Formato.....	29
7.2 Espacejamento.....	29
7.3 Margem	30
7.4 Paginação	30
7.5 Numeração progressiva	31
7.6 Parágrafos.....	32
7.7 Notas de rodapé.....	32
7.8 Título sem indicativo numérico	33
8 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	34
8.1 Elementos pré-textuais.....	34
8.1.1 Capa.....	36
8.1.2 Folha de rosto	37
8.1.3 Errata.....	38
8.1.4 Folha de aprovação	39
7.1.2 Dedicatória	39
8.1.4 Dedicatória	39
8.1.5 Agradecimentos	41
8.1.6 Epígrafe.....	42
8.1.7 Resumo (língua vernácula)	43
8.1.8 Resumo em língua estrangeira	43
8.1.9 Lista de Ilustrações.....	43
8.1.10 Sumário	44
8.2 Elementos Textuais	45
8.2.1 Introdução (deve receber o número 1 no trabalho)	45
8.2.2 Desenvolvimento	45
8.2.3 Conclusão	45
8.3 Elementos pós-textuais	46



8.3.1 Referências	46
8.3.2 Apêndices e anexos	52
8.3.4 Glossário	53
9 CITAÇÕES (NBR-10520)	53
9.1 Definições.....	53
9.2 Sistemas de chamada das citações no texto	56
9.2.1 Sistema numérico	56
9.2.2 Sistema autor-data	56
9.3 Regras para apresentação das citações	57
9.3.1 Citações de obras com um só autor	58
9.3.2 Citação com dois ou três autores	58
9.3.3 Citação com mais de três autores	59
9.3.4 Citações de autores com o mesmo sobrenome e data de publicação	59
9.3.5 Citações de um mesmo autor com mesmas datas de publicação.....	59
9.3.6 Citações de vários documentos de um mesmo autor.....	60
9.3.7 Citações de vários autores a uma mesma idéia.....	60
9.3.8 Citação com supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques de parte do texto	60
9.3.9 Citação de canais informais (informação oral)	61
9.3.10 Citação de trabalhos em vias de publicação	61
9.3.11 Citação de obras antigas e reeditadas	62
9.3.12 Citação de Home page ou Web Site	62
9.3.13 Citação de documentos sem data	63
10 ILUSTRAÇÕES	64
Tabelas e quadros.....	65
12 COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA	67
11.2 O CURRÍCULO LATTES.....	68
12 PROCESSO DE ENCADERNAÇÃO.....	69
REFERÊNCIAS.....	70

1 INTRODUÇÃO

No Brasil, o sistema de educação é definido e regularizado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Quanto aos níveis de Educação e Ensino, a LDB estabelece a Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio) e a Educação Superior.

A Educação Superior, segundo a Lei 9394, Capítulo IV, Art. 43, tem por finalidade:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;



VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Diante dessa finalidade, a Metodologia dos Trabalhos Acadêmicos e a Metodologia da Pesquisa Científica têm um papel fundamental, como veremos mais adiante.

Faz-se importante ressaltar que o ensino superior abrange os seguintes cursos e programas:

I - **cursos sequenciais** por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

II - **de graduação**, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III - **de pós-graduação**, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;

IV - **de extensão**, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

Na **graduação** tem-se diversos cursos segundo as grandes áreas do conhecimento científico: Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Humanas, Ciências Sociais e Aplicadas, Engenharias, Multidisciplinar, Linguística, Letras e Artes.

Já na **pós-graduação**, também de acordo com as grandes áreas do conhecimento, temos os níveis de: especialização (1 ano, produto=monografia), o Mestrado Profissional, o Mestrado Acadêmico (2 anos, produto=uma dissertação),



Doutorado (4 anos, produto=uma tese). Cada nível tem uma duração específica e só poderá ser cursado quando da conclusão da graduação.

Em termos de trabalho acadêmico, cada nível de graduação e pós-graduação exigirá de você uma produção científica específica. O **trabalho acadêmico** é um documento que representa o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados, desenvolvido sob a coordenação de um orientador. A ABNT NBR 14724 de 2005, especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Segundo essa norma, os trabalhos acadêmicos são (Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, Trabalho de Graduação Interdisciplinar – TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros).

A tese é um documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. Também é feita sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.

O que demanda, em nossa sociedade, o aumento das exigências de formação e qualificação profissional?

Para Castells (1999)¹ com a inserção da tecnologia da informação no processo de trabalho alteram-se as práticas de trabalho e da organização da produção e passa-se a exigir maior liberdade para trabalhadores mais esclarecidos atingirem maior grau de produtividade alcançando todo o potencial das novas tecnologias. Assim, aumenta a importância dos recursos do cérebro humano no processo de trabalho que exige cooperação, trabalho em equipe, autonomia e responsabilidade dos trabalhadores. Desse modo, a nova tecnologia da informação redefine os processos de trabalho e o perfil dos trabalhadores e, portanto, o

¹ CASTELLS, Manuel. A era da informação: Economia, Sociedade e Cultura. A **Sociedade em Rede**. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

emprego e a estrutura ocupacional. Embora um número substancial de empregos esteja melhorando de nível em relação às qualificações e, às vezes, a salários e condições de trabalho, nos setores mais dinâmicos muitos empregos estão sendo eliminados gradualmente pela automação. Assim, os tipos de emprego mudam em quantidade, qualidade e na natureza do trabalho executado, requerendo uma nova força de trabalho onde os indivíduos e grupos impedidos de adquirir conhecimentos informacionais podem ser excluídos do trabalho ou rebaixados. Conseqüentemente, qualificações educacionais cada vez maiores, gerais ou especializadas, são exigidas nos cargos requalificados da estrutura ocupacional.

Segundo Bauman (2001)², numa vida guiada pela flexibilidade, as principais fontes de lucro tendem a ser, numa escala sempre em expansão, ideias e não objetos materiais. As ideias são produzidas uma vez apenas e ficam trazendo riqueza dependendo do número de consumidores – e não do número de pessoas empregadas e envolvidas na replicação do protótipo. Por outro lado, com os novos modelos de organização da produção, as competências sociais dos trabalhadores passam a ser valorizadas. Além disso, a cultura também está impregnada pelos valores da flexibilidade e direcionam o agir e o pensar dos indivíduos que compõem esta sociedade.

Na dimensão do cotidiano e da cultura das pessoas, Paiva (1995)³ acrescenta que se apresenta nos dias de hoje uma nova consciência que entende a qualidade e efetividade dos conhecimentos adquiridos como fundamentais tanto para os espaços ocupacionais quanto para o cotidiano da população. A autora defende que não há dúvidas quanto à elevação tendencial da qualificação média, consequência das demandas da produção, do consumo, de fortes mudanças introduzidas na organização do cotidiano, das conquistas sociais e culturais associadas a uma era tecnológica de natureza planetária, onde os desafios da vida contemporânea no cotidiano só podem ser enfrentados através do conhecimento efetivo, da capacidade de utilizá-lo e da flexibilidade para adaptá-lo a novas condições, não só no mundo do

² BAUMAN, Zygmunt. **Modernidade Líquida**. Trad. Plínio Detzian. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2001.

³ PAIVA, Vanilda. Inovação tecnológica e qualificação. In. **Educação e Sociedade**. Revista Quadrimestral de Ciências da Educação, nº 50. Editora Cortez, São Paulo, abril de 1995.

trabalho, mas também nas atividades rotineiras e cotidianas. Paiva (2001)⁴ fala de como o nível de qualificação e de conhecimentos da população tenderá a influir na reorganização das políticas sociais e trabalhistas, trazendo a necessidade de pensar um ideal de educação e formação que qualifique não só para o trabalho, mas também para a vida.

Então, se os desafios da vida contemporânea só podem ser enfrentados através do conhecimento efetivo, da capacidade de utilizá-lo e adaptá-lo às novas condições a formação em nível superior, a atitude crítica e científica e a produção do conhecimento terão um peso importantíssimo na definição de qual espaço o indivíduo ocupará no mercado de trabalho.

Nesse sentido, conhecer a Metodologia dos Trabalhos Acadêmicos é imprescindível. E esta não pode ser entendida apenas como uma obrigatoriedade para adquirir um diploma de nível superior.

Rodrigues (2006, p. 20-21)⁵, relaciona muito bem alguns objetivos da Metodologia Científica como disciplina. Segundo ele, através da metodologia científica podemos:

- a) analisar o conhecimento e seus diversos tipos ou abordagens, enfatizando a importância e as características do conhecimento científico;
- b) analisar o método científico, seus tipos e suas características e sua importância para a ciência;
- c) apresentar conhecimentos necessários de procedimentos, técnicas e instrumentais que possibilitem um melhor aproveitamento nos estudos do aluno, como planejamento e disciplina de estudo, leitura e análise de texto, técnicas de sublinhar, esquematizar, resumir e fazer fichamentos, etc;
- d) apresentar fundamentos metodológicos que possibilitem a investigação científica e a elaboração de trabalhos acadêmicos, como pesquisas bibliográficas, artigos científicos, relatórios, projetos de pesquisa, pesquisas científicas, monografias etc;

⁴ PAIVA, Vanilda. Qualificação, crise do trabalho assalariado e exclusão social. In. GENTILE, P. & FRIGOTTO, G. (orgs.) **La Ciudadania Neyada. Políticas de Exclusion en La Educacion y el trabajo**. Buenos Aires: CLASCO, out. 2001

⁵ RODRIGUES, Auro de Jesus. **Metodologia Científica**. São Paulo: Avercamp, 2006.



- e) conhecer normas oficializadas, de instituições especializadas, para a elaboração de trabalhos acadêmicos;
- f) oferecer referenciais teóricos e práticas para desenvolver, no aluno, espírito científico;
- g) apresentar conhecimentos teóricos, técnicos e instrumentos que possibilitem o desenvolvimento de habilidades para trabalhos individuais e em grupo e para apresentação de trabalhos acadêmicos;
- h) contribuir para a formação profissional, no que tange ao aspecto do pensamento crítico, sistemático e analítico, despertando o interesse para a investigação científica e para a solução de problemas;
- i) apresentar referenciais teóricos e práticos que possibilitem ao aluno seguir seu curso de nível superior e vivenciar a vida universitária.

A proposta de desenvolver este Manual de Diretrizes e Normas para a Elaboração e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos na Faculdade José Augusto Vieira surgiu a partir de diversas dúvidas e questionamentos dos alunos no dia-a-dia em sala de aula. O aluno, quando inicia sua graduação, chega um pouco “assustado” com esse universo novo que surgiu diante dele e, na hora em que um professor solicita um Resumo ou Resenha Crítica, isso acaba gerando um desconforto pelas demandas que o novo ambiente universitário requer.

Outro fator importante que motivou a construção deste Manual foi a necessidade de padronizar os trabalhos solicitados pelos professores, já que é comum cada docente ter um padrão, deixando o aluno sem saber qual modelo seguir. O objetivo de um Trabalho Acadêmico, seja qual for a sua natureza - Resumo Crítico, Ensaio, Paper, Artigo, Monografia, dentre outros - é estimular o corpo discente para uma constante reflexão sobre os temas estudados durante o curso, buscando assim despertar o interesse pela leitura, entender as ideias principais contidas em um texto e perceber quais são as ideias secundárias.



Partindo dessas premissas e considerando o advento da globalização, que fez surgir diferentes tipos de tecnologia da informação, é correto afirmar que novos paradigmas foram surgindo, resultando na cobrança e necessidade de indivíduos mais preparados para abarcar as demandas trazidas por essa nova ordem mundial.

Baseado na exposição acima é de grande importância que os estudantes universitários conheçam a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 8 9.394/96, cujo artigo 43 defende que a educação superior tem como uma de suas finalidades a responsabilidade de estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, além de formar indivíduos nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais diversos. Outra questão importante que esta Lei defende é o incentivo do trabalho em pesquisa e investigação científica, capaz de proporcionar ao homem o entendimento do meio em que ele vive.

É fundamental que a pesquisa científica seja vista como um elemento essencial para o desenvolvimento humano, tanto no campo profissional quanto no pessoal. Isso certamente resultará em fatores que facilitam o aprimoramento do indivíduo dentro do seu meio social, já que o conhecimento hoje em dia é visto como um instrumento de propagação de novas teorias, oferecendo como resultado o progresso da ciência em prol da humanidade. Assim sendo, a atual LDB visa suscitar o desejo permanente para o aperfeiçoamento cultural e profissional do estudante, de modo que os problemas atuais do mundo e, em particular, os problemas nacionais e regionais sejam percebidos, estabelecendo com a comunidade uma relação de compromisso e reciprocidade.

Espera-se, portanto, que cada trabalho apresentado na Faculdade José Augusto Vieira esteja amparado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 14.724/2005). Além disso, espera-se que os trabalhos sejam embasados em teorias e fatos, através de uma visão analítico-crítica, como elemento essencial para a verdadeira busca de soluções diante dos problemas que afligem a sociedade atual.



Na próxima seção, apresentamos as técnicas de estudo, as normas para elaboração de resumo, resenha, artigo, trabalho de conclusão de curso e, por fim, a sistemática de defesa e/ou comunicação de trabalhos acadêmicos.

2 TÉCNICAS PARA ESTUDAR

O fato é que a formação superior com qualidade só será alcançada através de um trabalho conjunto entre professor(a) e aluno(a). E no que diz respeito às responsabilidades do aluno, a principal delas é o estudo. Nesse sentido, é preciso gostar de estudar e criar hábitos de leitura.

Rodrigues (2006, p. 36) disponibiliza algumas orientações metodológicas para um melhor aproveitamento nos estudos. São elas:

- a) ter claro o objetivo que se pretende alcançar no curso e se comprometer com ele;
- b) estudar todos os assuntos indicados pelos professores, pois todos têm seu grau de importância;
- c) procurar indicações de materiais complementares que possam contribuir nos estudos;
- d) estudar visando compreender o texto;
- e) estabelecer horários para estudar;
- f) revisar os conteúdos trabalhados em sala de aula;
- g) estudar em um local que possa dar condições à compreensão do texto, de preferência um lugar tranquilo, bem iluminado e silencioso;
- h) fazer intervalos de 10 a 20 minutos durante a leitura;
- i) criar o hábito de estudar;
- j) quando não entender o assunto, perguntar ao professor;
- k) organizar uma biblioteca pessoal e frequentar a biblioteca da faculdade.

Ainda a partir das ideias de Rodrigues (2006,p.37), apresentamos o estudo de um texto, como um procedimento metodológico utilizado para a formação superior de qualidade. As principais contribuições do estudo de um texto são:

- a) possibilitar a aquisição e a produção de conhecimento;
- b) prover subsídios para a elaboração de trabalhos acadêmicos;
- c) conduzir a análise e a interpretação de textos;
- d) permitir a utilização de métodos e técnicas de estudo.

Antes de iniciar o estudo de um texto:

- É preciso ter consciência do contexto histórico-espacial tratado no texto para se fazer uma boa análise e interpretação do mesmo.

- É preciso ter um contato geral com a obra, através de elementos como: título, autoria, editora, data de publicação, orelhas, capas, sumário, referências, apresentação, prefácio e introdução.
- É preciso definir qual o objetivo e qual a unidade de leitura. Pode ser um livro, um capítulo ou qualquer subdivisão de um livro cujo conteúdo esteja voltado para uma ideia central.

O estudo de um texto pode ser feito por meio de três etapas ou tipos de análises:

- **Análise Textual (1ª Etapa)**

- Primeira leitura do texto.
- Verificação da visão global do texto.
- Obtenção de informações sobre o autor.
- Verificação do contexto histórico-espacial da obra.
- Compreensão do vocabulário, termos técnicos e conceitos utilizados.

- **Análise Temática (2ª Etapa)**

- Segunda leitura do texto.
- Compreensão do texto, sem que haja intervenção no assunto.
- Verificação da problemática apresentada pelo autor.
- Compreensão da ideia central, argumentos, demonstrações e conclusões.
- Compreensão da estrutura lógica do texto.

- **Análise Interpretativa (3ª Etapa)**

- Terceira leitura do texto.
- Interpretação e crítica do texto.
- Verificação da originalidade das ideias do autor.
- Verificação e avaliação da coerência entre problematização, ideia central, objetivos, metodologia, argumentação, demonstração e conclusões.
- Avaliação do texto de maneira global



Durante esse processo é importante a utilização das seguintes técnicas metodológicas:

1º) Técnica de Sublinhar – é utilizada para destacar, organizar e compreender melhor as ideias principais de um texto.

- Você poderá elaborar esquemas, resumir e estudar o texto.
- Não deverá sublinhar parágrafos ou frases inteiras, mas apenas palavras-chave ou grupo de palavras, e ter em mente que elas devem representar as ideias contidas no texto.

2º) Técnica de Esquematizar – o aluno deve hierarquizar as ideias de acordo com a estrutura lógica do assunto.

3º) Técnica de Resumir – consiste em sintetizar as principais ideias de um texto de modo claro e conciso. O aluno poderá utilizar apenas suas palavras, somente as palavras do autor ou tanto as suas palavras quanto as do autor, desde que permaneçam as ideias do texto.

3 FICHAMENTO/ FICHA DE LEITURA

Definição

- É uma técnica que propicia economia de tempo e qualidade no estudo e na pesquisa.
- Uma maneira de o estudante guardar o essencial de um texto, para que tenha essas informações à mão sempre que precisar.
- A ficha pode conter a estrutura do texto e o encadeamento lógico das ideias nele contidas de forma resumida.
- A ficha pode conter citações importantes sobre um determinado tópico.

Função

- Colocar à disposição, de maneira organizada e seletiva, um conjunto de informações de obras já consultadas, imprescindíveis para a elaboração de trabalhos acadêmicos.

Tipos

- Pode ser organizado por autor, por obra ou por assunto.

4 RESUMO ABNT-NBR 6028, de novembro de 2003

Conceito: Apresentação ordenada das principais ideias (centrais, secundárias e pormenores importantes) contidas no texto de um autor, ou ainda, consiste no trabalho de condensação de um texto reduzindo-o a seus elementos de maior importância.

Considerações importantes

- O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único.
- Não resumir antes de ler, compreender, sublinhar e fazer breves anotações à margem do texto.
- Não basta ler uma, duas, ou até três vezes o mesmo texto. É preciso parar para analisá-lo, criticá-lo, discuti-lo, questioná-lo, anotá-lo, sublinhá-lo, retê-lo, rephraseá-lo mentalmente em resumos escritos; é preciso captar com discernimento, analisar, associar, assimilar e reter com tenacidade, crescer através do desenvolvimento interno e não por agregação ou amontoamento desordenado de informações superficiais e assistemáticas.
- Na redação do resumo usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.
- As palavras-chave são separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Quanto a sua extensão

- a) de 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
- b) de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos;
- c) de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves.

Os resumos críticos, por suas características especiais, não estão sujeitos a limite de palavras.

Tipos de Resumos

Resumo Indicativo

- Apresenta em poucas palavras as principais ideias do texto. É uma técnica de grande auxílio ao estudo.
- Boa maneira de compreender e memorizar o texto.
- É uma condensação fiel das ideias contidas em um texto.
- É necessário compreender o conteúdo do texto, antes de resumir.
- Não contém comentários ou julgamentos pessoais.
- Maneira errada de fazer: reproduzir partes ou frases do texto original; elaborar o resumo à medida que se lê o texto.

EXEMPLO DE RESUMO INDICATIVO

RUIZ, João Álvaro. Vocabulário e leitura eficiente. In: _____. **Metodologia Científica**: guia para eficiência nos estudos. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1996, p.41-42

O domínio do vocabulário está diretamente relacionado a uma boa leitura. Tal domínio favorece a compreensão do texto e aumenta a velocidade da leitura. Só o ato de ler pode aumentar o vocabulário. Na leitura de um texto, ao encontrar uma palavra de sentido desconhecido, orienta-se que a palavra seja anotada e ao final da leitura verifique-se o sentido que melhor se coaduna com o respectivo contexto. Para tanto, podem ser consultados dicionários comuns da língua portuguesa e/ou dicionários técnicos.

Resumo Informativo

- Apresenta o objeto, a problemática, os objetivos, os procedimentos, os argumentos, as demonstrações e a conclusão de uma pesquisa realizada.
- Não permite opinião e comentários do autor do resumo.
- É elaborado em um único parágrafo.

EXEMPLO DE UM RESUMO INFORMATIVO

O processo formativo do assistente social passa a ser qualificado e conectado à dinâmica da realidade social contemporânea, o que favorece a atuação crítica e competente desse profissional, a partir de novas habilidades que direcionem a intervenção profissional em favor da efetivação e ampliação dos direitos sociais, da cidadania e da democracia. O estudo sob a perspectiva de gênero analisa a atitude investigativa materializada através da pesquisa social colocada como uma maneira peculiar de ver problemas e construir soluções, pautada nos pressupostos ético-político, teórico-metodológico e técnico-operativo juntamente com aplicações tecnológicas. A pesquisa qualitativa por meio do estudo de caso do subtipo análise situacional, tem por base o período da implementação do Projeto Pedagógico fruto da Revisão Curricular do curso de Serviço Social, desencadeada em âmbito nacional na década de 1990 e, em âmbito local (DSS/UFS) em 1996, o qual culminou com a implementação do Novo Projeto Pedagógico no ano de 2003. O **universo** da pesquisa compõe-se por docentes do DSS/UFS. A **amostragem** do tipo **não-probabilística intencional** define-se a partir de critérios: ser docente do DSS/UFS, estar envolvido em atividades de pesquisa e ou ter/ estar participando da comissão de reforma curricular. O levantamento exploratório de dados do **currículo lattes** dos professores do DSS, no período de 2003-2006, permitiu caracterizar o perfil dos docentes informando os temas e linhas de pesquisas desenvolvidas. Os **dados primários** obtidos por entrevista semi-estruturada, são organizados a partir de um roteiro previamente estabelecido contendo temas relevantes relacionados com as categorias teóricas fundamentais para responder aos objetivos da pesquisa.

PALAVRAS-CHAVE: Trabalho Docente. Gênero. Novas Competências. Formação Profissional. Atitude Investigativa.

5 RESENHA

- É um resumo crítico mais amplo.
- Inclui a biografia ou as credenciais do autor.
- Permite a utilização de opiniões de diversas autoridades científicas em relação à obra do autor estudado.
- Auxilia o pesquisador a selecionar uma obra de seu interesse, pois favorece o conhecimento prévio da obra.

É a apresentação do conteúdo de uma obra, acompanhada de uma avaliação crítica. Expõe-se claramente e com certos detalhes o conteúdo da obra, o propósito da obra e o método que segue para posteriormente desenvolver uma apreciação crítica do conteúdo, da disposição das partes, do método, de sua forma ou estilo e, se for o caso, da apresentação tipográfica, formulando um conceito do livro.

A resenha crítica consiste na leitura, resumo e comentário crítico de um livro ou texto. Para a elaboração do comentário crítico, utilizam-se opiniões de diversos autores da comunidade científica em relação às defendidas pelo autor e se estabelece todo tipo de comparação com os enfoques, métodos de investigação e formas de exposição de outros autores.

Quem é o resenhista

- A resenha, por ser em geral um resumo crítico, exige que o resenhista seja alguém com conhecimentos na área, uma vez que avalia a obra, julgando-a criticamente.

Objetivo da resenha

- O objetivo da resenha é divulgar objetos de consumo cultural - livros, filmes peças de teatro, etc. Por isso a resenha é um texto de caráter efêmero, pois "envelhece" rapidamente, muito mais que outros textos de natureza opinativa.

Veiculação da resenha: A resenha é, em geral, veiculada por jornais e revistas.

Exigências

- Conhecimento completo da obra, não deve se limitar à leitura do índice, prefácio e de um ou outro capítulo.
- Competência na matéria exposta no livro, bem como a respeito do método empregado.
- Capacidade de juízo crítico para distinguir claramente o essencial do supérfluo.
- Independência de juízo; o que importa não é saber se as conclusões do autor coincidem com as nossas opiniões, mas se foram deduzidas corretamente.
- Correção e urbanidade; respeitando sempre a pessoa do autor e suas intenções.
- Fidelidade ao pensamento do autor, não falsificando suas opiniões, mas assimilando com exatidão suas ideias, para examinar cuidadosamente e com acerto sua posição
- A resenha crítica compreende uma abordagem objetiva (onde se descreve o assunto ou algo que foi observado, sem emitir juízo de valor) e uma abordagem subjetiva (apreciação crítica onde se evidenciam os juízos de valor de quem está elaborando a resenha crítica).

A crítica

- A resenha crítica não deve ser vista ou elaborada mediante um resumo a que se acrescenta, ao final, uma avaliação ou crítica. A postura crítica deve estar presente desde a primeira linha, resultando num texto em que o resumo e a voz crítica do resenhista se interpenetram.
- O tom da crítica poderá ser moderado, respeitoso, agressivo, etc.
- Deve ser lembrado que os resenhistas - como os críticos em geral - também se tornam objetos de críticas por parte dos "criticados" (diretores de cinema, escritores, etc.), que revidam os ataques qualificando os "detratores da obra" de "ignorantes" (não compreenderam a obra) e de "impulsionados pela má-fé".

EXEMPLO DE RESENHA

Um gramático contra a gramática

Gilberto Scarton

Língua e Liberdade: por uma nova concepção da língua materna e seu ensino (L&PM, 1995, 112 páginas) do gramático Celso Pedro Luft traz um conjunto de ideias que subverte a ordem estabelecida no ensino da língua materna, por combater, veemente, o ensino da gramática em sala de aula.

Nos 6 pequenos capítulos que integram a obra, o gramático bate, intencionalmente, sempre na mesma tecla - uma variação sobre o mesmo tema: a maneira tradicional e errada de ensinar a língua materna, as noções falsas de língua e gramática, a obsessão gramaticalista, inutilidade do ensino da teoria gramatical, a visão distorcida de que se ensinar a língua é se ensinar a escrever certo, o esquecimento a que se relega a prática linguística, a postura prescritiva, purista e alienada - tão comum nas "aulas de português".

O velho pesquisador apaixonado pelos problemas da língua, teórico de espírito lúcido e de larga formação linguística e professor de longa experiência leva o leitor a discernir com rigor gramática e comunicação: gramática natural e gramática artificial; gramática tradicional e linguística; o relativismo e o absolutismo gramatical; o saber dos falantes e o saber dos gramáticos, dos lingüistas, dos professores; o ensino útil, do ensino inútil; o essencial, do irrelevante.

Essa fundamentação linguística de que lança mão - traduzida de forma simples com fim de difundir assunto tão especializado para o público em geral - sustenta a tese do Mestre, e o leitor facilmente se convence de que aprender uma língua não é tão complicado como faz ver o ensino gramaticalista tradicional. É, antes de tudo, um fato natural, imanente ao ser humano; um processos espontâneo, automático, natural, inevitável, como crescer. Consciente desse poder intrínseco, dessa propensão inata pela linguagem, liberto de preconceitos e do artificialismo do ensino definitório, nomenclaturista e alienante, o aluno poderá ter a palavra, para desenvolver seu espírito crítico e para falar por si.

Embora Língua e Liberdade do professor Celso Pedro Luft não seja tão original quanto pareça ser para o grande público (pois as mesmas concepções aparecem em muitos teóricos ao longo da história), tem o mérito de reunir, numa mesma obra, convincente fundamentação que lhe sustenta a tese e atenua o choque que os leitores - vítimas do ensino tradicional - e os professores de português - teóricos, gramatiquinhos, puristas - têm ao se depararem com uma obra de um autor de gramáticas que escreve contra a gramática na sala de aula

6 ARTIGO CIENTÍFICO

Definição

Texto escrito para ser publicado num periódico especializado que tem o objetivo de comunicar os dados de uma pesquisa.

Objetivos

Permite a divulgação dos resultados de trabalhos de pesquisa, para conhecimento do público, não só no sentido de patenteamento da autoria, como também da manifestação de atitudes críticas.

Características Básicas

- Fundamentação teórica.
- Estilo apurado e organizado.
- Relevância temática.
- Rigor documental.

Tipos:

- Artigo Original – publicação de temas originais e autor declarado.
- Artigo de Revisão – publicação que faz a análise de publicações anteriores.

Estrutura:

Elementos Pré-Textuais

- Título e subtítulo
- Nome do(s) autor(es)
- Palavras-chave na língua vernácula do texto

Textuais (argumentação)

- IDC (Introdução, desenvolvimento e conclusão)
- IRMRDC (introdução, revisão da literatura, materiais e métodos, resultados obtidos, discussão, conclusão)

IDC

■ Introdução

Apresenta o assunto, delimita o tema, analisa e define conceitos. Constam os objetivos da pesquisa, o problema, as hipóteses e questões norteadoras (quando for o caso)

■ Desenvolvimento

É dividido em seções e subseções onde o autor descreve, explica, argumenta e defende o tema. É uma revisão da literatura.

■ Conclusão

Representa o encadeamento das ideias. Comprova, refuta ou confirma os objetivos propostos e manifesta o seu ponto de vista.

Pós-Textuais

- Título e subtítulo em língua estrangeira (se houver)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)



- Palavras-chave em língua estrangeira (obrigatório)
- Nota(s) explicativa(s)
- Referências (obrigatório, NBR 6023)
- Glossário (opcional, NBR 14724)
- Apêndice(s) (opcional)
- Anexo(s) (opcional)



7 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Estas normas são aplicadas para: dissertação, tese, trabalho de conclusão de curso de graduação e pós-graduação e demais trabalhos acadêmicos.

7.1 Formato

Os trabalhos devem ser digitados em papel branco formato A4 (210 X 229 mm), digitados no averso da folha.

Recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte tamanho 12 para o texto, 12 para o título de capítulos e divisões no texto, tamanho 11 para citações com recuo de quatro cm e 10 para notas de rodapé. As seções primárias devem ser escritas em letra maiúscula e em negrito; nas seções secundárias, somente as primeiras letras das palavras devem ser escritas em letras maiúsculas; nas seções terciárias somente a primeira letra do título, em letra maiúscula. Da seção quaternária em diante, escreve-se tudo em letra minúscula.

Quanto à linguagem, recomenda-se a expressão impessoal, evitando-se o uso da primeira pessoa do singular. Igualmente não deve ser adotada a forma o autor ou o escritor em expressões como: o autor descreve ou o autor conclui.

7.2 Espacejamento

- O texto deve ser digitado em espaço 1,5 cm – exceto as referências que devem ter espaço simples – e ocupar apenas o averso da página.
- Recomenda-se a utilização da fonte *arial*, tamanho 12 para o texto e, tamanho 11 para a citação direta de mais de três linhas.
- Tipos itálicos são usados para nomes científicos e expressões latinas.



- As citações longas com mais de três linhas, as notas, as referências e os resumos em língua vernácula e em língua estrangeira devem ser digitados em espaço simples.
- As palavras-chave devem aparecer no final do resumo em ordem alfabética e separadas por um ponto (.).
- Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços de 1,5 cm.
- As referências serão digitadas com espaço simples entre as linhas e duplo entre as referências, no final do texto e em ordem alfabética.

7.3 Margem

Para efeito de alinhamento, no texto, deve ser utilizado o justificado. A impressão deve ser feita exclusivamente em papel branco formato A4 (21,0 cm x 29,7cm), de boa opacidade e de qualidade que permita a impressão e leitura.

As margens devem permitir encadernação e reprodução corretas:

Margem esquerda: 3,0 cm
Margem direita: 2,0 cm
Margem superior: 3,0 cm
Margem inferior: 2,0 cm

7.4 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas.

A numeração é colocada, a partir da segunda folha da parte textual introdução, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da margem superior e direita.

7.5 Numeração progressiva

Para destaque do conteúdo do trabalho, recomenda-se o uso da numeração progressiva para as seções do texto. O indicativo da enumeração progressiva precede o título de cada seção. As divisões primárias do texto deverão abrir nova página. As seções de um trabalho podem ser subdivididas até a casa quinária.

Exemplo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Seções secundárias

1.2

1.3

1.3.1 Seções terciárias

1.3.2

1.3.3

1.3.3.1 Seções quaternárias

1.3.3.2

1.3.3.3.1 Seções quinárias

1.3.3.3.2

1.3.3.3.3

7.6 Parágrafos

Todos os trabalhos acadêmicos da Faculdade José Augusto Vieira – FJAV devem começar com um recuo de 1,25 cm no início de cada parágrafo em todo o texto. Entre um parágrafo e outro a configuração é de 12pt, antes de cada parágrafo. **Atenção:** Todo o texto do trabalho do aluno deve adotar essa padronização em cada início de parágrafo.

7.7 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entrelinhas e por filete (linha) de 3 cm, a partir da margem esquerda. Para inseri-las selecione na barra de ferramentas a caixa REFERÊNCIAS, depois selecione INSERIR NOTA DE RODAPÉ. Sua numeração é feita por algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para todo o texto. As notas de rodapés devem ser fonte 10 ou texto sucinto, reduzidas ao máximo e localizadas o mais próximo possível do texto.

As notas de rodapés podem ser de dois tipos:

- a) **notas bibliográficas ou de referência:** indicam as fontes consultadas ou remetem a textos relacionados, ou partes da obra em que o assunto foi abordado. As notas bibliográficas devem conter o sobrenome do autor, data de publicação e página da parte citada antecedido pela sigla cf. (conferir)

Exemplo:

Cf. CASTRO, 1966. p. 45.
Cf. FONSECA, 2002, p.33.



- b) **notas explicativas:** notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações que não possam ser incluídas no texto.

Exemplo:

¹ Voltarei a essa questão quando analisar a repartição do produto. Mais detalhes podem ser encontrados em Pessanha (1977, p.119-136).

7.8 Título sem indicativo numérico

Errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – **devem ser centralizados**, conforme a ABNT NBR 6024 e não levam numeração.

8 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A estrutura de tese, dissertação ou de um trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

8.1 Elementos pré-textuais

Capa (obrigatório)

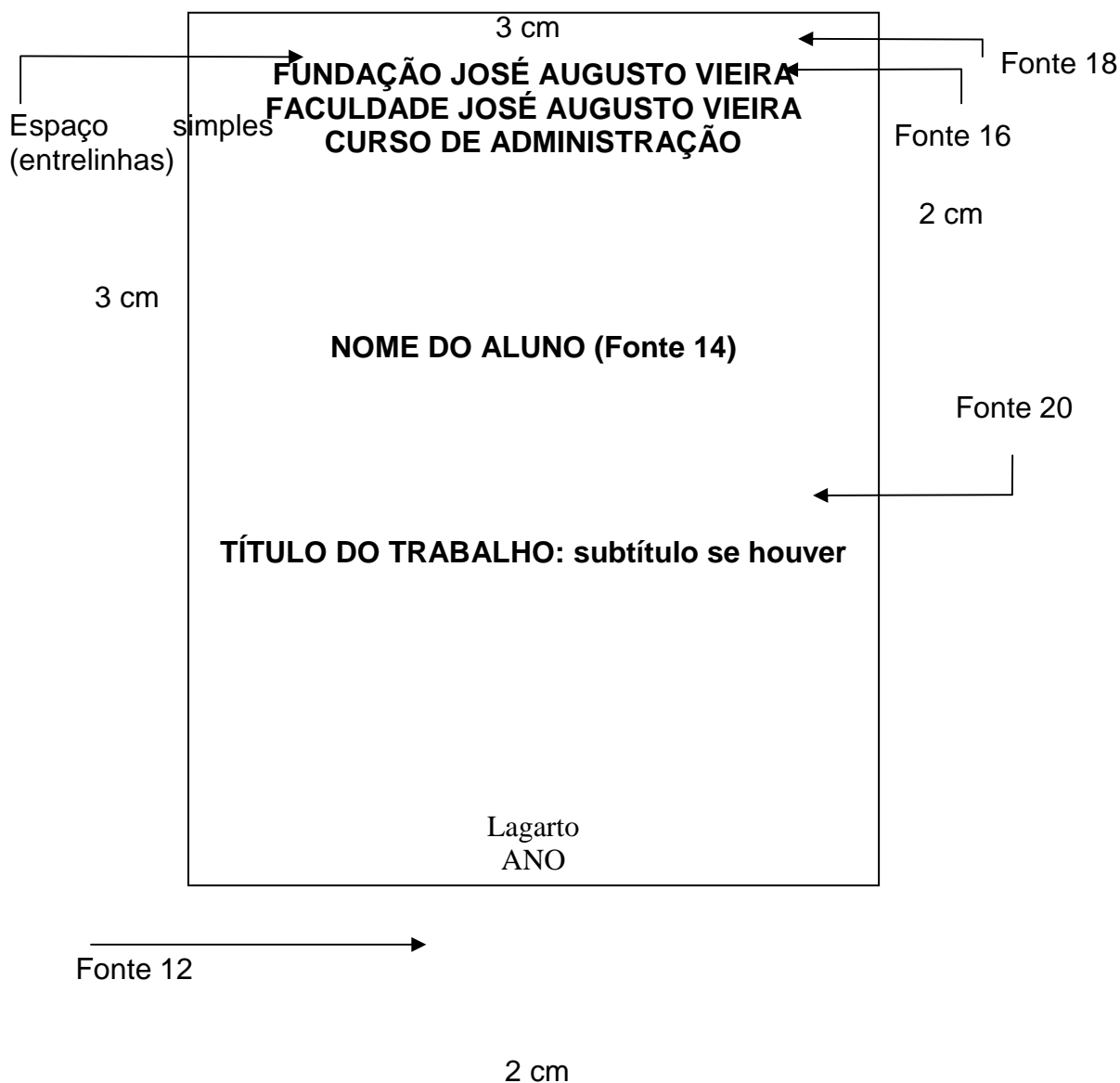
- Lombada (opcional)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

Os elementos pré-textuais antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

8.1.1 Capa

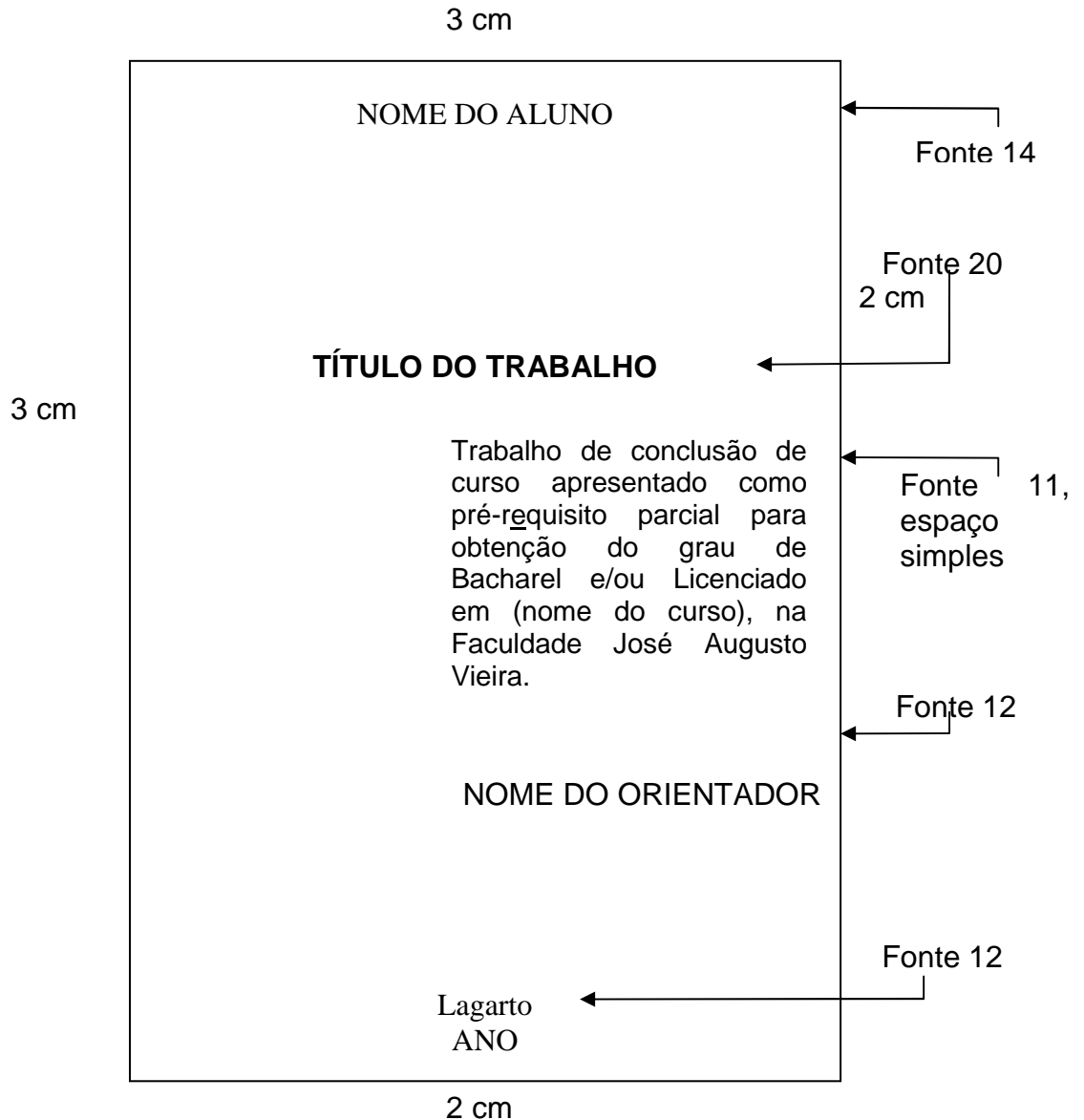
Elemento obrigatório, para proteção externa do trabalho, que deve conter as informações indispensáveis à identificação da obra, na seguinte ordem:

- instituição
- nome do autor;
- título;
- subtítulo, se houver;
- número de volumes (se houver mais de um volume, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- ano de depósito (da entrega). Na lombada deverá constar: nome do autor, título (impressos em sentido vertical, de cima para baixo).



8.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório, que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.



Folha de rosto

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- nome do autor: responsável intelectual do trabalho;



- b) título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- c) subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos (:);
- d) natureza (Tese, dissertação e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido ; área de concentração;
- e) nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; e
- g) ano de depósito (da entrega).

Verso da folha de rosto

Deve conter a ficha catalográfica, conforme Código de Catalogação Anglo-Americano - CCAA2. Ver anexo A. Elaborada na Biblioteca da Faculdade José Augusto Vieira.

8.1.3 Errata

Elemento opcional, eventual, que consiste em uma lista de folhas e linhas em que ocorreram erros, seguidos das devidas correções. A errata, se houver, deve ser inserida logo após a folha de rosto. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescido no trabalho depois de finalizado. O texto da errata deve estar disposto da seguinte maneira:

Exemplo:

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	pubilcacao	publicação

7.1.1 Folha de aprovação

Elemento obrigatório que contém autor, título por extenso e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

3 cm

3 cm

3 cm

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo se houver

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de xxx, da Faculdade José Augusto Vieira, como requisito para obtenção do título de xxxxx em xxx.

(1° Examinador) _____
Nome do orientador (a)
Instituição

(2° Examinador) _____
Nome do professor (a)
Instituição

(3° Examinador) _____
Nome do professor (a)
Instituição

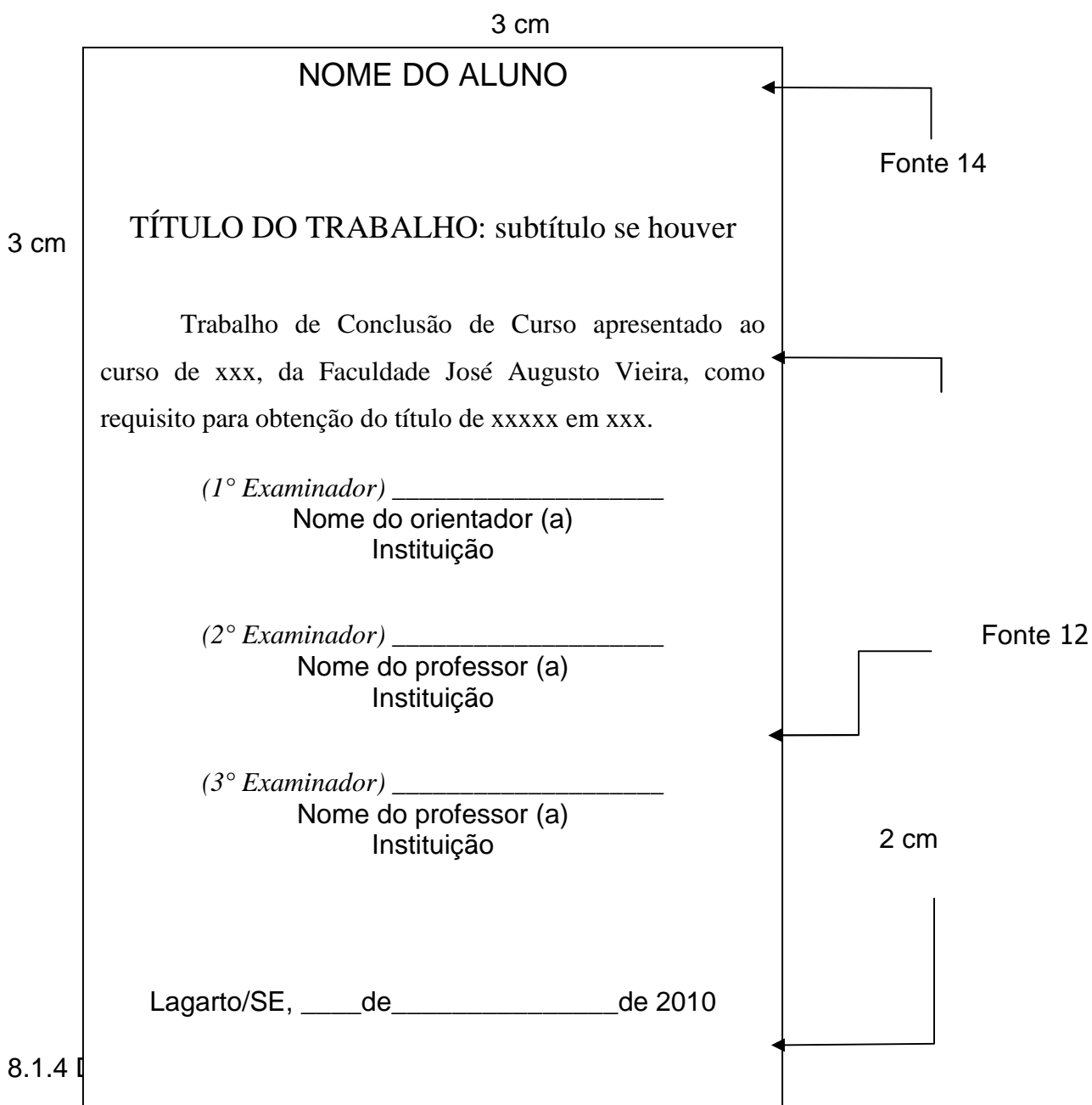
Lagarto/SE, ____ de _____ de 2010

Fonte 14

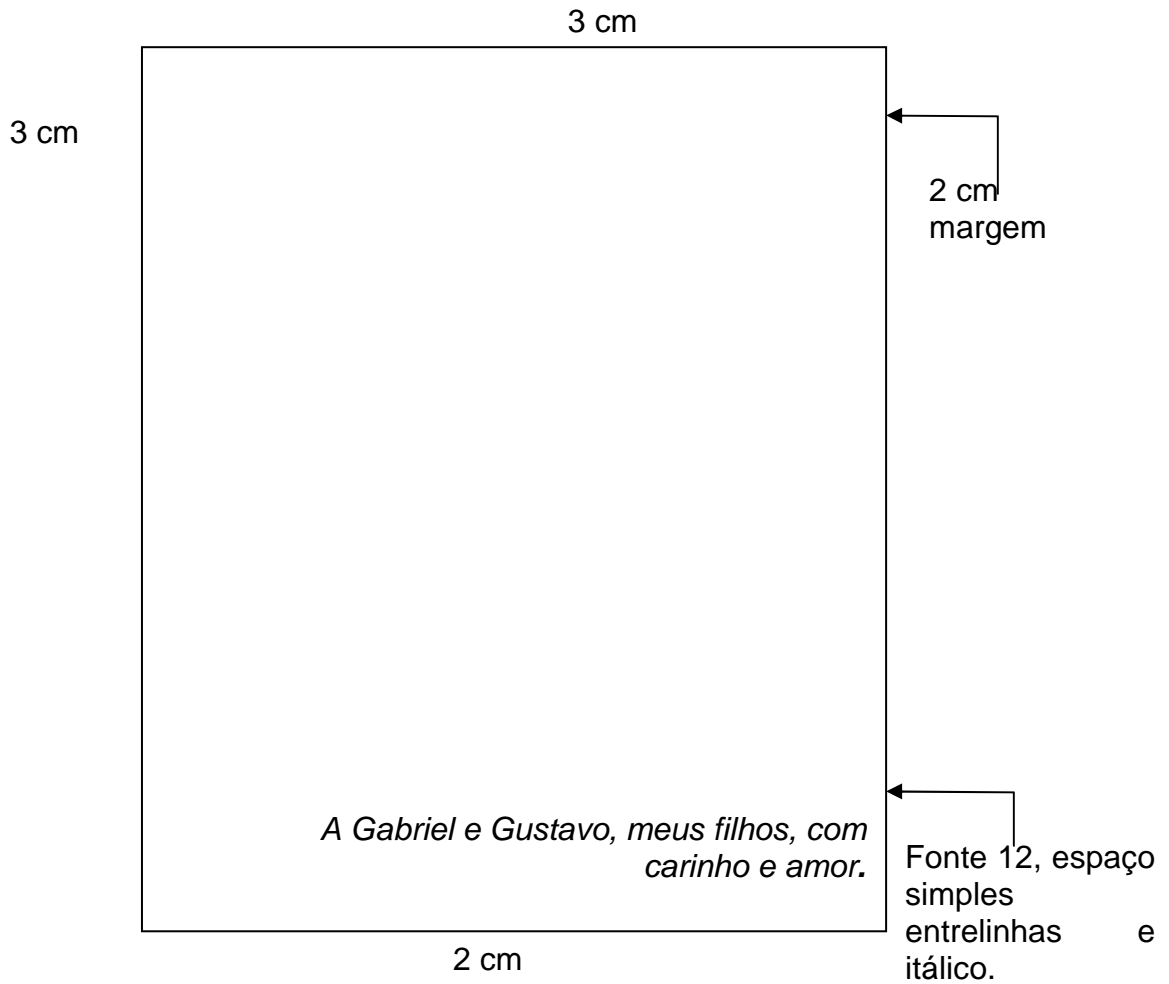
Fonte 12

2 cm

8.1.4 [



Deve ser breve, utilizando poucas palavras e colocada à direita da margem inferior da página.



8.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional, contendo manifestação de agradecimento a pessoas e/ou instituições que contribuíram, de maneira relevante, à elaboração do trabalho.

3 cm

A realização deste trabalho só foi possível graças:

3 cm A Faculdade . _____

A todos os colegas do . _____

Aos professores . _____

Aos funcionários . _____

2 cm

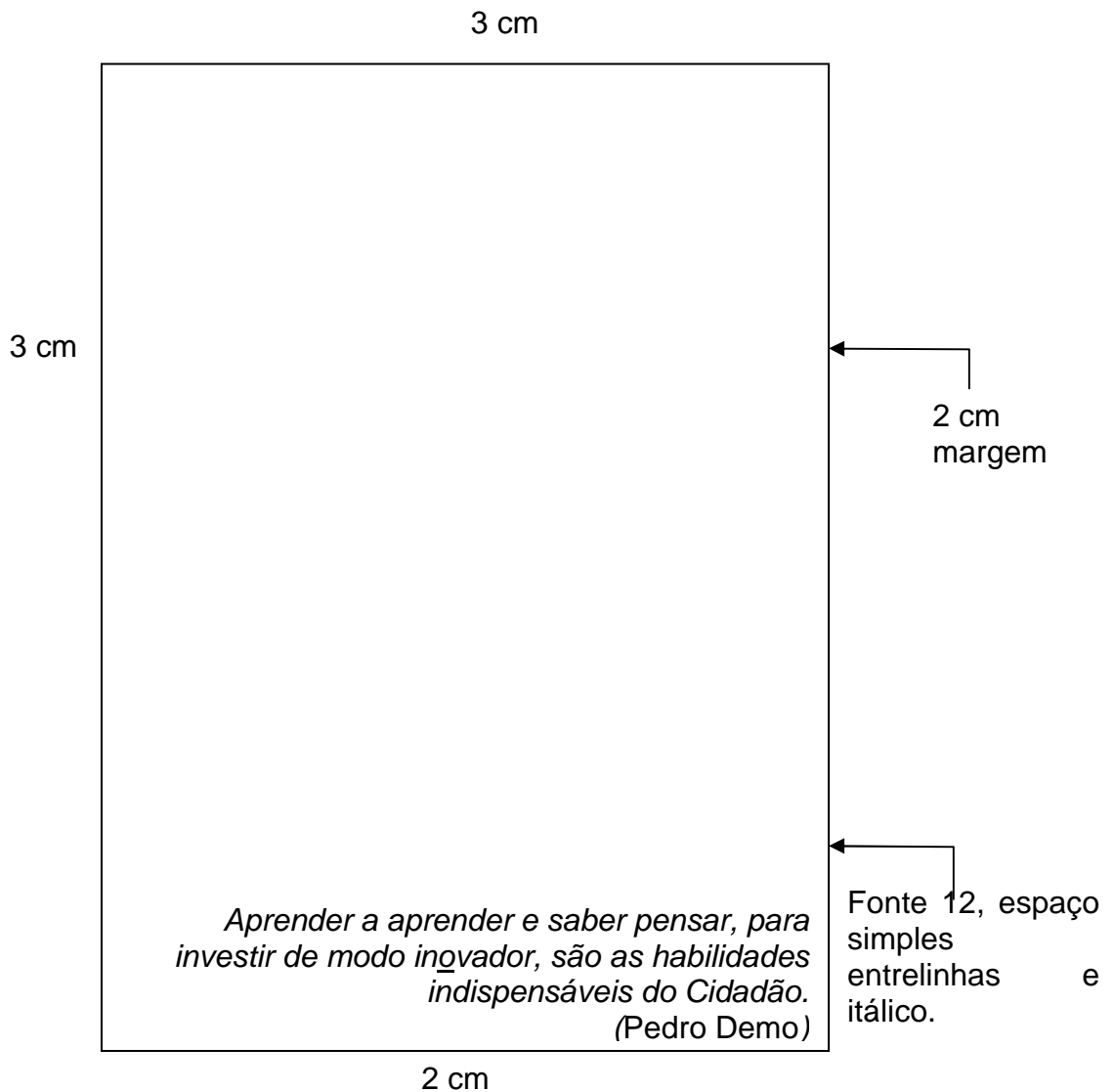
2 cm

← Fonte 12

OBS.: digitar em 1,5. espaço

8.1.6 Epígrafe

Elemento opcional no qual, o autor do trabalho apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, **relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho**, devendo vir sem aspas, no canto direito da margem inferior da página, com indicação da autoria. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.



8.1.7 Resumo (língua vernácula)

Elemento obrigatório que consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um trabalho, objetivos do trabalho, a natureza do problema estudado, foco teórico, metodologia, resultados significativos e conclusões.

Deve ser redigido em um parágrafo único, contendo de 150 a 500 palavras ou 35 linhas (limite estabelecido pelo Banco de Dados da Capes), sem recuos ou parágrafos, com espaçamento simples entre linhas. Abreviaturas, símbolos e expressões supérfluas tais como: “O presente trabalho trata de...” devem ser evitados. Em seguida, deve-se usar as palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, mínimo de 3 e máximo de 5 palavras-chave em ordem alfabética. Ver anexo B

8.1.8 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. É a versão do resumo em português para um idioma de divulgação internacional (Abstract, Resumen, Résumé).

Deve aparecer em página distinta, seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua em que foi redigido.

8.1.9 Lista de Ilustrações

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, seguida do título e do respectivo número da página onde se encontra. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (quadros, gráficos, tabelas e outros). As ilustrações deverão aparecer o mais perto possível do texto onde são mencionadas.

8.1.10 Sumário

Elemento obrigatório, que consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhado do respectivo número da página. Deve ser transcrito em folha distinta, com o título SUMÁRIO, em letras maiúsculas, centralizado, ao alto da folha, a 3 cm da margem superior. Último elemento pré-textual.

Para numerar as divisões e subdivisões de um trabalho, deve-se usar a numeração progressiva, em algarismos arábicos. Usam-se letras maiúsculas para identificar os títulos das seções primárias e somente a inicial maiúscula para os títulos das seções secundárias, etc. Caso o trabalho seja apresentado em mais de um volume, o sumário completo deve constar de cada um deles.

	3 cm	
	SUMÁRIO	Fonte 12
	(02 espaços de 1,5)	
	LISTAS	
	RESUMO	
	1 INTRODUÇÃO	
	2 REFERÊNCIAL TE[ORICO	
	2.1 Subtítulo	
	2.1.1 Item	
3 cm	3 METODOLOGIA	2 cm
	3.1 Método e tipo de pesquisa.....	
	3.2 Universo e amostra.....	
	3.3 Plano de coleta e análise de dados.....	
	4 CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA	Fonte 12, espaço de 1,5 entre linhas.
	5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS. ..	
	5.1 Descrição dos dados coletados.....	
	5.2 Análise.....	
	6 CONCLUSÃO	
	REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO	
	ANEXOS E/OU APÊNDICES	
	2 cm	

OBS.: usar negrito somente nas entradas primárias.

8.2 Elementos Textuais

Parte do trabalho em que é exposta a matéria. Sua organização é determinada pela natureza do trabalho. Deve ter três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

8.2.1 Introdução (deve receber o número 1 no trabalho)

A introdução deve conter: apresentação de cenários do tema abordado, contextualizando o assunto; dimensionamento do problema; objetivos geral e específicos; justificativa (viabilidade do projeto e sua importância); a contribuição acadêmica e científica do trabalho e a distribuição das seções que formam o trabalho (o que compreende cada parte).

8.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam de acordo com a abordagem do tema e do método.

8.2.3 Conclusão

Parte final do texto, que contém as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

8.3 Elementos pós-textuais

São os elementos que tendo relação com o texto, complementam o trabalho.

Nessa parte são colocados os elementos na seguinte ordem:

- a) referências;
- b) apêndices;
- c) anexos;
- d) glossário.

8.3.1 Referências

Elemento obrigatório, que consiste de um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação, elaboradas de acordo com NBR 6023. O pesquisador deve incluir na lista apenas as fontes que efetivamente foram utilizadas para a elaboração do trabalho.

Pode-se separar os documentos bibliográficos de outros tipos de fonte (discos, filmes, fitas, etc.), recebendo o título de FONTES CONSULTADAS. Pode-se incluir, também, uma BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA onde são indicadas outras referências para aprofundamento do assunto. As referências devem ser listadas em ordem alfabética única de autor(es) e/ou título(s).

Em casos específicos, podem ser numeradas e arranjadas por assunto, autor ou correspondendo ao sistema numérico adotados nas citações. Pode-se substituir o nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente por um traço equivalente a 6 (seis) toques e ponto (_____.), nas referências seguintes à primeira. As referências devem aparecer, sempre, alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por um espaço duplo. Os elementos da referência devem ser obtidos na folha de rosto, no próprio capítulo ou artigo e, se possível, em

outras fontes equivalentes. Para mais informações, consultar a norma da ABNT específica para elaboração de referências: NBR 6023/2002.

FORMAS DE ENTRADA NAS REFERÊNCIAS SEGUNDO A NBR 6023/2002	
ENTRADA	EXEMPLOS
Um autor	CASTRO, Cláudio de Moura.
Dois autores	CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino.
Três autores	ENRICONE, Délcia; GRILLO, Marlene; CALVO HERNANDEZ, Ivone.
Mais de três autores	RIBEIRO, Ângela Lage et al.
Organizador, compilador, etc.	D'ANTOLA, Arlette (Org.).
Entidade coletiva	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Faculdade de Educação. Programa de Pós-Graduação em Educação. SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. BRASIL. Ministério da Educação. CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO (RS).
Eventos (congressos, conferências, encontros...)	CONGRESSO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, 6, 1995, Porto Alegre.
Referência Legislativa (leis, decretos, portarias...)	BRASIL. Constituição, 1988. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Título (autoria não determinada)	AVALIAÇÃO da Universidade, Poder e Democracia.
DOCUMENTOS CONSIDERADOS NO TODO	
Livro	SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo. Nota de tradução.* Edição.** Local: Editora, ano de publicação. nº de pág. (opcional) (Série) (opcional) Ex.: WEISS, Donald. Como Escrever com Facilidade . 2. ed. São Paulo: Círculo do Livro, 1992.
Periódico	TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local: editor, ano

	do primeiro volume e do último, se a publicação terminou. Periodicidade (opcional). Notas especiais (títulos anteriores, ISSN etc.) (opcional). Ex. EDUCAÇÃO & REALIDADE. Porto Alegre: UFRGS/FACED, 1975-
Entrevista	ENTREVISTADO. Título. Local: Data. Nota da Entrevista. Ex.: CRUZ, Joaquim. A Estratégia para Vencer. Pisa: Veja , São Paulo, v. 20, n. 37, p. 5-8, 14 set. 1988. Entrevista concedida a J.A. Dias Lopes.
Dissertação e Tese	SOBRENOME, Prenome. Título : subtítulo. ano. nº de pág. ou vol. Indicação de Dissertação ou Tese, nome do curso ou programa da faculdade e universidade, local e ano da defesa. Ex.: OTT, Margot Bertolucci. Tendências Ideológicas no Ensino de Primeiro Grau . 1983. 214 p. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Educação, Faculdade de Educação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 1983.
Evento (congresso, conferência, encontro...)	NOME DO EVENTO, nº do evento, ano, local. Título . Local: Editor, ano de publicação. nº de pág. (opcional) Ex. : SEMINÁRIO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO, 3., 1993, Brasília. Anais . Brasília: MEC, 1994. 300 p.
Documento eletrônico	SOBRENOME, Prenome. Título . Edição. Local: ano. Nº de pág. ou vol. (Série) (se houver) Disponível em: < http://... > Acesso em: dia mês(abreviado) ano. Ex.: MELLO, Luiz Antonio. A Onda Maldita : como nasceu a Fluminense FM. Niterói: Arte & Ofício, 1992. Disponível em: < http://www.actech.com.br/aondamaldita/creditos.html > Acesso em: 13 out. 1997.
Dicionário Enciclopédia	e SOBRENOME, Prenome. Título : subtítulo. Edição. (se houver) Local: Editora, data. Nº de páginas ou vol. (opcional)

	<p>Ex.: FERREIRA, Aurélio B. de Hollanda. Novo Dicionário da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.1838p. ou ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1995. 20 v.</p>
Programa de Televisão e Rádio	<p>TEMA. Nome do Programa. Cidade: nome da TV ou Rádio, data da apresentação do programa. Nota especificando o tipo de programa (rádio ou TV) Ex. : UM MUNDO ANIMAL. Nosso Universo. Rio de Janeiro, GNT, 4 de agosto de 2000. Programa de TV.</p>
CD-ROM	<p>AUTOR. Título. Edição. Local de publicação: Editora, data. Tipo de mídia. Ex.: ALMANAQUE Abril: sua fonte de pesquisa. São Paulo: Abril, 1998. 1 CD-ROM</p>
E-MAIL (não é recomendado seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa pelo seu caráter efêmero, informal e interpessoal)	<p>NOME do remetente. Assunto. [mensagem pessoal] Mensagem recebida por <Endereço eletrônico> em data de recebimento. Ex.: BIBLIOTECA CENTRAL DA UFRGS. Alerta. [mensagem pessoal] Mensagem recebida por <bibfaced@edu.ufrgs.br> em 18 jul. 2000.</p>

*Tradução: quando for documento traduzido, colocar a expressão 'Tradução por' ou 'Tradução de' seguida do nome do tradutor, logo após o título da obra.

**Edição: indicar, a partir da segunda edição, logo após o título da obra, em algarismo arábico seguido de espaço e da abreviatura da palavra edição.
Ex.: 2. ed., 2. ed. rev.

PARTES DE DOCUMENTOS

DESCRIÇÃO	ELEMENTOS E EXEMPLOS
<p>Capítulos de livro: a) autoria diferente da autoria do livro no todo</p>	<p>SOBRENOME, Prenome (autor do capítulo). Título. In: SOBRENOME, Prenome (autor da obra no todo). Título. Local: Editora, ano. Pág. inicial e final. Ex.: SCHWARTZMAN, Simon. Como a Universidade Está se Pensando? In: PEREIRA, Antonio Gomes (Org.). Para Onde Vai à Universidade Brasileira? Fortaleza:</p>

<p>b) autoria igual à autoria da obra no todo</p>	<p>UFC, 1983. p. 29-45. ou CECCIM, Ricardo Burg. Exclusão e Alteridade: de uma nota de imprensa a uma nota sobre a deficiência mental. In: EDUCAÇÃO e Exclusão: abordagens sócio-antropológicas em educação especial. Porto Alegre: Mediação, 1997. p. 21-49.</p> <p>SOBRENOME, Prenome. Título (do capítulo) In: _____. Título (do livro no todo) Local: Editora, ano. cap nº (se houver), página inicial e final. Ex. : GADOTTI, Moacir. A Paixão de Conhecer o Mundo. In: _____. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Atlas, 1987. cap. 5, p. 58-73.</p>
<p>Artigo de revista</p>	<p>SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo do artigo. Título do periódico, local, volume, fascículo, página inicial e final, mês e ano. Ex.: SAVIANI, Demerval. A Universidade e a Problemática da Educação e Cultura. Educação Brasileira, Brasília, v. 1, n. 3, p. 35-58, maio/ago. 1979.</p>
<p>Artigo de jornal</p>	<p>SOBRENOME, Prenome. Título do artigo. Título do jornal, local, dia, mês e ano. Título do caderno, seção ou suplemento, página inicial e final. Ex.: AZEVEDO, Dermi. Sarney Convida Igrejas Cristãs para Diálogo sobre o Pacto. Folha de São Paulo, São Paulo, 22 out. 1985. Caderno econômico, p. 13. ou SOBRENOME, Prenome. Título do artigo. Título do jornal, local, página inicial e final, dia, mês e ano. LEAL, L. N. MP Fiscaliza com Autonomia Total. Jornal do Brasil, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.</p>
<p>Fascículo de periódico a) com título específico</p>	<p>TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo, Suplemento ou nº especial. Local: Editor, nº do volume, nº do fascículo, mês e ano. nº de pág (opcional). Tema de fascículo: título específico Ex.:</p>

<p>b) sem título específico</p>	<p>EDUCAÇÃO & REALIDADE. Currículo. Porto Alegre: UFRGS/FACED, v. 26, n. 2, jul./dez. 2001. Tema do fascículo: Pedagogia, docência e cultura.</p> <p>TÍTULO DO PERÓDICO. Local: Editor, nº do Volume, nº do fascículo, mês e ano. nº de pág (opcional). Ex. : CIÊNCIA HOJE. São Paulo: SBPC, v. 5, n. 27, nov./dez. 1995.</p>
<p>Trabalho apresentado em congresso</p>	<p>SOBRENOME, Prenome (autor do trabalho). Título: subtítulo. In: NOME DO CONGRESSO, nº. ano, local de realização. Título (da obra no todo). Local de publicação: Editora, ano. Páginas inicial e final do trabalho. Ex.: MOREIRA, A. F. B. Multiculturalismo, Currículo e Formação de Professores. In: SEMINÁRIO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, 2., 1998, Santa Cruz do Sul. Anais... Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1998. P. 15-30. ou</p> <p>SOBRENOME, Prenome (autor do trabalho). Título: subtítulo. Ano. Trabalho apresentado ao nº do evento (se houver), nome, cidade e ano. Ex.: MALAGRINO, w. et al. Estudos Preliminares sobre o Efeito... 1985. Trabalho apresentado ao 13. Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental, Maceió, 1985.</p>
<p>Legislação publicada em Diário Oficial</p>	<p>JURISDIÇÃO. Lei nº, data completa. Ementa. Nome da publicação, local, volume, fascículo e data da publicação. Nome do caderno, página inicial e final. Ex.: BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, v. 134, n. 248, 23 dez. 1996. seção 1, p. 27834-27841.</p>

8.3.2 Apêndices e anexos

Elementos opcionais, apresentando as seguintes características:

- a) **apêndice (s)** - Consiste em um texto ou um documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.
- b) **anexo (s)** - Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Os ANEXOS e APÊNDICES são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplos:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução.

APÊNDICE B - Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos oito dias de evolução.

ANEXO A - Representação gráfica de contagem de células aos quatro dias de evolução.

ANEXO B - Representação gráfica de contagem de células aos oito dias de evolução.

Os anexos e/ou apêndices devem ser citados no texto entre parênteses, quando vierem no final da frase. Se inserido na frase, o termo ANEXO ou APÊNDICE vem livre dos parênteses.

8.3.4 Glossário

Elemento opcional que consiste em uma lista, em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

9 CITAÇÕES (NBR-10520)

9.1 Definições

CITAÇÃO: Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, citação é a menção, no corpo do texto, de informação extraída de outra fonte.

CITAÇÃO DIRETA: Transcrição textual dos conceitos do autor consultado. Na citação direta, a pontuação e redação são rigorosamente respeitadas.

Exemplos:

De acordo com as conclusões de Marshall (1980, p. 249) “da mesma forma que não se pode afirmar se é a lâmina inferior ou superior de uma tesoura que corta uma folha de papel, também não se pode discutir se o valor e os preços são governados pela utilidade ou pelo custo de produção”.

Citação mais longa, que ultrapasse três linhas deve figurar abaixo do texto, em bloco recuado – de 4 cm da margem esquerda – com letras tamanho 11, sem aspas e entre linhas simples.

Exemplo:

Valendo-se de várias hipóteses, Simonsen e Mota (1983, p. 237) constatam que:



[...] só o governo pode permanecer ofertando esses empréstimos a prazo mais longo. E com isso passa a dispor de um instrumento sutil de redistribuição de propriedade em favor de certos grupos privilegiados, pois os empréstimos a longo prazo, a taxas de juros inferiores às da inflação, são subsídios sem rastros jurídicos.

Recuo de 4 cm, entre linhas simples e fonte 11

CITAÇÃO INDIRETA: Transcrição livre do autor consultado.

Exemplo:

A produção acadêmica sobre varejo no Brasil fica muito aquém da importância do segmento na economia (ANGELO; SILVA, 1993).

CITAÇÃO DE CITAÇÃO: É citação direta ou indireta de um documento ao qual não se teve acesso ao original. Deve ser citado em nota de rodapé, sendo obrigatória a indicação da referência de onde foi extraída a informação. Esse tipo de citação só deve ser utilizado nos casos em que realmente o documento original não pode ser recuperado (documentos muito antigos). No texto deve ser indicado o(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) citado(s), seguido(s) da expressão **apud** e sobrenome do(s) autor(es) da referência fonte, constando o número da página.

Exemplo:

Enguita (apud SILVA, 1991, p. 21) chegou às mesmas conclusões...

As entidades coletivas podem ser citadas pelas respectivas siglas, desde que na primeira vez em que forem mencionadas apareçam por extenso.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO TRABALHADOR - ABT (1985)

Para Matos (1990, citado por BILL, 1998)



Ou

Para Matos (1990) citado por Bill (1998)

Ou

Para Matos (1990) apud Bill (1998)

Observação: uma vez adotada uma forma de citação, manter o padrão, utilizando sempre a mesma expressão.

Na listagem de referências devem-se incluir duas entradas:

- a) uma contendo os dados completos do documento ao qual se teve acesso;
- b) outra entrada feita relacionando os dados do documento não consultado, seguido da expressão *apud* (= *citado por*) e os dados do documento consultado.

Exemplos:

KILIMINIK, Zélia Miranda. **Trajetórias e transições de carreiras profissionais em recursos humanos**. 2000. 327f. Tese (Doutorado em Administração) – Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2000.

RIFKIN, Jeremy. **O fim dos empregos**. São Paulo: Makron Books, 1995. apud KILIMINIK, Zélia Miranda. **Trajetórias e transições de carreiras profissionais em recursos humanos**. 2000. 327f. Tese (Doutorado em Administração) – Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2000.

Observação:

Pode-se adotar outro procedimento:

- c) no texto, citar o autor do documento não consultado, seguido das expressões *apud* ou *citado por*, e um número sobreposto indicativo de nota de rodapé. Neste caso, os dados do documento não consultado aparecerão em nota de



rodapé e na lista de referências aparecerá apenas o documento efetivamente consultado.

Exemplos:

No texto: RIFKIN¹, (citado por KILIMINIK, 2000) ...

Em nota de rodapé:

1 RIFKIN, Jeremy. **O fim dos empregos**. São Paulo: Makron Books, 1995.

Na listagem de referências os dados do documento consultado:

KILIMINIK, Zélia Miranda. **Trajetórias e transições de carreiras profissionais em recursos humanos**. 2000. 327f. Tese (Doutorado em Administração) – Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2000.

9.2 Sistemas de chamada das citações no texto

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema numérico ou autor-data.

9.2.1 Sistema numérico

As citações têm numeração única e consecutiva para todo o documento. Toda vez que um documento for introduzido, a numeração deverá ser revista.

9.2.2 Sistema autor-data

As citações são feitas pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável, ou ainda, pelo título de entrada (caso a autoria não esteja declarada), seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses.

IMPORTANTE:

Adota-se o sistema de AUTOR-DATA para apresentação das citações. Neste sistema, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável ou, ainda, pelo título de entrada (quando o documento citado não tiver autoria), conforme a referência do documento, seguido da data de publicação do documento, e página(s), separados por vírgula.

As citações devem ser apresentadas de forma padronizada ao longo de todo o trabalho permitindo a correlação na lista de referências ou em notas de rodapé, quando for o caso. Resumindo: para cada citação do texto deverá existir na lista de referências a referência bibliográfica correspondente.

9.3 Regras para apresentação das citações

Nas citações, quando o(s) nome(s) do autor(es), instituição(ões) estiver(em) incluído(s) no texto, **indicam-se o nome do autor somente com a primeira inicial do sobrenome em maiúscula, seguido do ano de publicação e página(s) entre parênteses.**

Exemplo: Oliveira e Leonardos (1943, p.146) dizem que a “relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara”.

Quando, a informação da fonte dos dados citados vier após o término da citação, indicam-se **entre parênteses, o nome(s) do autor(es), com o sobrenome todo em maiúsculas, seguido do ano de publicação e páginas.**

Exemplo: A produção de lítio começa em Searles Lake, Califórnia, em 1928 (MUMFORD, 1949, p.513).

Deve-se especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada. Este(s) deve(m) seguir a data, separados por vírgula e precedido pelo designativo de forma abreviada, conforme a NBR 10522, que o(s) caracteriza.

(p.= página; v. = volume).

Importante: em caso de citação direta a informação de páginas é obrigatória, em citação livre é opcional.

Observação: quando o(s) nome(s) do auto(res), instituição(ões) responsável(eis) estiverem incluídos na sentença, indicam-se a data e a(s) página(s), entre parênteses.

Exemplo: Segundo Moraes (1955, p.32)

9.3.1 Citações de obras com um só autor

Exemplo 1 (autor como parte do texto)

Como afirma Leme (2001, p. 524), "A transferência envolve generalização de estímulos, que passam a controlar o comportamento em uma situação diferente daquela em que foi adquirido."

Exemplo 2 (autor não faz parte do texto)

"A transferência envolve generalização de estímulos, que passam a controlar o comportamento em uma situação diferente daquela em que foi adquirido." (LEME, 2001, p. 524)

Observação: trata-se de citação direta, por isso o trecho retirado da obra consultada é digitado entre aspas duplas e a pontuação do autor citado é fielmente reproduzida.

9.3.2 Citação com dois ou três autores

Exemplo 1 (autor como parte do texto)



Conforme destacam Valls e Vergueiro (1998) a aplicação de conceitos de gestão de qualidade em serviços de informação passam, necessariamente, pela variável: identificação das necessidades dos clientes.

Exemplo 2 (autor não faz parte do texto)

A aplicação de conceitos de gestão de qualidade em serviços de informação passam, necessariamente, pela variável: identificação das necessidades dos clientes (VALLS; VERGUEIRO, 1998)

9.3.3 Citação com mais de três autores

Indica-se apenas o primeiro autor, seguido da expressão et al. (= e outros)

Exemplo: As pessoas quando estão dormindo não estão inativas (CARDOSO et al., 1997).

9.3.4 Citações de autores com o mesmo sobrenome e data de publicação

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos: (BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1958) (BARBOSA, Celso, 1965)

9.3.5 Citações de um mesmo autor com mesmas datas de publicação



As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidos pelo acréscimo de letras minúsculas, após a data e sem espaçamento.

Exemplos: (REESIDE, 1927a)

(REESIDE, 1927b)

9.3.6 Citações de vários documentos de um mesmo autor

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, mencionados simultaneamente, têm suas datas separadas por vírgula.

Exemplo: (COSTA, 1998, 1999, 2000)

9.3.7 Citações de vários autores a uma mesma ideia

As citações de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto e vírgula.

Exemplo: (FONSECA; PAIVA; SILVA, 1997)

9.3.8 Citação com supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques de parte do texto

As supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, devem ser indicadas do seguinte modo:

a) supressão: [...]

b) interpolações, acréscimos ou comentários []

c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico, etc.

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão **grifo nosso** entre parênteses, após a citação.

Exemplo: [...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer físicos quer Moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade (SOUTO, 1916, p.46, grifo nosso).

Caso o destaque seja do autor consultado, usa-se a expressão **grifo do autor**.

Exemplo: [...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...] (CANDIDO, 1993, v.2, p.12, grifo do autor).

9.3.9 Citação de canais informais (informação oral)

Quando se tratar de dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações, etc.) indicar entre parênteses a expressão “informação verbal”, mencionando-se os dados disponíveis, somente em nota de rodapé.

Exemplo: Tricart constatou que na bacia do Resende, no Vale do Paraíba, há indícios de cones de dejeção (informação verbal).

9.3.10 Citação de trabalhos em vias de publicação

Quando se tratar de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, somente em nota de rodapé.

Exemplo: Poetas Rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2001 (em fase de elaboração).

9.3.11 Citação de obras antigas e reeditadas

Freud (1898/1976)

O autor faz parte do texto. Cita-se primeiro a data da publicação original, separada por barra da data da edição consultada.

Exemplo 1 (autor como parte do texto)

O "Mal estar na civilização" aborda o sofrimento humano através da análise da origem da dor. Freud (1930/1979) argumenta que a dor originada do corpo é combatida pela química, a originada do desejo insatisfeito é a dor proveniente das nossas relações com os outros, a que mais fere.

Exemplo 2 (autor não faz parte do texto)

O "Mal estar na civilização" aborda o sofrimento humano através da análise da origem da dor. A dor originada do corpo é combatida pela química, a originada do desejo insatisfeito é a dor proveniente das nossas relações com os outros, a que mais fere. (FREUD, 1930/1979).

Outros exemplos:

Skinner (1953/1989) ou (SKINNER, 1953/1989)

Laplace (1814/1951) ou (LAPLACE, 1814/1951)

Obs.1: Após a escolha, deve-se manter uniformidade em todo texto.

Obs.2: Na lista de referências entrar apenas a data da obra consultada, dispensando a data do original.

9.3.12 Citação de Home page ou Web Site



Deve-se ter cuidado ao citar documentos retirados da Internet, principalmente com relação à temporalidade (data de publicação ou data de acesso) e conteúdo (confiabilidade no teor da informação).

Exemplo no texto:

“Educação a distância é o processo de ensino-aprendizagem, mediado por tecnologias, onde professores e alunos estão separados espacial e/ou temporalmente”. (MORAN, 2007)

Na lista de referência:

MORAN, José Manuel. **O que é educação a distância**. Disponível em: <<http://www.eca.usp.br/prof/moran/dist.htm>>

9.3.13 Citação de documentos sem data

Na citação de documentos sem data, registrar uma data aproximada, entre colchetes, conforme orientação abaixo:

[1966 ou 1968] um ano ou outro

[1981?] para ano provável

[197-] para década certa

[ca.1960] para data aproximada

[1988] para data certa, obtida através de pesquisa em outras fontes

[entre 1920 e 1922] para intervalos menores de 20 anos

[18--] para século certo

[18--?] para século provável

Exemplo: Cruz [1952?]

10 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações (figuras, gráficos, mapas, tabelas, quadros, etc.) são utilizadas para esclarecer, explicar, completar o texto. São relacionadas em listas próprias, uma para cada tipo de material, antecedendo o Sumário.

São numeradas no decorrer do texto com algarismos arábicos, em sequência própria, independente da numeração das seções do documento. Devem ser colocadas o mais próximas possível do texto em que são citadas, centralizadas na página.

As ilustrações, exceto gráficos e quadros e tabelas, são indicadas no texto pela abreviatura FIG.

Exemplo: A FIG. 1 apresenta os aspectos geográficos...

O título da ilustração deve ser simples, esclarecedor a respeito do seu conteúdo e colocado abaixo da mesma. Abaixo do título deverá ser colocada a legenda, seguida da fonte dos dados.

Exemplo:



GRÁFICO 1 – Tendência comum da inflação – Brasil 1995-2002

FONTE: IPEADATA (<http://www.ipeadata.gov.br>).

Tabelas e quadros

“Tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente enquanto que os quadros contêm informações textuais agrupadas em colunas” (NBR-6029).

Relacionam-se as tabelas e quadros em listas próprias, após o sumário, incluindo-se aquelas que foram apresentadas como anexos. São numeradas sequencialmente em todo o trabalho, com algarismos arábicos, segundo a Norma de Apresentação Tabular do IBGE.

No texto, as tabelas e quadros serão indicados pela abreviatura TAB. seguida do número da tabela e pela palavra QUADRO seguida do número do quadro.

Para a construção de uma tabela ou quadro usam-se os seguintes traços:

- a) Traço duplo horizontal - limitando a tabela ou quadro;
- b) Traço simples vertical, separando a coluna indicadora das demais e estas entre si; no corpo das tabelas e quadros o traço vertical pode ser eliminado desde que o número de colunas seja pequeno e não haja prejuízo na leitura dos dados;
- c) No caso de uma linha representar uma soma ou total, deverá ser destacada tipograficamente.

Os quadros ou tabelas não devem ser fechados lateralmente, tampouco se colocam traços horizontais separando os dados numéricos das colunas.

As tabelas ou quadros contêm em sua base algumas notas que podem ser:

- a) nota de fonte: origem dos dados que constam na tabela, devendo indicar autor, data e página;
- b) notas gerais: observações ou comentários para conceituar ou esclarecer o conteúdo das tabelas, o critério adotado no levantamento dos dados ou o método de elaboração das estatísticas derivadas;
- c) notas referentes a uma parte específica da tabela: símbolo, fórmula e outros.

Exemplo de tabela:

TABELA 1

IPCA : Maiores Contribuições no mês: 3ª Quadrimestre de Julho de 2003

<i>Produtos / Serviços</i>	Variação (%)	Contribuição Na Variação
Elevações		
Telefone Fixo	3,59	0,14
Cerveja em Bares e Restaurantes	5,30	0,06
Taxi	8,99	0,05
Arroz	3,04	0,05
CD	7,17	0,03
Quedas		
Açúcar Cristal	-16,47	-0,15
Gasolina	-3,47	-0,13
Álcool	-11,56	-0,13
Batata Inglesa	-30,79	-0,10
Feijão Cariquinha	-9,73	-0,06

Fonte: IPEAD, 2003, p. 2.



11 PROCESSO DE DEFESA

Serão entregues, na coordenação dos cursos, 3 vias do texto encadernadas em espiral, para análise da banca examinadora, até **05 de junho ou no dia útil imediato posterior** para os alunos que concluirão o curso no primeiro semestre de cada ano, e até **5 de novembro ou no dia útil imediato posterior** para os alunos que concluirão o curso no segundo semestre de cada ano. O não cumprimento do prazo implicará em reprovação.

A Direção Geral da Faculdade organizará, a cada semestre, a Semana de Apresentação dos TCCs.

12 COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA

a) Conceito:

É a informação apresentada em congressos, simpósios, semanas, reuniões, academias, sociedades científicas, etc., onde se expõem os resultados de uma pesquisa original, inédita, criativa, a ser publicada posteriormente em anais ou revistas.

É limitada em sua extensão, ou seja, não pode ser muito longa. Geralmente estipula-se o tempo para o participante apresentar sua comunicação: dez a vinte minutos. Apresentada oralmente e deve ser escrita, principalmente se o autor tiver em mente sua publicação.

b) Que Informações fazem parte deste tipo de comunicação?

Apresentação de determinados temas ou problemas originais, criativos de leitores ou ouvintes em geral ou especializados.

d) Qual a sua Estrutura?

Introdução - formulação clara e simples do tema.

Desenvolvimento - texto ou corpo do trabalho.



Conclusão - síntese completa dos resultados da pesquisa ou resumo das principais informações ou argumentos.

e) E sua Linguagem? Quais os cuidados?

O significado das palavras empregadas no texto deve ser claro, preciso, não deixando margem a dúvidas. O processo de comunicação só é eficaz na medida em que ajuda o leitor ou ouvinte a entender o que leu ou ouviu, a compreender aquilo que se deseja transmitir. Linguagem impessoal.

f) Apresentação Formal

As comunicações feitas em congressos, simpósios e outros eventos científicos têm caráter formal. A mesa, geralmente, é constituída por um presidente, um secretário e um orador. O tempo da exposição é estabelecido com antecedência, assim como o da arguição, que pode ser feita por escrito ou oralmente. Se as questões forem orais, anotações deverão ser feitas pelo orador para não haver engano de resposta. Quando escritas, se surgirem muitas questões, envolvendo o mesmo assunto, o presidente da mesa pode agrupá-las, facilitando ao consumidor a sua resposta.

11.2 O CURRÍCULO LATTES

Plataforma Lattes <http://www.cnpq.br>

- É a base de dados de currículos e instituições das áreas de Ciência e Tecnologia.
- Atualmente, a base da Plataforma Lattes conta com cerca de 800 mil currículos, sendo que 30% destes currículos são de mestres e doutores e 38% de graduados e estudantes de graduação.



Currículo Lattes

- Registra a vida pregressa e atual dos pesquisadores sendo elemento indispensável à análise de mérito e competência dos pleitos apresentados às agências de fomento à pesquisa, universidades e institutos de pesquisa do País.

12 PROCESSO DE ENCADERNAÇÃO

Depois de aprovado pelas respectivas bancas examinadoras, e após serem feitas as modificações que forem indicadas, o trabalho de TCC deve ser encadernado em capa dura obedecendo as cores específicas de cada curso.

Os trabalhos aprovados sem recomendações devem ser entregues 10 dias úteis depois da defesa.

Os trabalhos aprovados com recomendações devem ser entregues 20 dias úteis depois da defesa.



REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Rio de Janeiro. **Informação e documentação**: apresentação de citações de documentos: NBR 10520. Rio de Janeiro, 2001.

_____. **Informação e documentação**: referências - elaboração: 6023: 2000. Rio de Janeiro, 2000.

_____. **Informação e documentação**: trabalhos acadêmicos - apresentação: NBR 14724: 2005. Rio de Janeiro, 2001.

CURTZ, Marlene Gonçalves; CRUZ, Anamaria da Costa. **Apresentação de trabalhos científicos**: guia para alunos de cursos de especialização. Maringá: Dental Press Editora, 2000. 83p.

FRANÇA, Júnia Lessa et al. **Manual para normatização de publicações técnico científicas**. 6. ed. rev. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2003. 230p.



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DOCENTE PARA ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO DE MONOGRAFIA (TCC)

Pelo presente termo,

Eu, professor(a)
do Curso de da Faculdade José Augusto Vieira, comprometo-me a cumprir o exercício das funções pertinentes a professor-orientador, pelo período de a do corrente ano e período referente ao Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do acadêmico..... do período do Curso de em, Turma, responsabilizando-me pelo cumprimento de minhas atividades de acordo com o estabelecido e determinado pela Resolução 74, de 11 de fevereiro de 2010.

Título de Projeto (mesmo que provisório):

Lagarto/SE,

Professor(a)-orientador(a)

Assinatura de Coordenação de Curso

Assinatura Professor(a) de TCC



ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DISCENTE PARA ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Pelo presente termo,

Eu,,
acadêmico(a) do período do Curso de,
Turma, comprometo-me a cumprir o exercício das funções pertinentes ao discente-orientando(a) pelo período de a..... do corrente ano e período referente ao Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, sob orientação do professor....., responsabilizando-me pelo cumprimento de minhas atividades de acordo com o estabelecido e determinado pela Resolução 74, de 11 de fevereiro de 2010.

Título de Projeto (mesmo que provisório):

LAGARTO/SE,

Assinatura de Aluno-Orientando

Assinatura de Coordenação de Curso

Assinatura Professor (a) de TCC



ANEXO IV

TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Aluno: _____

Semestre: _____

Orientador: _____

Tema: _____

Data	Descrição das atividades	Assinatura do orientando	Assinatura do Prof. Orientador
___/___/___	_____ _____ _____	_____	_____
___/___/___	_____ _____ _____	_____	_____
___/___/___	_____ _____ _____	_____	_____
___/___/___	_____ _____ _____	_____	_____

/	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>	<hr/>
/	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>	<hr/>
/	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>	<hr/>
/	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>	<hr/>
/	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>	<hr/>



ANEXO V

TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA EM INSTITUIÇÕES

Prezado(a) Senhor(a),

Conforme entendimentos mantidos com Vossa Senhoria, encaminhamos o(a) acadêmico(a)..... do período do Curso de, que deverá realizar pesquisa nessa Instituição, durante o período dedo ano de, com vistas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, sob orientação do(a) Professor(a).....

Na certeza de seu atendimento, agradecemos e colocamo-nos à disposição para maiores esclarecimentos.

Lagarto/SE,

Assinatura de Coordenação de Curso

Assinatura Professor(a) de TCC



ANEXO VI

TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

SOLICITAÇÃO PARA SUBSTITUIÇÃO DE PROFESSOR-ORIENTADOR

Senhor(a) Professor(a) de TCC

Eu,, discente-orientando(a) do Trabalho de Conclusão de Curso da Faculdade José Augusto Vieira, matriculado(a) noperíodo do Curso de solicito a substituição do professor-orientador.....por motivo de

LAGARTO/SE,

Assinatura de Discente-Orientando(a)

Assinatura de Coordenação de Curso

Assinatura Professor(a) de TCC



ANEXO VII

TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO NA HOMEPAGE DA FJAV

Senhor(a) Coordenador (a) de Curso

Eu,, discente-orientando(a) do Trabalho de Conclusão de Curso da Faculdade José Augusto Vieira, matriculado(a) noperíodo do Curso de autorizo a publicação do Trabalho de Conclusão de Curso na *homepage* da Faculdade José Augusto Vieira, intitulado..... orientado por..... defendido em com nota.....

LAGARTO/SE,

Assinatura de Discente-Orientando(a)

Assinatura de Coordenação de Curso

Assinatura Professor(a) de TCC



ANEXO VIII CALENDÁRIO DE ORIENTAÇÕES DE TCC

Aluno (a)	Data do Encontro	Modalidade	Horário
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		

MODALIDADE: Presencial ou Virtual

