

**MANUAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ELABORAÇÃO DE
DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

- **ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA**
 - **ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO**
 - **ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**
 - **ENGENHARIA QUÍMICA**

ENGENHARIA ~~XX~~

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO

**Macaé
2017**

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de
graduação em Engenharia **XXXXXXXXXX**, da Faculdade
Salesiana Maria Auxiliadora, como requisito parcial à
obtenção do grau de Bacharel em Engenharia **XXXXXXXXXX**
Orientador: Prof. M.Sc. **XXXXXXXXXX**

MACAÉ

2017

No verso da folha de rosto de forma centralizada será impressa a ficha catalográfica (NBR 14724/2005), elaborada pela Bibliotecária (o). Solicitar a ficha catalográfica para o e-mail biblioteca@salesianamacae.edu.br e enviar os dados abaixo:

- Nome completo do autor
- Curso
- Título
- Subtítulo (se houver)
- Ano
- Número total de páginas
- Número das páginas onde está a bibliografia

ERRATA (opcional)

| | | | |
|---------|-------|-----------------|----------------|
| Exemplo | | | |
| Folha | Linha | Onde se lê | Leia-se |
| 30 | 02 | paralelepinpedo | paralelepípedo |

FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatório)

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho de conclusão de curso aprovado como requisito parcial para obtenção do grau de Engenharia **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** da FSMA – Faculdade Salesiana Maria Auxiliadora, pela seguinte comissão examinadora:

Prof.^a M.sc Francisco da Silva **(somente exemplo)**

Prof.^a M.Sc. Joana Santos **(somente exemplo)**

Prof.º M.Sc. João Souza **(somente exemplo)**

Macaé

2017

DEDICATÓRIA (opcional)

(Geralmente dedica-se o trabalho a pessoas queridas que fazem parte da sua vida, como por exemplo pais, esposa ou esposa, filhos, entre outros)

Dedico esse trabalho a minha mãe que sempre esteve a meu lado em todos os momentos.

AGRADECIMENTOS (opcional)

(Aqui você poderá fazer os agradecimentos de sua preferência como Deus, pais, filhos, professores, orientador, entre outros. Não se usa utilizar a palavra “agradeço” no início da frase pois já está subentendido.)

À Deus

Aos meus pais

Aos meus amigos.....

EPÍGRAFE (opcional)

**(geralmente insere-se a inscrição de um
trecho em prosa ou poesia)**

**Uma mente que se abre a uma
nova ideia, nunca voltará ao seu
tamanho original.
“Albert Heinstein”**

RESUMO

Elemento obrigatório. É a apresentação sucinta do texto, destacando os aspectos de maior relevância como objetivos, justificativas, metodologia utilizada e principais resultados, com no máximo 500 palavras utilizando espaçamento simples, seguidas de até 5 (cinco) palavras-chave e/ou descritores conforme NBR 6028 de novembro de 2003 sobre resumo.

Palavras Chaves: Manual, Normas, Padrões

ABSTRACT

(Pode ser confeccionado em qualquer língua estrangeira, no entanto a FSMA adota o Inglês)

Element required. It is a brief presentation of the text, highlighting aspects of greater relevance such as objectives, justifications, methodology used and main results, with a maximum of 500 words using single spacing, followed by up to 5 (five) keywords and / or descriptors according to NBR 6028 of November 2003 on summary.

Keywords: Manual, Standards, Standards

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)

(Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, cada item designado por nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário elabora-se uma lista própria para cada tipo de ilustração (fotografias, mapas, plantas, fluxogramas e outros)).

| | |
|----------------------------------|----|
| FIGURA 1 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 8 |
| FIGURA 2 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 9 |
| FIGURA 3 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 10 |
| FIGURA 4 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 12 |
| FIGURA 5 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 13 |
| FIGURA 6 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 15 |
| | |
| | |
| | |

LISTA DE TABELAS (opcional)

(Segue a ordem apresentada no texto, cada tabela deverá ter seu nome e o número da página em que foi impressa)

| | |
|----------------------------------|----|
| TABELA 1 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 8 |
| TABELA 2 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 9 |
| TABELA 3 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 10 |
| TABELA 4 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 12 |
| TABELA 5 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 13 |
| TABELA 6 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 15 |

.....

.....

.....

LISTA DE QUADROS (opcional)

(Segue a ordem apresentada no texto, cada quadro deverá ter seu nome e o número da página em que foi impressa)

| | |
|----------------------------------|----|
| QUADRO 1 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 8 |
| QUADRO 2 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 9 |
| QUADRO 3 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 10 |
| QUADRO 4 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 12 |
| QUADRO 5 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 13 |
| QUADRO 6 - xxxxxxxxxxxxxxxx..... | 15 |

.....

.....

.....

LISTA DE ABREVIATURAS E/OU SIGLAS (opcional)

(Lista em ordem alfabética de abreviaturas e/ou siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso)

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

FSMA – Faculdade Salesiana Maria Auxiliadora

IBGE – Instituto Brasileiro Geografia Estatística

NBR – Norma Brasileira

.....

.....

.....

LISTA DE SÍMBOLOS (opcional)
(Ordem do texto com seu devido significado)

@ - ARROBA

% - PORCENTO

Fe - FERRO

.....

.....

.....

SUMÁRIO

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO..... | 22 |
| 1.1 | Problema | 23 |
| 1.2 | Hipóteses..... | 23 |
| 1.3 | Objetivos..... | 23 |
| 1.3.1 | Objetivo geral..... | 23 |
| 1.3.2 | Objetivos Específicos..... | 23 |
| 1.4 | Justificativas..... | 24 |
| | | |
| 2 | REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO..... | 32 |
| 2.1 | Apresentação Gráfica..... | 32 |
| | | |
| 3 | CITAÇÕES..... | 35 |
| 3.1 | Citação indireta ou livre..... | 35 |
| 3.2 | Citação direta ou textual..... | 36 |
| 3.3 | Citação de citação..... | 37 |
| 3.4 | Citação com 2 autores..... | 38 |
| 3.5 | Citação com até 3 autores..... | 39 |
| 3.6 | Citação com mais de 3 autores..... | 39 |
| 3.7 | Citação de entidade responsável..... | 40 |
| 3.7.1 | Associações..... | 40 |
| 3.7.2 | Órgãos governamentais..... | 40 |
| 3.8 | Citação de Obras sem Autoria ou Indicação de Responsabilidade..... | 40 |
| 3.9 | Citação de Título com Artigo ou Monossílabo..... | 41 |
| 3.10 | Siglas..... | 41 |
| 3.11 | Equações e Fórmulas..... | 41 |
| 3.12 | Ilustrações..... | 42 |
| 3.13 | Tabelas..... | 42 |
| | | |
| 4 | REFERÊNCIAS..... | 44 |
| 4.1 | Imprensa..... | 45 |
| 4.1.1 | Local..... | 45 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 4.1.2 | Editora..... | 45 |
| 4.1.3 | Data..... | 45 |
| 4.2 | Descrição física..... | 46 |
| 4.2.1 | Número de páginas ou volumes..... | 46 |
| 4.2.2 | Ilustrações..... | 46 |
| 4.2.3 | Dimensões..... | 47 |
| 4.2.4 | Séries e coleções..... | 47 |
| 4.2.5 | Notas..... | 47 |
| 4.3 | Ordem das referências..... | 48 |
| 4.3.1 | Sistema alfabético..... | 48 |
| 4.3.2 | Sistema numérico..... | 48 |
| 4.4 | Autoria..... | 48 |
| 4.4.1 | Entrada com 3 (três) autores ou mais..... | 49 |
| 4.4.2 | Autoria desconhecida..... | 49 |
| 4.4.3 | Uso de pseudônimo..... | 49 |
| 4.4.4 | Organizador, editor, coordenador, adaptador entre outros..... | 49 |
| 4.4.5 | Entidade coletiva..... | 50 |
| 4.4.6 | Órgãos Governamentais..... | 50 |
| 4.5 | Exemplos de Referências no Todo..... | 51 |
| 4.5.1 | Livros..... | 51 |
| 4.5.2 | Dicionários..... | 51 |
| 4.5.3 | Atlas..... | 51 |
| 4.5.4 | Bibliografias..... | 51 |
| 4.5.5 | Enciclopédias..... | 51 |
| 4.5.6 | Bíblias..... | 51 |
| 4.5.7 | Normas Técnicas..... | 52 |
| 4.5.8 | Patentes..... | 52 |
| 4.5.9 | Dissertações, teses e trabalhos científicos..... | 52 |
| 4.6 | Congressos, Conferências, Simpósios, Workshops, Jornadas e Outros | 53 |
| | Eventos Científicos no Todo..... | |
| 4.6.1 | jornadas..... | 53 |
| 4.6.2 | reuniões..... | 53 |
| 4.6.3 | conferências..... | 53 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 4.6.4 | workshop..... | 53 |
| 4.6.5 | relatórios oficiais..... | 53 |
| 4.6.6 | relatórios técnico-científicos..... | 53 |
| 4.7 | Referências Legislativas | 54 |
| 4.7.1 | constituições..... | 54 |
| 4.7.2 | leis e decretos..... | 54 |
| 4.7.3 | pareceres..... | 54 |
| 4.7.4 | portarias, resoluções e deliberações..... | 55 |
| 4.7.4.1 | portarias..... | 55 |
| 4.7.4.2 | resoluções..... | 55 |
| 4.7.5 | Acórdãos, decisões, deliberações e sentenças das cortes ou tribunais..... | 55 |
| 4.7.6 | Códigos..... | 55 |
| 4.7.7 | Medida provisória..... | 55 |
| 4.7.8 | Partes de monografias..... | 56 |
| 4.7.9 | Capítulos de livros..... | 56 |
| 4.7.10 | Verbetes de enciclopédias..... | 56 |
| 4.7.11 | Verbetes de dicionários..... | 56 |
| 4.8 | Trabalhos Apresentados em Congressos, Conferências, Simpósios, Workshops, Jornadas, Encontros e outros Eventos Científicos..... | 56 |
| 4.8.1 | Encontros..... | 56 |
| 4.8.2 | Reuniões..... | 57 |
| 4.8.3 | Conferências..... | 57 |
| 4.8.4 | Workshop..... | 57 |
| 4.9 | Publicações Periódicas no Todo..... | 57 |
| 4.9.1 | Coleções..... | 57 |
| 4.9.2 | Fascículos..... | 57 |
| 4.9.3 | Fascículo com título próprio..... | 57 |
| 4.10 | Partes de Publicações Periódicas..... | 58 |
| 4.10.1 | Artigo de revista..... | 58 |
| 4.10.2 | Artigo de jornal..... | 58 |
| 4.11 | Documentos Eletrônicos..... | 58 |
| 4.11.1 | Arquivo em disquete..... | 58 |
| 4.11.2 | Base de dados em Cd-Rom no todo..... | 58 |

| | | |
|---------------|--|-----------|
| 4.11.3 | Base de dados em Cd-Rom: partes de documentos..... | 59 |
| 4.11.4 | E-mail..... | 59 |
| 4.12 | Listas de discussões..... | 59 |
| 4.12.1 | Mensagem recebida..... | 59 |
| 4.12.2 | Monografias on-line consideradas no todo..... | 59 |
| 4.12.3 | Publicações periódicas on-line consideradas no todo..... | 60 |
| 4.12.4 | Partes de publicações periódicas on-line..... | 60 |
| 4.11.4.1 | Parte de artigo de periódico on-line..... | 60 |
| 4.11.4.2 | Parte de artigo de jornal on-line..... | 60 |
| 4.12.5 | Home page..... | 60 |
| 4.12.6 | FTP..... | 61 |
| 4.13 | Outros Documentos | 61 |
| 4.13.1 | Atas de reuniões..... | 61 |
| 4.13.2 | Entrevistas..... | 61 |
| 4.13.3 | Bula de remédio..... | 62 |
| 4.13.4 | Cartões Postais..... | 62 |
| 4.13.5 | Fotografias..... | 62 |
| 4.13.6 | Mapas e globos..... | 62 |
| 4.13.7 | Discos de vinil..... | 63 |
| 4.13.8 | Discos compactados - CD..... | 63 |
| 4.13.9 | Cassete sonoro..... | 63 |
| 4.13.10 | Filmes e vídeos..... | 64 |
| 4.13.11 | Microfichas..... | 64 |
| 4.13.12 | Microfilmes..... | 64 |
| 4.13.13 | Slides (diapositivos)..... | 65 |
| 4.13.14 | Transparências..... | 65 |
| 5 | Conclusão..... | 66 |

| | |
|--|-----------|
| REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 67 |
|--|-----------|

| | |
|---|-----------|
| APÊNDICE A - (EXEMPLO) Entrevista direcionada ao diretor da Instituição (empresa)..... | 70 |
|---|-----------|

| | |
|--|-----------|
| ANEXO A – LINHAS DE PESQUISA..... | 72 |
|--|-----------|

| | |
|--|-----------|
| ANEXO B – PROCEDIMENTOS..... | 74 |
| ANEXO C - AGENDAMENTO DE BANCA DE QUALIFICAÇÃO (TCC II)..... | 77 |
| ANEXO D – MODELO DE APRESENTAÇÃO PARA BANCA TCC II..... | 78 |
| ANEXO E – AVALIAÇÃO DA BANCA DE QUALIFICAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO..... | 80 |
| ANEXO F - AGENDAMENTO DE BANCA EXAMINADORA (TCC III)..... | 81 |
| ANEXO G - AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA (TCC III)..... | 82 |
| ANEXO H – ATA DE BANCA EXAMINADORA..... | 83 |
| ANEXO I – PROVIDÊNCIAS PÓS BANCA..... | 84 |
| ANEXO J – ORIENTAÇÕES GERAIS FINAIS..... | 85 |

Sumário (NBR-6027)

- Os elementos pré-textuais NÃO devem constar no sumário;
- O SUMÁRIO não deve ser confundido com ÍNDICE, que é uma lista de palavras significativas mencionadas no corpo do trabalho.
- A palavra Sumário, independentemente do idioma, deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias.
- Recomenda-se que a subordinação dos itens do sumario seja destacada com a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento.

As seções de um sumário assim como no texto devem ser transcritas da seguinte forma:

- 1. Seção primária: **LETRA MAIUSCULA E NEGRITO**;
- 1.1 Seção secundária: Letra Maiúscula Somente nas Primeiras Letras de cada Palavra e em **NEGRITO**;
- 1.1.1 Seção terciária: Letra minúscula e maiúscula somente no início;
- 1.1.1.1 Seção quaternária: letra normal minúscula;
- Seção quinária em diante seguem a quaternária.

1. INTRODUÇÃO

Na sociedade moderna a educação é um elemento fundamental na construção do conhecimento, geralmente baseado em muita informação. Por consequência muitos são os desafios a serem enfrentados ao lidar com esse grande volume de informações. O objetivo deste manual foi o de ser um facilitador na interpretação e aplicação das diversas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para a elaboração de trabalhos de conclusão de curso, entre outros trabalhos científicos como artigos e trabalhos de especialização. É destinado aos docentes e discentes da FSMA e demais interessados nos procedimentos para a elaboração da produção intelectual científica e acadêmica.

Foram abordadas as principais normas da ABNT para elaboração de trabalhos acadêmicos em vigor: NBR 6023 - Referências (2002); NBR 6024 - Numeração progressiva das seções de um documento (2012); NBR 6027 - Sumário (2012); NBR 6028 - Resumo (2003); NBR 10520 - Citações em documentos (2002); NBR 12225 - Lombada (2004); NBR 14724 - Trabalhos acadêmicos (2011). Esta abordagem não se deu pela ordem numérica das NBRs. A primeira norma abordada neste manual foi a NBR 14724, que rege os trabalhos acadêmicos e, posteriormente, foram sendo trabalhadas as especificidades das demais normas que a complementa. Sempre que necessário, devido às atualizações da ABNT, sofrerá as alterações necessárias.

Para os casos não mencionados pelas normas ou que, mesmo abordados, ainda geram dúvidas na interpretação, ou ainda, quando a regra não é mencionada, mas existe um exemplo dentro de uma das normas, estes foram mencionados e elaborados conforme interpretação e experiência da autora na área, com intuito de preservar a padronização dos trabalhos para todos os estudantes.

Salienta-se ainda que observações ou esclarecimentos foram destacados ao longo do manual utilizando-se de um retângulo com bordas para melhor identificação.

Aqui você deverá comentar um pouco sobre seu assunto de pesquisa, de uma visão macro para uma visão micro, isto é, de forma clara e objetiva, você deverá escrever sobre o assunto ao qual estará desenvolvendo a pesquisa. Sugere-se que inicialmente você exponha o assunto de uma forma geral (cenário atual) e depois direcione para o seu objetivo em específico.

Procurar não mencionar muitas citações de autores (no máximo duas), pois aqui é muito válida a sua argumentação diante do tema proposto.

1.1 Problema

Qual é o meu problema? Sob quais aspectos devo investigar?

Inserir aqui a sua pergunta de investigação que será a norteadora da sua pesquisa, indica exatamente o questionamento a ser respondido ao final do trabalho. Determinar com precisão o objetivo central da indagação.

Acaso achar adequado pode também inserir uma contextualização do seu problema.

1.2 Hipóteses

Explicação provisória do problema em investigação, quais podem ser as respostas desse problema até que os fatos venham contradizer ou ratificar.

1.3 Objetivos (Utilizar sempre verbos no infinitivo. Exemplo: Analisar, Estudar, Identificar, Verificar, entre outros)

1.3.1 Geral

O que se pretende atingir com a pesquisa (está muito atrelado ao problema de pesquisa).

Exemplos:

- Realizar estudo sobre o desenvolvimento da utilização do laser para a perfuração de poços de petróleo, apresentando suas possíveis vantagens e os principais desafios para a aplicação dessa tecnologia.
- Avaliar os impactos causados no descontrole de poços nas plataformas, visando evitar acidentes como o caso do Golfo do México.

1.3.2 Objetivos Específicos

Procurar desenvolver em tópicos as diretrizes (etapas) pelas quais irá permear o seu trabalho de estudo e investigação que irão responder a sua pergunta de pesquisa (problema) e atender ao seu objetivo geral. É você deixar claro qual é o passo-a-passo (caminhos) da sua pesquisa.

Normalmente trabalha-se com um número de 3 a 5 objetivos, mas não é uma regra.

a) xxxxxxxxxxxx;

- b) xxxxxxxxxxxx;
- c) xxxxxxxxxxxx;
- d) xxxxxxxxxxxx;
- e) xxxxxxxxxxxx.

Exemplos:

- a) Descrever o desenvolvimento da utilização do laser na perfuração de poços e a fase na qual esta tecnologia se encontra;
- b) Avaliar as técnicas de reaproveitamento de cascalhos de fluídos de perfuração;
- c) Apresentar as normas ambientais exigidas às empresas no que se diz respeito ao descarte de óleo lubrificante.

1.4 Justificativas

Externar as razões pelas quais está se pesquisando sobre o assunto. É o momento de convencer o leitor que o estudo desse fato é importante.

Precisa enfatizar a **RELEVÂNCIA PESSOAL** (interesse), a **RELEVÂNCIA ACADÊMICA** (contribuição científica), a **RELEVÂNCIA PROFISSIONAL** (aplicabilidade) e a **RELEVÂNCIA SOCIAL** (no caso de ser um estudo social) a importância para a sociedade – exemplo: Responsabilidade Social, Sustentabilidade, entre outros, ou a **RELEVÂNCIA PARA A EMPRESA** (no caso de ser um estudo dentro de uma empresa), demonstrando a importância que terá o trabalho para a empresa em estudo.

Estrutura do Trabalho Acadêmico (NBR-14724:2011 para Trabalhos acadêmicos)

Os trabalhos acadêmicos são compostos por três elementos:

Quadro 1 – Demonstração dos elementos

| | |
|---------------------|--|
| PRÉ-TEXTUAIS | Capa; Lombada; Folha de rosto; Folha de aprovação; Dedicatória; Agradecimentos; Epígrafe; Resumo em língua portuguesa; Resumo em língua estrangeira; Listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos); Sumário. |
| TEXTUAIS | Introdução; Desenvolvimento; Conclusão. |
| PÓS-TEXTUAIS | Referências; Glossário; Apêndice; Anexo; Índice remissivo. |

Fonte: Elaborado pela autora

Em **ELEMENTOS TEXTUAIS** (**Introdução, Desenvolvimento e Conclusão**) o acadêmico deverá seguir a estrutura seguinte, lembrando que o capítulo 1 deste manual já apresenta detalhadamente o que se espera para este capítulo.

1.INTRODUÇÃO

1.1 Problema

1.2 Hipóteses

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo Geral

1.3.2 Objetivos Específicos

1.4 Justificativas

Para os demais capítulos segue-se a ordem seguinte:

2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Informações literárias acerca do tema em estudo para embasamento e aprofundamento do assunto. Busca os dados secundários da pesquisa, isto é, através de outros autores que investigaram o tema.

Nesse capítulo você irá colocar o conhecimento que você está adquirindo através da exposição do diálogo de autores sobre o assunto ao qual está estudando. Aqui você explicita os diversos posicionamentos sobre aquele assunto (concordantes ou discordantes); apresenta o que os autores dizem sobre o assunto, dividindo adequadamente os tópicos (seções) e subtópicos (subseções) para que o leitor não fique confuso quando estiver fazendo a leitura do mesmo.

É **OBRIGATÓRIO** seguir as normas de formatação e citações.

OBS: No TCC o título desse capítulo é relacionado ao assunto pesquisado e pode ter quantas seções e subseções sejam necessárias.

3. METODOLOGIA

A metodologia apresentará seus conteúdos e aspectos metodológicos considerados e aplicados no estudo.

Não é obrigatório separar por tópicos até o tópico da apresentação de dados, no entanto facilita a visualização e o entendimento dos aspectos metodológicos pelos quais a pesquisa será submetida.

3.1 Perspectivas do Estudo

3.1.1 Tipo de Pesquisa (obrigatório)

Colocar qual é o tipo de pesquisa do seu estudo. Geralmente a pesquisa é exploratória com ou sem estudo de caso, também pode vir agregada de pesquisa descritiva. Mas em todos

os casos essa explicação deve vir acompanhada de fundamentação teórica de autor que fale sobre isso (apenas um para cada caso). Exemplo:

Verifica-se o que Gil (2014, p. 27), diz a respeito da pesquisa exploratória: “Pesquisas exploratórias são desenvolvidas com o objetivo de proporcionar visão geral, de tipo aproximativo, acerca de determinado fato”.

OBS: Essa citação é somente um exemplo, procurar usar outras citações e autores para o uso em seu trabalho.

3.1.2 Fonte de Dados (obrigatório)

Inserir de onde saíram os dados, normalmente utiliza-se fontes de dados primários (coleta de dados) e secundários referências bibliográficas. Nos dois casos essa explicação deve vir acompanhada de fundamentação teórica de autor que fale sobre isso (apenas um para cada caso).

OBS: No caso de TCC de revisão bibliográfica que NÃO possuem um estudo de caso, os dados serão somente os secundários.

3.1.3 Instrumento de Coleta de Dados (obrigatório)

Para se obter informações acerca das empresas ou do contexto social (quando for o caso), você deverá colocar aqui qual foi o instrumento de coleta de dados (entrevista ou questionário, ou ambos). Entende-se a utilização de entrevista para o caso de precisar fazer coleta com um número reduzido de pessoas e utiliza-se do questionário para levantar informações com maior número de pessoas. E ainda, em outros casos, utilizam-se os dois instrumentos.

Um outro instrumento que se emprega em ambos os casos (entrevista ou questionário) é a observação, que pode ser participante, quando você trabalha na empresa onde você está fazendo o estudo por exemplo e observação não participante, manifestada quando você está de fora do processo, e analisa os dados de forma totalmente imparcial. Em todos os casos essa explicação deve vir acompanhada de fundamentação teórica de autor que fale sobre isso (apenas um para cada caso).

OBS: No caso de TCC de revisão bibliográfica que NÃO possuem um estudo de caso, os dados serão somente coletados a partir de busca em literatura, isto é, bibliografias, artigos, jornais, revistas sobre o assunto, mas também deve estar acompanhada de fundamentação teórica de autor a respeito desse tipo de coleta de dados.

3.1.4 Apresentação de Dados: (obrigatório)

Aqui você deverá colocar como apresentou os seus dados (pesquisa), se foi através de tabelas, gráficos (que é o caso de pesquisa quantitativa), ou de forma descritiva, quadros, etc, quando o seu trabalho NÃO conter números, estatísticas, tabulação, entre outros (que é o caso de pesquisa qualitativa). Em todos os casos essa explicação deve vir acompanhada de fundamentação teórica de autor que fale sobre isso (apenas um para cada caso).

3.1.5 Análise dos Dados: (obrigatório)

Nesse tópico ou parágrafo você deverá explicar como você analisou os dados obtidos através da sua investigação. Pode ser análise qualitativa, quando o estudo não contemplar dados quantitativos, e pode ser quantitativo, quando for o oposto, em que você tiver que demonstrar dados através de tabulação, gráficos entre outros. Geralmente relaciona-se a análise qualitativa com a forma de apresentação de dados descritiva, e a análise quantitativa com a apresentação através de gráficos e tabelas. Mas vale salientar que todo trabalho quantitativo também é qualitativo por conta da análise dos dados numéricos. Em todos os casos essa explicação deve vir acompanhada de fundamentação teórica de autor que fale sobre isso (apenas um para cada caso).

3.2 Delimitação do Estudo: (é obrigatório constar esse tópico)

Aqui você coloca o escopo da sua pesquisa. Inserir onde exatamente foi realizado o estudo (departamento específico da empresa, um segmento específico da população, entre outros), com quantos funcionários, em que período foi realizado, entre outros. (Não é necessária a fundamentação teórica de autor)

OBS: No caso de TCC de revisão bibliográfica que NÃO possuem um estudo de caso, você deverá abordar quais parâmetros utilizou, até onde pesquisou, pois afinal um assunto pode ser bem extenso e você precisa delimitar o seu estudo.

3.3 Limitação do Estudo: (Opcional)

Aqui você poderá inserir quais as dificuldades que ocorreram durante a pesquisa e que dificultaram o desenvolvimento mas não o inviabilizou. (Não é necessária a fundamentação

teórica de autor)

4. ESTUDO (BIBLIOGRÁFICO OU PRÁTICO)

4.1 Caracterização do Estudo

Se acaso seu estudo não for aplicado numa empresa em específico é importante que você contextualize o escopo do seu estudo. Por exemplo, se você for investigar os impactos econômicos e sociais na cidade de Macaé, é importante que você coloque um pouco sobre a história da cidade, demonstre com números qual é a situação atual, procure buscar informações de órgãos competentes como IBGE, site da prefeitura, enfim contextualize onde você fará a pesquisa.

Quando o estudo for feito em uma empresa, inserir informações da empresa em estudo, mesmo que a mesma não autorize a colocar o nome dela no trabalho, é importante para o leitor conhecer onde, em que segmento foi feito seu estudo. Então procure colocar mesmo sem citar nomes (se for o caso) um pouquinho da história dessa empresa como número de funcionários, visão, missão, valores, segmento de atuação, etc

4.2 Apresentação e Discussão do Estudo

Aqui você vai apresentar os resultados da sua pesquisa (descrevendo, em forma de gráficos, tabelas, quadros...), evidenciando também a sua análise mediante cada ponto investigado, não se esquecendo de seguir os seus objetivos específicos os quais se propôs a fazer.

5. CONCLUSÃO

O entendimento final sobre o estudo, fazendo um fechamento do assunto ressaltando se a (s) questão (s) do problema proposto foi respondido e ainda se as hipóteses foram ratificadas ou negadas.

5.1 Sugestões ou Recomendações

Apresentará as sugestões e recomendações elencadas pelo autor do estudo, à respeito do trabalho desenvolvido e relacionando com os dados coletados e análises ocorridas. Recomenda-se sugestões para continuação do estudo ou área relacionada.

Após finalizar todos os elementos textuais mencionados, você deverá finalizar o trabalho com os **ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS** (obrigatórios ou não) , que não exigem um capítulo específico. A seguir a explicação sobre cada elemento:

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (obrigatório)

Neste capítulo relatam-se todas as referências bibliográficas utilizadas para o desenvolvimento do estudo, sejam, livros, revistas, jornais, artigos, internet, entre outros. Reitera-se ainda que todas as referências citadas ao longo do texto devem obrigatoriamente estar relacionadas neste capítulo, além das referências utilizadas somente para leitura e não abordadas no texto. A ordem deve ser alfabética não justificado, e deve ser transcrita em espaçamento simples, com espaço duplo simples entre autores. (conforme se apresenta ao final deste manual)

APÊNDICES (opcional)

É todo material desenvolvido pelo autor da pesquisa que se junta ao final do trabalho como documentação ou para esclarecer o texto (Exemplo: questionário, entrevista) e deve ser relacionado após o capítulo Referências Bibliográficas. Pode ser um (01) ou vários, devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos numerados em ordem alfabética, como por exemplo:

APÊNDICE A – Entrevista Estruturada aplicada ao departamento de Recursos Humanos na empresa xxxxx.

APÊNDICE B – Roteiro de entrevista sobre o uso de máquinas e equipamentos

Deve ser precedido de uma página em branco e, grafado centralizado APÊNDICES (conforme se apresenta ao final deste manual)

ANEXOS (opcional)

Parte acessória ou apenas ao texto, comprovando a argumentação do autor. É todo material ou documento coletado para a utilização no desenvolvimento da pesquisa, tais como: fotografia, lei, índices econômicos, planilhas retiradas de uma empresa específica, gráficos, informações do Sebrae e outros órgãos, etc. O anexo é relacionado depois do (s) Apêndice (s). (conforme se apresenta ao final deste manual)

Pode ser um (01) ou vários, devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos numerados em ordem alfabética, como por exemplo:

Anexo A – População do município de Macaé - IBGE 2013

Anexo B – Representação Gráfica do crescimento da Produção de Petróleo na Bacia de Campos

| |
|--|
| Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto. |
|--|

| |
|---|
| Deve ser precedido de uma página em branco e, grafado centralizado ANEXOS |
|---|

2. REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO

2.1 Apresentação Gráfica

A apresentação gráfica das monografias, dissertações ou teses deve obedecer aos seguintes itens:

- a) **Formato do papel:** A4 (210 x 297mm). Na apresentação de ilustrações em dimensões maiores do que A4 deve-se utilizar o formato A3 (420 x 297mm)
- b) **Orientação:** retrato
- c) **Margens (fig. 2):** esquerda e superior: 3 cm,
direita e inferior: 2cm.
- d) **Alinhamento:** Justificado, exceto nas notas de rodapé e referências que serão alinhadas à esquerda;
- e) **Parágrafo:** Usar a tabulação padrão (1,25cm), a partir da margem esquerda da folha. Em caso de haver alíneas, estas iniciam a 2,5 cm da margem;
- f) **Espacejamento:**
 - Entrelinhas:
 - **espaço um e meio (1,5)**, uniformemente, no texto;
 - **espaço simples**, para citações longas (com mais de três linhas), notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, resumos e informações relativas à natureza do trabalho.
 - Separar por espaço duplo entre si, as referências.
 - Alinhar no meio da folha para a margem direita: folha de rosto, folha de aprovação, natureza do trabalho, objetivo, o nome da instituição e a área de concentração.

Os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços de um e meio (1,5) quando for da seção primária e secundária. Nas seções terciárias e quaternárias somente um espaço de um e meio (1,5).

g) **Fonte:**

- Tipo: Recomenda-se a fonte Times New Roman ou Arial
- Estilo: normal;
- Tamanho: corpo 12 para o texto e corpo 10 para notas de rodapé e citações longas.
- Cor: Preta.

- h) **Digitação:** O texto deverá ser digitado apenas no anverso das folhas, exceto na folha de rosto que deverá conter no verso, quando for o caso, a ficha catalográfica e a autorização do autor para a reprodução do trabalho.
- i) **Paginação:** Devem-se contar, sequencialmente, todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto. Entretanto, a numeração será colocada somente a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, na borda superior direita da folha. Caso o trabalho seja apresentado em mais de um volume, será mantida uma única sequência de numeração do primeiro ao último volume. Havendo glossário, apêndice, anexo e/ou índice remissivo, as suas folhas devem ser numeradas continuamente, dando seguimento à numeração do texto principal. (NBR 6029).

Cada capítulo do trabalho acadêmico deve ser iniciado em uma nova folha.

- j) **Notas de rodapé e notas explicativas:** Digitar as notas dentro da margem do trabalho em tamanho de letra 10 (dez), separando-as do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filetes de 3 cm, a partir da margem esquerda, a segunda linha e as demais devem ser iniciadas na margem esquerda. No texto são indicadas por um número sobrescrito colocadas logo após o termo ou frase a que se refere ou após uma citação. Em letras minúsculas no texto, e, em maiúsculas quando dentro de parênteses.

Notas de Rodapé

Exemplo: No Texto

A poesia, cujo material é a linguagem, é talvez a mais humana e a menos mundana das artes. Arendt¹ ou (ARENDT, 2001)¹.

Exemplo: No rodapé

¹ARENDT, H. A condição humana. 10. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2001. p. 183.

Notas explicativas

Exemplo: No Texto

O processo de pensar, em si, não é capaz de produzir e fabricar coisas tangíveis como livros, pinturas, esculturas ou partituras musicais, da mesma forma como o uso, em si, é incapaz de produzir e fabricar uma casa ou uma cadeira.²

Exemplo: No rodapé

² O que realmente transforma o pensamento em realidade e fabrica as coisas do pensamento é o mesmo artesanato que, com a ajuda do instrumento primordial - a mão do homem - constrói as coisas duráveis do artifício humano.

- k) **Indicativos de seção:** O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. (NBR 6024).
- l) **Títulos sem indicativos numéricos:** Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices e índice – devem ser centralizados. (NBR 6024).

3.CITAÇÕES

A citação de informação é retirada de outra fonte; serve para esclarecer ou sustentar o assunto que está sendo apresentado. As citações podem ser: citação indireta ou livre, citação direta ou textual, e citação de citação.

3.1 Citação Indireta ou Livre

Chamamos de citação indireta ou livre aquela citação na qual expressamos o pensamento de outra pessoa com nossas próprias palavras. Após fazermos a citação, devemos indicar o nome do autor, em letras minúsculas, se estiver no corpo do texto, e com letras maiúsculas, se estiver dentro de parênteses, mais o ano da publicação da obra em que se encontra a ideia. A colocação das páginas é opcional já que a ideia pode estar sendo resumida de uma obra inteira, de um capítulo, de diversas partes ou de um conjunto delas.

Exemplo:

Pode-se medir a rotação total da coluna vertebral, segundo Kapandy (2000), fixando a pelve e contando o grau de rotação do crânio.

Ou então, a citação com o nome do autor entre parênteses:

Exemplo:

Pode-se medir a rotação total da coluna vertebral, fixando a pelve e contando o grau de rotação do crânio (KAPANDY, 2000).

Quando o autor tiver várias obras citadas no texto, elas serão diferenciadas pela data da publicação e, coincidindo o ano será acrescentado letra após a data, sem espaço.

Exemplo:

Para Temby (2002a), as defesas naturais são influenciadas por ambiente saudável ou não saudável. Em (2002b), acrescentou que o ambiente é excelente para que os processos naturais do corpo alcancem processos restauradores. Condições externas como ventilação, luz e calor são capazes de prevenir, suprimir ou contribuir para a doença ou a morte.

3.2 Citação Direta ou Textual

São chamadas de citações diretas ou textuais aquelas em que se transcreve exatamente as palavras do autor citado. Podem ser breves ou longas.

Citações breves são aquelas que não ultrapassam 3 (três) linhas. Essas devem integrar o texto e devem vir entre aspas, e o tamanho da letra permanece o mesmo do corpo do texto.

Exemplo:

Vimos que, para nosso esclarecimento, precisamos seguir os preceitos encontrados, já que Guimarães (1985, p. 32), estabelece: “A valorização da palavra pela palavra encarna o objetivo precípua do texto literário”, e, se isso não ficar bem esclarecido, nosso trabalho será seriamente prejudicado.

Ou então:

Exemplo:

Vimos que, para nosso esclarecimento, precisamos seguir os preceitos encontrados, já que ficou estabelecido que “a valorização da palavra pela palavra encarna o objetivo precípua do texto literário” (GUIMARÃES, 1985, p. 32), e, se isso não ficar bem esclarecido, nosso trabalho será seriamente prejudicado.

As citações longas que possuem mais de 3 (três) linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm com letra tamanho 10 (dez) e sem aspas. A distância entre as linhas do corpo da citação deve ser de um espaço simples e entre o texto da citação e o restante do trabalho, deve-se deixar dois espaços 1,5 antes e depois ou dois espaços simples antes e depois.

Exemplo:

Uma sociedade que se quer democrática tem que suprir essa deficiência e garantir a todos que seja saciado o seu direito à leitura. E essa leitura, sobretudo em países que ainda estão se construindo, não pode ser apenas uma leitura de entretenimento e de aquisição de conhecimento _ embora esse tipo de livro também seja importante e não possa ser desprezado. (MACHADO, 1999, p. 88).

Havendo supressão de trechos dentro do texto citado, faz-se a indicação com reticências entre colchetes [...]

Exemplo:

[...] é que eu, que comecei esta conversa elogiando o livro, com carinho e emoção, agora a encerro propondo que sejamos também racionais e não encaremos o livro como um mito. (MACHADO, 1999, p. 78).

Se for feita alguma interpelação, acréscimo ou comentário durante a citação, fazê-los entre colchetes [].

Se algum destaque (grifo, negrito, itálico ou sublinhado), for dado pelo autor do trabalho ou pelo autor da citação, deve-se indicá-lo com a expressão grifo nosso ou grifo do autor, entre parênteses ().

Quando houver uma citação dentro de outra citação, a aspas da segunda transformam-se em aspas simples (‘ ’). Quando dentro da citação transcrita houver aspas, estas também são mudadas para aspas simples.

Exemplo:

“O termo ‘espaço’, de um modo geral, só dá conta do lugar físico onde ocorrem os fatos da história.” (VILLARES, 1991, p. 23, grifo nosso).

Tratando-se de dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações e outros), indica-se entre parênteses a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, somente em nota de rodapé.

Exemplo: No texto:

Bueno disse que o objetivo essencial da filosofia é o conhecimento da civilização através de seus documentos escritos (informação verbal)¹.

Exemplo: No rodapé:

¹Notícia fornecida por Silveira Bueno no Congresso Paranaense de Lingüística, em Curitiba, maio de 1970.

3.3 Citação de Citação

Se em um trabalho for feita uma citação de alguma passagem já citada em outra obra, a autoria deve ser referenciada pelo sobrenome do autor original (não tive acesso a obra), seguido da palavra latina *apud* (que significa segundo, conforme, de acordo com) e o sobrenome do autor da obra consultada (tive acesso a obra).

Exemplo:

Segundo Millon (1999 *apud* SISTO, 2000, p. 47), o instrumento tem algumas limitações. “Não é um instrumento de avaliação da personalidade para ser utilizado em populações normais.”

Ou

“Não é um instrumento de avaliação da personalidade para ser utilizado em populações normais.” (MILLON, 1999 *apud* SISTO, 2000, p. 47).

Em citações diretas utiliza-se como abaixo:

(MILLON, 1999, p. 20 *apud* SISTO, 2000, p. 47).

No corpo do texto, se estiver utilizando o sistema autor/data ou no sistema numérico assim:

²MILLON, 1999, p. 20 *apud* SISTO, 2000, p. 47.

Ou

²MILLON, 1999 *apud* SISTO, 2000, p. 47.

Na referência:

SISTO, F. F. Contexto e questões da avaliação psicológica. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2000. p. 47.

3.4 Citação com 2 Autores

No Texto:

Para Waitzberg e Moreira Junior (2001, p. 7), informam que: “A desnutrição protéico - calórica se desenvolve gradualmente em semanas ou meses”.

Ou

“A desnutrição protéico - calórica se desenvolve gradualmente em semanas ou meses”.
(WAITZBERG; MOREIRA JUNIOR, 2001, p. 7).

Na referência:

WAITZBERG, D. L.; MOREIRA JUNIOR, J. C. Desnutrição e suas consequências.
In: MAGNONI, D.; CUKIER, C. Perguntas e respostas em nutrição clínica. São
Paulo: Roca, 2001. p. 7-10.

3.5 Citação com até 3 Autores

“Função, absorção e metabolismo serão abordados separadamente”. (CUKIER;
MAGNONI; RODRIGUES; 2001, p. 37).

Na referência:

CUKIER, C.; MAGNONI, D.; RODRIGUES, A. B. Micronutrientes, vitaminas e sais
minerais. In: MAGNONI, D.; CUKIER, C. Perguntas e respostas em nutrição
clínica. São Paulo: Roca, 2001. p. 37-44.

3.6 Citação com mais de 3 (três) Autores

(BACCAN *et al.*, 2004, p. 33),

Ou

Segundo Baccan *et al.* (2004, p. 33),

OBS.: No caso de citação indireta, não é necessário mencionar a página.

Na referência:

BACCAN, N. *et al.* Química analítica qualitativa elementar. 3. ed. São Paulo: E.
Blucher, 2004. 308 p.

3.7 Citação de Entidade Responsável

3.7.1 Associações

“Trata-se de inovação em termos de direitos humanos fundamentais garantir-se o direito de amamentar os filhos.” (COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS, 2007, p.12).

Ou

Segundo a Comissão de Direitos Humanos (2007, p. 12), “trata-se de inovação em termos de direitos humanos fundamentais garantir-se o direito de amamentar os filhos.”

Na referência:

COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS. Direitos dos presidiários. Belo Horizonte: Universal, 2007. 203 p.

3.7.2 Órgãos governamentais

“Finalmente, a forma do ato pode se referir à relação com outros atos, inclusive com outros fatos, anteriores ou posteriores a seu acontecimento.” (BRASIL, 2001, p. 85).

Na referência:

BRASIL. Ministério da Justiça. Plano de direito processual e penal. Brasília: H. Goomes, 2001. 214 p.

3.8 Citação de Obras sem Autoria ou Indicação de Responsabilidade

“Uma história de saúde é usada para obter dados subjetivos sobre o paciente e explorar os problemas pregressos e presentes.”(ENFERMAGEM..., 2005, p. 15).

Na referência:

ENFERMAGEM médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. p. 12-18.

3.9 Citação de Título com Artigo ou Monossílabo

“No domingo, uma frente fria faz o tempo ficar nublado, que eleva as chances de chover.” (NA VÉSPERA..., 2007, p. c3).

Na referência:

NA VÉSPERA do feriado, SP tem 3º pior trânsito do ano. Folha de São Paulo, São Paulo, p. 3, 12 out. 2007.

3.10 Siglas

Quando aparecer pela primeira vez no texto a forma completa do nome, precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo:

Faculdade Salesiana Maria Auxiliadora (FSMA).

3.11 Equações e Fórmulas

Para facilitar a leitura aparecem em destaque no texto e é permitido o uso de entrelinha maior, para comportar elementos como (expoentes, índices e outros). São centralizadas quando destacadas do parágrafo e quando se faz necessário mais de uma devem ser numerados e alinhados à direita.

Exemplo 1:

$$p = m \times g$$

Exemplo 2:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

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

3.12 Ilustrações

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

3.13 Tabelas

As tabelas são formas não discursivas de apresentar informações, os dados devem ser sintetizados para facilitar a leitura e proporcionar rapidez na interpretação das informações.

A apresentação das tabelas e quadros deve ser feita conforme a Norma de Apresentação Tabular da Fundação IBGE, 1993. (Tabela 1, Quadro 1, p. 45).

Nota-se que em Tabelas não se fecha as linhas laterais, o que ocorre com Quadros.

TABELA 1 - Distribuição das crianças de 9 anos de idade, de acordo com a oclusão normal, "maloclusão" e estratificação sócio-econômica, da Escola Estadual Malba Tahan.

| Estratificação Sócio- Econômico | Oclusão normal | Classe I | Classe II Divisão I | Classe II Divisão II | Classe III | TOTAL |
|---------------------------------------|-------------------|----------|------------------------|-------------------------|------------|-------|
| A | 8 | 31 | 11 | 1 | 0 | 51 |
| B | 3 | 9 | 6 | 0 | 1 | 19 |
| C | 4 | 2 | 7 | 0 | 0 | 13 |
| TOTAL | 15 | 42 | 24 | 1 | 1 | 83 |

Fonte: Escola Estadual Malba Tahan

QUADRO 1 - Demonstrativo dos dados coletados do teste de Goniometria.

| | Ombro Direito | Ombro Esquerdo |
|----------|---------------|----------------|
| Flexão | 70° | 80° |
| Extensão | 30° | 30° |
| Abdução | 80° | 80° |
| Adução | 35° | 35° |

Fonte: Dados de avaliação de indivíduo do sexo feminino 44 Anos. Umuarama. 2001

4. REFERÊNCIAS

Referências são um conjunto de elementos que identificam as obras citadas em um texto. São normalizadas de acordo com a Norma da NBR 6023 de agosto de 2002 (Informação e documentação – Referências – Elaboração).

As referências devem ser ordenadas alfabeticamente, em espaço simples entre linhas e espaço duplo simples para separá-las. Seguindo alinhamento apenas na margem esquerda. Em notas de rodapé, são alinhadas a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

O recurso tipográfico (negrito ou itálico) utilizado para destacar o título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

Os dados essenciais de uma referência são:

Autor (es), Título e subtítulo. Edição. Local: Editora, Data de publicação.

Os dados complementares de uma referência são:

Número de páginas ou volumes, ilustração, dimensão, série ou coleção, notas especiais, ISBN, tradutor, ilustrador e outros. Ao optar pela utilização de elementos complementares (não obrigatórios) estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.

AUTOR DA OBRA. **Título da obra**: subtítulo. Número da edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volume. (Série). Notas.

Exemplo:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

Ou

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p., 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia: p. 131-132. ISBN 85-228-0268-8.

FERRAZ, J. A. **Regime jurídico do turismo**: antecedentes legais. 2.ed. Campinas: Papirus, 1992. 162 p. (Coleção turismo, v. 12).

A referência pode aparecer:

- a) no rodapé;
- b) no fim de texto ou de capítulo;

- c) em lista de referências;
- d) antecedendo resumos, resenhas e resenhas e resenhas.

4.1 Imprensa

4.1.1 Local

A denominação de local deve ser transcrita como aparece no documento. Quando cidades tiverem o mesmo nome deve-se diferenciá-las acrescentando o estado ou o país.

Exemplo:

Valença, Rio de Janeiro; Valença, Bahia.

Quando no documento constar mais de um local e uma editora, indicar o que estiver em destaque. Transcrever o local entre colchetes quando pode ser identificado, porém não conste no documento. Será utilizado (*sine loco*) abreviado entre colchetes [S. l.], quando não for possível identificar o local.

4.1.2 Editora

A transcrição do nome da editora deve ser como no documento, quando composta por nomes de pessoas deve-se abreviar os prenomes e eliminar palavras que identificam a natureza jurídica ou comercial.

Existindo duas editoras indicá-las com seu respectivo local, três ou mais indica-se a primeira ou a que estiver em destaque. Não identificando a editora usar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.]. Quando não é possível identificar local e editora utiliza-se as abreviações entre colchetes [S.I.: s.n.].

4.1.3 Data

Sempre indicar a data da publicação, impressão, copirraite ou outra data; quando a data não puder ser identificada registra-se uma data aproximada entre colchetes.

Exemplos:

[2001 ou 2002] um ano ou outro

[1999?] data provável

[2003] data certa não indicada na obra

[entre 1995 e 2003] use intervalos menores de 20 anos

[ca. 1999] data aproximada

[198-] década certa

[198-?] década provável

[20- -] século certo

[20- ?] século provável

4.2 Descrição Física

4.2.1 Número de páginas ou volumes

Deve-se respeitar a forma encontrada na última página para registrar a página ou folha.

Exemplo: 435 p.

Indicar o número total de páginas ou folhas seguidas da abreviatura p. ou f.

Em trabalhos científicos teses e dissertações considerar folhas.

Exemplo: 188 f.

Obras em mais de um volume indicá-los, seguidos da abreviatura v.

Exemplo: 4 v.

Para partes de publicações, mencionam-se os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f., p. ou v., separados por hífen. Paginação irregular ou não paginadas usar as expressões não paginado ou paginação irregular.

Exemplo:

p. 15-34 ou f. 15-34

paginação irregular ou não paginado

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e hipermídia:** construindo um metamodelo para o Projeto Portinari. Rio de Janeiro: PUC, Departamento de Informática, 1993. Paginação irregular.

4.2.2 Ilustrações

Ilustrações indicam-se pela abreviatura il., para ilustrações coloridas, usar il. color.

Exemplos: 230 p., il.

154 p., il. color.

CESAR, A. M. **A bala e a mitra.** Recife: Bagaço, 1994. 267 p., il.

4.2.3 Dimensões

Indicar a altura do documento em centímetros e excepcionalmente a largura, aproximando centímetros. Documentos tridimensionais medidas exatas.

Exemplos: 18 cm.

17 cm x 24 cm.

11,2 cm de diâmetro x 25,5 cm de altura.

DURAN, J. J. **Iluminação para vídeo e cinema**. São Paulo: [s.n.], 1993. 126 p., 21 cm.

CHEMELLO, T. **Lãs, linhas e retalhos**. 3. ed. São Paulo: Global, 1993. 61 p., il., 16 cm x 23 cm.

4.2.4 Séries e coleções

No final da referência, indicam-se os títulos das Séries e/ou Coleções, separados por vírgula, tal como figuram no documento, entre parênteses.

Exemplos: (Sinopse jurídica, v.1)

(Princípios, 95)

ARBEX JUNIOR, J. **Nacionalismo**: o desafio à nova ordem pós-socialista. São Paulo: Scipione, 1993. 104 p., il., 23 cm. (História em aberto).

CARVALHO, Marlene. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

4.2.5 Notas

Ao final da referência podem ser acrescentadas informações complementares. Quando mencionada em traduções de documentos pode-se indicar sua fonte da tradução. Traduções com base em outras, indicar a língua do texto traduzido e do original. Trabalhos acadêmicos, teses e dissertações ou outros trabalhos indicar em nota o tipo do documento, o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa.

Exemplo:

GOMES, M. C. C. **Estatística em biblioteconomia**: estratégias e práticas de ensino. 2002. 115 f. Datilografado.

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

4.3 Ordem das Referências

Conforme NBR 10520, as referências devem ser relacionadas em ordem alfabética ou numérica.

4.3.1 Sistema alfabético

No sistema alfabético as referências são reunidas no final do trabalho, artigo ou capítulo em rigorosa ordem alfabética.

Quando um mesmo autor for referenciado mais de uma vez, seu nome pode ser substituído por travessão sublinear na referência seguinte equivalente a 6 espaços e ponto. A FSMA adota o sistema alfabético.

Exemplos:

SILVA, O. A. B. da. **Curso de processo civil**. 2. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1991.

_____. **Jurisdição e execução na tradição romano-canônica**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1991.

4.3.2 Sistema numérico

No sistema numérico as referências devem ser em ordem numérica crescente na ordem em que aparecem no texto.

Exemplos:

1 PAULA, J. L. M. de. **O costume no direito**. Campinas: Bookseller, 1997. 230 p.

2 BURKY, J. **Curso de direito e processo do trabalho**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 3. v.

4.4 Autoria

Entende-se autor quem tem qualidades ou condições de criar um documento.

OBS.: Sobrenomes que indicam parentesco (Filho, Neto, Júnior, Sobrinho), entrar pelo sobrenome anterior.

Ex: VAZ NETO, O.

4.4.1 Entrada com 3 (três) autores ou mais

Se a obra possuir até três autores indica-se na referência o sobrenome em caixa alta, seguido do prenome abreviado, separando os autores por ponto e vírgula. Quando houver mais de três autores, indicar apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão *et al.*

Exemplos:

TERRA, E. **Curso prático de gramática**. 5. ed. São Paulo: Scipione, 1992. 335 p.

SILVA, E. Q. R.; CARDOSO, L. **A alegoria da ruína**: uma análise da crônica da casa assassinada. Curitiba: HD Livros, 1995. 96 p.

VASCONCELLOS, A.; PINTO, L. C.; SILVA, R. F. da. **36 modelos econômicos de casas modernas**. Rio de Janeiro: Tecnoprint, [19- -]. 153 p.

BRITO, E. V. et al. **Imposto de renda das pessoas físicas**: livro prático de consulta diária. 6. ed. atual. São Paulo: Globo, 1996. 288 p.

4.4.2 Autoria desconhecida

A entrada é feita pelo título, sendo a primeira palavra grafada em letras maiúsculas.

Exemplo:

SAÚDE pública brasileira. São Paulo: Artmed, 2003. 150 p.

4.4.3 Uso de pseudônimo

Considerar o pseudônimo quando o autor o adotar, indicar entre colchetes o verdadeiro nome após o pseudônimo.

Exemplo:

ATHAYDE, T. de (Alceu Amoroso Lima). **Debates pedagógicos**. Rio de Janeiro: Schmidt, 1931.

4.4.4 Organizador, editor, coordenador, adaptador entre outros

Quando a responsabilidade intelectual da obra for atribuída a um organizador, editor, coordenador, adaptador e outros, a entrada da obra é feita pelo sobrenome seguido pelo prenome e com abreviaturas correspondentes entre parênteses. A indicação de tradutor,

ilustrador, revisor é opcional e podem ser acrescentados após o título.

Exemplos:

GEMELLI, I. (Org.). **Segunda antologia literária da UNIPAR**.
Umuarama: UNIPAR, 2001. 141 p.

VIORST, J. **Perdas necessárias**. Tradução Aulyde Soares Rodrigues.
12. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1996. 208 p.

4.4.5 Entidade coletiva

Obras de cunho administrativo ou legal de entidades independentes, entrar diretamente pelo nome da entidade, em CAIXA ALTA, por extenso, considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

Exemplo:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto de Física. **Anuário de física**. São Paulo, 2000. 185 p.

Entrar diretamente pelo nome quando a entidade está vinculada a um órgão maior.
Havendo duplicidade de nomes acrescentar a unidade geográfica entre parênteses.

Exemplos:

SECRETARIA DE SAÚDE. (Paraná). **Controle de vacinação da febre amarela**:
2005. Curitiba: Juruá, 2003. 60 p.

SECRETARIA DA SAÚDE. (Mato Grosso do Sul). **Aleitamento materno**. Campo Grande: Live, 2004. 15 p.

4.4.6 Órgãos governamentais

Quando se tratar de órgãos governamentais da administração (Ministérios, Secretarias e outros) entrar pelo nome geográfico em CAIXA ALTA (país, estado ou município) considerando a subordinação hierárquica quando houver.

Exemplo:

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional. **Educação profissional**. Brasília: SEFOR, 2003. 35 p.

4.5 Exemplos de Referências no Todo

4.5.1 Livros

FONSECA, E. N. da. **A biblioteconomia brasileira no contexto mundial**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2002. 112 p.

4.5.2 Dicionários

DINIZ, M. H. **Dicionário jurídico**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2000. 4 v.

4.5.3 Atlas

PEREYRA, E. A. G. de. **Atlas de colposcopia**. São Paulo: BYK, 1995. 44 p.

4.5.4 Bibliografias

BIBLIOTECA e educação permanente: bibliografia seletiva, 1971/81. Rio de Janeiro: O Centro, 1981. 51 p.

4.5.5 Enciclopédias

ENCICLOPÉDIA da música brasileira: erudita, folclórica e popular. São Paulo: Art, 2000. 2 v.

4.5.6 Bíblias

BÍBLIA. Língua. **Título da obra**. Tradução ou versão. Edição. Local: Editora, Data de publicação. Total de páginas. Notas (se houver).

Exemplo:

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Versão de Padre Antônio Maria. 12. ed. Rio de Janeiro: Ave Maria, 1980. 1240 p. Edição ecumênica.

4.5.7 Normas técnicas

ORGÃO NORMALIZADOR. **Título**: subtítulo. Local, ano.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028:**
resumos. Rio de Janeiro, 1990.

4.5.8 Patentes

NOME e endereço do depositante, do inventor e do titular. **Título da invenção na língua original.** Classificação internacional de patentes. Sigla do país e número do depósito. Data do depósito, data da publicação do pedido de privilégio.

Exemplo:

IAPAR. Centro de Pesquisa, Pesquisa e Desenvolvimento do Café
(Londrina, PR). Paulo Alfredo Silva. **Nova cultivar de café precoce.** BR
n. PI 0389105-9, 2 abr. 2000, 25 dez. 2001.

4.5.9 Dissertações, teses e trabalhos científicos

AUTOR. **Título:** subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria (Grau e área de concentração) – Instituição, local, data.

Exemplos:

SALVADOR, E. A. **A adaptação estratégica na percepção da coalizão dominante:** um estudo de caso na construção de edificações. 2000. 132 f.
Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal de Santa Catarina,
Florianópolis, 2000.

BENITES, W. R. C. **A distração osteogênica na odontologia.** 2006. 181
f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Ortodontia) -
Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2006.

MENDONÇA, M. R. de. **Reabsorção radicular externa:** estudo
comparativo entre dentes com vitalidade pulpar e tratados
endodonticamente, quando submetidos à força ortodôntica de intrusão.
1997. 109 f. Tese (Doutorado em Ortodontia) - Faculdade de Odontologia
de Piracicaba, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 1997.

4.6 Congressos, Conferências, Simpósios, Workshops, Jornadas e Outros Eventos Científicos no Todo

NOME DO CONGRESSO, Número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso. **Título.**

Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.

Exemplos:

4.6.1 Jornadas

JORNADA FARMACÊUTICA, 9., MOSTRA DE TRABALHOS DO CURSO DE FARMÁCIA, 3., 2006. Paranavaí. **Resumos da 9ª Jornada Farmacêutica e 3ª Mostra de Trabalhos do Curso de Farmácia**. Paranavaí: UNIPAR, 2006. 215 p.

4.6.2 Reuniões

REUNIÃO ANUAL DA ANPED, 22., 1999, Caxambú. **Relatório**. São Paulo: ANPED, 1999. 197 p.

4.6.3 Conferências

CONFERÊNCIA INTERNACIONAL DE HIDROPONIA COMERCIAL, 3., 1997, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: NPD, 1997. 170 p.

4.6.4 Workshop

WORKSHOP DE DOENÇAS DA CULTURA DO ALGODÃO. 2., 2001, Cuiabá. **Anais...** Cuiabá: Fundo de Apoio à Cultura do Algodão, 2001. 167 p.

4.6.5 Relatórios oficiais

A ADMINISTRAÇÃO DAS UNIVERSIDADES. **Relatório**. Niterói: UFN, 1988. 202 p.

4.6.6 Relatórios técnico-científicos

GUSMÃO, M. N.; OLIVA, A. Y. **Aleitamento materno**: dados 2000. Umuarama: UNIPAR, 1999. 102 p. Relatório técnico.

4.7 Referências Legislativas

4.7.1 Constituições

| |
|---|
| <p>PAÍS. ESTADO ou MUNICÍPIO. Constituição (data de promulgação). Título. Edição. Local: Editor, Ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.</p> |
|---|

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 8 de outubro de 1988. 8. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003. 254 p.

4.7.2 Leis e decretos

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Título e número da Lei ou Decreto, data (dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.

Exemplo:

BRASIL. Decreto no 3.542, de 20 de novembro de 2000. Estabelece critérios para pagamento de gratificações aos titulares de cargos na Administração Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, v. 120, n. 89, p. 6012, 21 nov. 2000.

_____. Lei no 11.176, de 6 de setembro de 2005. Institui o dia 13 de dezembro como o “dia nacional do forró”. Lex: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 69, t. 9, p. 1749, set. 2005.

4.7.3 Pareceres

AUTOR (Pessoa física ou Instituição responsável pelo documento. Ementa, tipo, número e data (dia, mês e ano) do parecer. Relator: nome. **Dados da fonte que publicou o parecer**. Local: Editora, ano, volume, número de páginas.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer no 18 de 15 de setembro de 2005. Orientações para matrícula das crianças de 6 (seis) anos de idade no Ensino Fundamental obrigatório. Lei no 11.114 de 16 de maio de 2005, que altera os art. 6o, 32 e 87 da Lei no 9.394 de 1996. Relator: Cesar Callegari. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 2005. p. 540.

4.7.4 Portarias, resoluções e deliberações

AUTOR. (entidade coletiva responsável pelo documento). Ementa (quando houver). Tipo de documento, número e data. **Dados da fonte que publicou**.

4.7.4.1 portarias

BRASIL. Secretaria da Educação. Aprovação dos livros didáticos. Portaria no 23, de 18 de fevereiro de 1999. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, p. 180-183, fev. 1999.

4.7.4.2 resoluções

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução no 60, de 22 de setembro de 2005. Institui o grupo parlamentar Brasil-Paraguai e dá outras providências. Relator: Renam Calheiros. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 69, t. 9, set. 2005. p. 1908.

4.7.5 Acórdãos, decisões, deliberações e sentenças das cortes ou tribunais

AUTOR (entidade coletiva responsável pelo documento). Nome da Corte ou Tribunal. Ementa (quando houver). Tipo e número do recurso (apelação, embargo, habeas-corpus, mandado de segurança, etc.). Partes litigantes. Relator precedido do nome. Data precedida da palavra (acórdão ou decisão ou sentença). **Dados da publicação que o publicou**. Voto vencedor e vencido, quando houver.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Habeas-corpus no 83.450-7. Parte Litigante José Thales Salon de Mello, Relator Nelson Jobim, 4 mar. 2005. **Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, n. 1240, p. 115-118, mar. 2005.

4.7.6 Códigos

BRASIL. **Código de processo civil e Constituição Federal**. 37. ed. São Paulo: Saraiva, 2007. Paginação irregular.

4.7.7 Medida Provisória

BRASIL. Medida provisória no 261, de 30 setembro de 2005. Abre crédito extraordinário, em favor dos Ministérios da Previdência Social e da Saúde e de encargos financeiros da União, no valor global de R\$ 2.133.400.000,00, para os fins que especifica. **Lex**: coleção de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 69, t. 9, p. 1968, set. 2005.

4.7.8 Partes de Monografias

AUTOR da parte. Título da parte. Termo In: AUTOR da obra. Título da obra. Número da edição. Local de publicação: Editor, ano, número ou volume, se houver, páginas Inicial final da parte, e/ou isoladas.

4.7.9 Capítulos de livros

ETTINGER, S. Macronutrientes: carboidratos, proteínas e lipídios. In: MAHAN, L. K.; ESCOTT-STUMP, S. **Krause**: alimentos, nutrição e dietoterapia. 11. ed. São Paulo: Rocca, 2005. p. 36-71.

4.7.10 Verbetes de enciclopédias

MORGAN, R. Cáscara sagrada. In: **Enciclopédia das ervas e plantas medicinais**. São Paulo: Hemus, 1990. p. 120.

4.7.11 Verbetes de dicionários

LICENCIOSO. In: FERREIRA, A. B. de H. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. p. 1029.

4.8 Trabalhos Apresentados em Congressos, Conferências, Simpósios, Workshops, Jornadas, Encontros e outros Eventos Científicos

AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO CONGRESSO, número., ano, cidade onde se realizou o congresso. **Título... (anais ou proceeding ou resumos)**. Local de publicação: editora, data de publicação. Volume (se houver). Páginas inicial e final do trabalho.

4.8.1 Encontros

SILVA FILHO, J. L. F. da; SILVA, D. S. da. Os efeitos dos instrumentos de trabalho na saúde dos músicos. In: JORNADA ACADÊMICA e SEMINÁRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 6., 11., 2001, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis:UFSC, 2001. p. 50-63.

4.8.2 Reuniões

PEREIRA, D. Física molecular. In: REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE FÍSICA, 18., 2000, Lavras. **Anais...** Lavras: Sociedade Brasileira de Física, 2000. p. 301-306.

4.8.3 Conferências

DURVAL, S. Remédios genéricos em geriatria. In: CONFERÊNCIA NACIONAL SOBRE MEDICAMENTOS GENÉRICOS, 2., 2001, Belo Horizonte. **Anais...** Brasília: Ministério da Saúde, 2001. p. 30-39.

4.8.4 Workshop

SELENNE, I. Arte contemporânea. In: WORKSHOP DE ARTE MODERNA, 1., 2003, São Paulo. **Anais...** São Paulo: ECA, USP, 2003. 26 p.

4.9 Publicações Periódicas no Todo

4.9.1 Coleções

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro e último volume se a publicação for encerrada. Periodicidade. ISSN (quando houver).

AKRÔPOLIS. Umuarama: UNIPAR, 1993-. Semestral. ISSN 1517-5367.

4.9.2 Fascículos

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês. ano.

ARQUIVOS DE CIÊNCIA DA SAÚDE DA UNIPAR. Umuarama: ASSOESTE, v. 1, n. 1, set./dez. 1997.

4.9.3 Fascículo com título próprio

TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês. ano. Notas.

ISTO É HISTÓRIA. Brasil colonial. São Paulo, n. 67, set. 2006. Suplemento.

4.10 Partes de Publicações Periódicas

4.10.1 Artigo de revista

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da Revista**, Local de publicação, número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês. ano.

NAVARRO, F. M.; CABREIRA NETO, J. O.; BENOSSI, T. G. Efeitos da terapia

aquática na qualidade de vida de pacientes fibromiálgicos – estudo de caso. **Arq. Ciênc. Saúde Unipar**, Umuarama, v. 10, n. 2, p. 93-97, maio/ago. 2006.

4.10.2 Artigo de jornal

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de publicação, dia mês e ano. Número ou Título do caderno, seção ou suplemento e página.

ZANQUETTI, C. E. Câmara quer restringir uso do capacete. **Umuarama Ilustrado**. Umuarama, 26 abr. 2007. Folha Cidade. p. 11.

4.11 Documentos Eletrônicos

4.11.1 Arquivo em disquete

AUTOR do arquivo. **Título do arquivo**. Extensão do arquivo. Local, data. Características físicas, tipo de suporte. Notas

AZEVEDO, M. A. **Apostila de restauração.doc**. Umuarama, 14 de jul. 2000. 1 arquivo (606 bytes). Disquete 3/12. Word for windows 6.0.

4.11.2 Base de dados em Cd-Rom no todo

AUTOR. **Título**. Local: Editora, data. Tipo de suporte. Notas.
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Censo demográfico 2000**: características da população e dos domicílios. Rio de Janeiro: IBGE, 2001. 1 CD-ROM.

4.11.3 Base de dados em Cd-Rom: partes de documentos

AUTOR da parte. Título da parte. In: AUTOR DO TODO. **Título do todo**. Local: Editora, data. Tipo de suporte. Notas.

MARCONDES, P. Indexação de periódicos para recuperação da informação. In: IBICT. **Base de dados em Ciência e Tecnologia**. Brasília: IBICT, n. 2, 1997. 1 CD-ROM.

4.11.4 E-mail

AUTOR da mensagem. **Assunto da mensagem.** [tipo de mensagem]. Mensagem recebida por <endereço eletrônico> em: dia mês. ano.

Obs: As informações devem ser retiradas do cabeçalho da mensagem sempre que possível e, quando o e-mail for cópia, os demais destinatários poderão ser acrescentados após o primeiro, separados por ponto e vírgula.

UNIVERSIDADE PARANAENSE. Biblioteca Central. **Pedido de livros.** [mensagem de trabalho]. Mensagem recebida por <liv.biblioteca-umu@unipar.br > em: 21 ago. 2003.

4.12 Listas de discussões

4.12.1 Mensagem recebida

AUTOR da mensagem. **Título da lista.** Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano.

LISTSERVER de Bibliotecas Virtuais. **Informatização das bibliotecas escolares.** Disponível em: <listserver@ibict.br>. Acesso em: 21 dez. 2002.

4.12.2 Monografias on-line consideradas no todo

AUTOR. **Título.** Local (cidade): editora, data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data.

PESSOA, F. **O banqueiro anarquista.** Disponível em: <http://www.dominipublico.gov.br>. Acesso em: 27 abr. 2007.

4.12.3 Publicações periódicas on-line consideradas no todo

TÍTULO da publicação. Local (cidade): Editora, volume, número, mês, ano. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano.

ARQUIVOS DE CIÊNCIAS VETERINÁRIAS E ZOOLOGIA DA UNIPAR.
 Umuarama: Unipar, v. 9, n. 1, jan./jun. 2006. Disponível em:
 <<http://www.unipar.br/publicacoes/>>. Acesso em: 23 maio 2007.

4.12.4 Partes de publicações periódicas on-line

4.12.4.1 parte de artigo de periódico on-line

AUTOR. Título do artigo. **Título da publicação seriada**, local, volume, número, mês ano. Disponível em: <Endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano.

ALBERTON, L. R. et al. Avaliação do potencial de uso do extrato bruto da fermentação por *Streptomyces viridosporus* T7A em medicina veterinária. **Arq. Ciên. Vet. Zool. Unipar**, Umuarama, v. 9, n. 1, jan./jun. 2006. Disponível em: <<http://www.unipar.br/publicacoes/>>. Acesso em: 15 jun. 2007.

4.12.4.2 Parte de artigo de jornal on-line

AUTOR (se houver). Título do artigo. **Título do jornal**, local, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a página. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: Dia.mês. ano.

SILVA, S. M. da. Os concursos vestibulares em São Paulo. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <<http://www.estadodesaopaulo.com.br>>. Acesso em: 20 set. 1998.

4.12.5 Home page

AUTOR. **Título**. Informações complementares (quando houver). Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: Dia mês. ano.

UNIVERSIDADE PARANAENSE. Biblioteca Central. **Serviço de Referência**. catálogo de monografias acadêmicas. Apresenta resumos de monografias dos acadêmicos da Universidade. Disponível em: <<http://www.unipar.br>>. Acesso em: 20 maio 1993.

4.12.6 FTP

AUTOR (se conhecido). **Título**. Endereço ftp: login: caminho: data de acesso.

SILVA, P. **A universidade do futuro**. <ftp://ftp.unipar.br>: UNIPAR: pub/biblioteca: Acesso em: 25 nov. 2000.

4.13 Outros Documentos

4.13.1 Atas de reuniões

AUTORIA (instituição, associação ou outros). Local. **Título** e data. Livro número, página inicial-final.

UNIVERSIDADE PARANAENSE. Umuarama. **Ata da reunião sobre o regulamento das bibliotecas da UNIPAR realizada no dia 8 de setembro de 2003**. Livro 35, p. 3 verso.

4.13.2 Entrevistas

A entrada para entrevistas é feita pelo nome do entrevistado, em caso do entrevistador ter maior destaque entrar por ele. Para entrevistas publicadas em periódicos, proceder como em documentos considerados em parte. Para referenciar entrevistas gravadas usar a descrição física de acordo com o suporte adotado.

NOME DO ENTREVISTADO. Título da entrevista. **Título da publicação**, Local, ano, número, páginas, dia mês, ano. Nome do entrevistador.

GENTIL FILHO, V. A normalidade existe. **Veja**, São Paulo, a. 40, n. 17, p. 11-15, 2 maio, 2007. Entrevista concedida a Anna Paula Buchalla.

4.13.3 Bula de remédio

TÍTULO DA MEDICAÇÃO: nome genérico. Responsável técnico. Local: Laboratório, ano de fabricação. Bula de remédio.

FELDENE: piroxican. Jose Francisco Bonfim. São Paulo: Pfizer, 2006. Bula de remédio.

4.13.4 Cartões postais

TÍTULO. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas: indicação de cor.

PONTE HERCÍLIO LUZ. Florianópolis: SC - Card, 2002. 1 cartão postal: color.

4.13.5 Fotografias

AUTOR (ou nome do estúdio). **Título**. Ano. Número de unidades físicas, indicação de cor; dimensões.

OLIVEIRA, S. M. **Igreja São Francisco**. 2007. 1 fot. color. 28 cm x 28 cm.

Obs: Entrar pelo nome do autor quando for fotografia de obra de arte. Título e o nome do fotógrafo, precedido da abreviatura fot. e ano.

Número de unidades físicas: indicação de cor e dimensão. Tratando-se de um conjunto de fotografias com suporte físico próprio, como por exemplo um álbum, esta informação deve preceder o número de fotos. Ex. 1 álbum (35 fot.).

4.13.6 Mapas e globos

AUTOR. **Título**. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas: indicação da cor, altura x largura. Escala.

PARANÁ. Departamento Estadual de Geografia e Cartografia. **Mapa geral do Estado do Paraná**. Curitiba: IBGE, 2002. 1 mapa: 65cm x 75cm. Escala 1:600:000.

Deve-se referenciar globos como mapas, substituindo o número de unidades físicas pela designação **globo** e indicando na dimensão, o diâmetro do globo em centímetros.

4.13.7 Discos de vinil

AUTOR (compositor, executor, intérprete). **Título**. Local: Gravadora, ano. Número de discos (tempo de gravação em minutos): número de rotações por minuto, sulco digital, número de canais sonoros. Número do disco.

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco (38 min.): 33 /1/3 rpm, microsulco, estéreo. 105.5038.

Obs: Em caso de coletânea, deve-se entrar pelo título. Quando necessário a entrada deve ser feita pelo intérprete.

Caso seja referenciado apenas um lado do disco, este deve ser mencionado pela designação **Lado A** ou **B**, após a data.

4.13.8 Discos Compactos – CD

AUTORIA (compositor, executor, intérprete). **Título**. Local: Gravadora, ano. Número de CDs (tempo de gravação em minutos): tipo de gravação, número de canais sonoros. Número do CD.

LEGIÃO URBANA. **Legião hoje**. São Paulo: Wea Music, 1995. 1 CD (56 min.): digital, estéreo. 300 045-1-12.

4.13.9 Cassete sonoro

AUTOR (compositor, intérprete). **Título**. Local: Gravadora, ano. Número de unidades físicas (duração): tipo de gravação.

Moreira, C. **As mais belas passagens bíblicas**. Rio de Janeiro: Polygran, 2001. 1 cassete (90 min.): son. estéreo.

4.13.10 Filmes e vídeos

TÍTULO. Autor e indicação de responsabilidade (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros). Coordenação (se houver). Local: Produtora e distribuidora, data. Descrição física com detalhes de números de unidades, duração em minutos, sonoro ou mudo, legendas ou de gravação. Série (se houver). Notas especiais.

HAMELET by William Shakespeare. Produção de Laurence Olivier's. São Paulo: VIDEOLAR, [19--]. 1 videocassete (155 min), VHS, son., p&b., legendado.

UMA HISTÓRIA Severina. Direção e roteiro: Debora Diniz e Eliane Brum. [São Paulo]: Imagens Livres, 2005. 1 filme (23 min), son., color., 16 mm.

4.13.11 Microfichas

Referenciar como a publicação original, mencionando-se ao final o número de microfichas e redução, quando houver.

AUTORIA. **Título**. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas, redução.

SANTOS, L. **Estudo dos distúrbios da fala**. Umuarama: Universidade Paranaense, 1989. 4 microfichas, redução de 1: 24.000.

4.13.12 Microfilmes

Referenciar como a publicação original, número de unidades físicas largura em milímetros. Usar a abreviatura neg em sendo negativo, depois do número de unidades físicas, procedidas de dois pontos.

AUTORIA. **Título**. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas, largura em milímetros.

GAZETA do Povo. Curitiba: **Gráfica Espanhola**, 1987. 1 bobina de microfilme, 35mm.

4.13.13 Slides (diapositivos)

AUTOR. **Título**. Local: Produtor, ano. Número de slides: indicação de cor; dimensões em cm.

LIBERO, J. A nova era. Umuarama: Vídeo Brasil, 2001. 20 slides: color. 5 x 5 cm.

4.13.14 Transparências

AUTORIA. **Título**. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas: cor

DACANAL, R. F. Nossa cidade. Umuarama: Gráfica Paraná, 2002. 15 transparências: color.

5. CONCLUSÃO

Toda e qualquer tarefa exige dedicação, zelo, comprometimento, e acima de tudo amor pelo que se está fazendo, isto é , gostar do que faz. Há muito tempo se propaga que o grande diferencial de qualquer profissional além de seu conhecimento e competência técnica é o brilho nos olhos, a vontade, a inspiração. Por isso tente fazer seu trabalho de conclusão de curso pensando que ele pode ser um grande diferencial para você enquanto profissional e também enquanto pessoa. Quando realiza-se qualquer trabalho que exige-se esforço, empenho, sacrifícios, depara-se ao final com uma grande vitória, o sentimento de dever cumprido, e a certeza de que ainda se terá muitos desafios a serem enfrentados, mas que se permanecer nesse mesmo esforço e empenho tudo sempre será realizado e compensado.

Ao final deste Manual conclui-se que os objetivos foram atingidos relativos ao esclarecimento e padronização de toda a estrutura para a construção de Trabalho de Conclusão de Curso para Engenharias, e espera-se que este documento possa facilitar o desenvolvimento dos trabalhos de todos os acadêmicos, que consigam a exatidão e coerência através destes padrões.

No futuro poderão ocorrer atualizações neste Manual, advindas de reformulações naturais ou ainda das Normas (mencionadas na introdução e utilizadas para a confecção deste) que geralmente sofrem alterações, e neste caso também necessitam ser revistas aqui.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação – 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. 2. ed. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6027**: sumário. 2. ed. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6028**: resumo - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003

_____. **NBR 6029**: informação e documentação – Livros e folhetos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

_____. **NBR 6034**: preparação de índice de publicações. 2. ed. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação – Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 10719**: apresentação de relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. 3. Ed. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 15.287**: informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação: Information and documentation – research Project – Presentation. Rio de Janeiro, 2006.

CERVO, A.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

FUNDAÇÃO IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 62 p.

GEMELLI, Inês. **Manual Acadêmico de Normas e Padrões para Elaboração de Documentos Científicos da Unipar – Umuarama**: Universidade Paranaense, 2016. 89 f.

APÊNDICES

**APÊNDICE A – (EXEMPLO) Entrevista direcionada ao Diretor da Intuição
(empresa)**

Questão 1 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Questão 2 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Questão 3 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXOS

ANEXO A - LINHAS DE PESQUISA

ENGENHARIA DE PRODUÇÃO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O tema do TCC deverá estar adequado a uma das 4 linhas de pesquisa do curso, a saber:

- 1) Características do trabalho *offshore*;
- 2) Tecnologias e metodologias aplicadas a instalações e equipamentos *offshore*;
- 3) Saúde, Meio Ambiente, Segurança e Responsabilidade Social (SMS-RS);
- 4) Gestão de projetos.

1 Características do trabalho *offshore*

O trabalho *offshore* possui características singulares merecendo um tratamento diferenciado do trabalho em terra. Questões psicológicas pessoais, sociais e familiares são muito presentes na vida do profissional embarcado, bem como condições específicas de trabalho confinado, por exemplo. Destacam-se aqui entre os possíveis projetos, pesquisas com a população embarcada e sua família, estudo das condições de trabalho, da gestão de uma unidade de produção, do uso de sistemas de informação em uma plataforma, o projeto dos softwares utilizados, Educação Corporativa entre outros.

2 Tecnologias e metodologias aplicadas a instalações e equipamentos *offshore*

Equipamentos *offshore* compõem complexos sistemas pertinentes ao processo produtivo de petróleo. Estes elementos são agrupados em grandes disciplinas, tais como Engenharia de Reservatórios, Engenharia de Poços, Elevação e Escoamento, Engenharia Submarina, Instalações de Superfície, Processamento e Medição de Petróleo e outros fluidos, Logística dentre outros. Esta linha de pesquisa se destina a lidar com estes assuntos, e pode ser aplicada na prática nas mais diversas áreas do principal setor produtivo da área de Macaé e seu entorno. Possíveis projetos nesta linha incluiriam simuladores de operação e estudos de comportamento dos mais diversos componentes e equipamentos.

3 Saúde, Meio Ambiente, Segurança e Responsabilidade Social (SMS-RS)

Aspectos de SMS-RS tem tomado uma importância cada vez maior, haja vista o tratamento dispensado aos eventos decorridos com relação à parte ambiental e a preocupação crescente com a saúde do trabalhador pelo próprio efeito impulsionador em sua produtividade, além de questões como o aquecimento global, preocupações ecológicas e sociais e sua divulgação no

mundo. Possíveis projetos na linha incluiriam pesquisa sobre indicadores ambientais nas áreas de Macaé e seu entorno, energias alternativas dentre outros.

4 Gestão de projetos e processos

Nessa linha estão agrupados os temas de Engenharia de operações e processos da produção. Refere-se a projetos, operações e melhorias dos sistemas que criam e entregam os produtos e serviços primários da empresa. Possíveis projetos na linha incluiriam pesquisa sobre Gestão de Sistemas de Produção e Operações, PCP, Gestão da Manutenção, Processos Produtivos, Engenharia de Métodos, Gestão da Cadeia de Suprimentos, Gestão de Estoques, Projeto e Análise de Sistemas Logísticos, Transporte e Distribuição, Análise de demanda, Pesquisa operacional, Gestão de Sistemas da Qualidade, Auditoria e Certificação para a Qualidade, Metrologia, Gestão de projetos e Gestão do Conhecimento.

ANEXO B - PROCEDIMENTOS

ENGENHARIA ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

ORIENTAÇÕES GERAIS

O TCC será desenvolvido em três etapas, correspondentes a três semestres letivos, no contexto das disciplinas TCC I, TCC II e TCC III.

A execução formal do trabalho será segundo as normas ABNT (6023, 10520 e 14724) e recomendações encontradas na plataforma EAD na disciplina TCC I.

TCC I - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

Os assuntos envolvidos nessa etapa são relacionados à definição do projeto de pesquisa:

- definição do grupo de trabalho (no máximo 2 alunos);
- definição do tema e contextualização;
- definição da situação problema;
- formulação da hipótese;
- definição do objetivo geral;
- definição dos objetivos específicos;
- justificativa do tema;

Esses elementos deverão constar obrigatoriamente no capítulo 1 (*Introdução*) da monografia.

Assim, o aluno conclui a disciplina com o projeto de pesquisa contendo: definição do tema e sua contextualização, situação problema, hipóteses, objetivos geral e específicos, justificativa, meios para a pesquisa. É exigida ainda uma proposta de estrutura da *Fundamentação Teórica* (Capítulo 2).

Recomenda-se que nesta etapa já seja consultado o Professor que o grupo pretende ter como Orientador a partir de TCC II para que ele valide o tema.

A avaliação é feita em duas etapas:

Nota 1 (N1) - onde são apresentados: tema, situação problema, hipóteses e objetivo geral;

Nota 2 (N2) - apresentação final contendo, além dos itens apresentados para a N1, os demais temas: objetivos específicos, justificativa, meios e proposta de estrutura da *Fundamentação Teórica*.

Na avaliação serão observados:

- a escolha do tema. Sua relevância na área técnica e acadêmica, a originalidade, o aprofundamento e a delimitação do universo de pesquisa;
- formulação do problema e as hipóteses;
- as definições dos objetivos geral e específicos;
- a decisão pela escolha adequada do método.

O trabalho deverá ser entregue sempre via plataforma EaD.

TCC II - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

Nessa etapa é desenvolvida a fundamentação teórica, sob orientação do professor Orientador. Considera-se fundamentação teórica como o suporte teórico para os estudos, incluindo análise e reflexão sobre os dados e/ou informações coletados. Não deve se constituir em um "resumo" de obras lidas, mas em uma apresentação das ideias presentes nas obras estudadas, mostrando a relação que possuem com o tema pesquisado. Por meio dela, formulam-se os conceitos envolvidos. Devem ser observadas as normas de apresentação, citação e referenciação.

Deve ainda ser preparado um cronograma das próximas etapas de desenvolvimento do TCC.

O trabalho deverá ser entregue via plataforma EaD. A avaliação é realizada através de Banca de Qualificação (apresentação de 10 minutos do trabalho), Banca esta presidida pelo Coordenador de TCC e composta ainda por mais um membro designado pela Coordenação do curso. A participação do Orientador é opcional e sem envolvimento na avaliação. Tal Banca é agendada pelo Orientador junto ao Coordenador de TCC e deverá ocorrer antes da data da primeira P2 constante no Calendário Acadêmico. A nota da Banca será utilizada como N1 e N2. Caso ocorra reprovação do trabalho nova apresentação poderá ser agendada até a data da primeira Verificação Final constante no Calendário Acadêmico (se ocorrer antes da data da primeira P3 o aluno terá nota na N3 - suficiente para ficar com média final igual a 6,0; se ocorrer após, terá nota igual a 6,0 na VF).

TCC III - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO III

Essa é a fase de desenvolvimento e conclusão da monografia, ainda sob orientação do professor Orientador.

A avaliação é realizada através de Banca Examinadora conforme orientações a seguir:

- É permitido e recomendável que o(s) aluno(s) utilizem recursos multimídia (projektor etc.);

- Na data, horário e local definidos pela Coordenação, deverão se reunir para a sessão pública de defesa do TCC o(s) aluno(s) e os membros da Banca Examinadora aprovados pela Coordenação;
- O Orientador é o presidente da sessão e informa ao(s) aluno(s) as etapas do ritual de defesa. A seguir declara a sessão aberta e solicita ao(s) aluno(s) que faça(m) a apresentação oral de seu trabalho, em no máximo 30 minutos;
- O(s) aluno(s) devem preparar sua apresentação oral cuidadosamente, levando em conta o tempo máximo de duração da mesma. Espera-se da apresentação oral um resumo dos principais aspectos de seu trabalho;
- Terminada a apresentação oral, cada membro da Banca Examinadora terá 15 minutos para arguir o(s) aluno(s) e tecer considerações sobre o trabalho desenvolvido;
- Em seguida os membros da Banca se reúnem em caráter reservado para deliberarem sobre a avaliação do trabalho e elaborarem a ata da sessão pública, indicando as correções necessárias no TCC;
- Será considerado aprovado o aluno que, após entregar a versão final do TCC com as devidas correções, tiver obtido nota maior ou igual a 6,0 (seis). A nota da Banca será repetida na N1 e N2 do aluno;
- Então a Banca comunica ao(s) aluno(s), em sessão aberta, sua avaliação através da leitura da ata;
- Aos alunos que obtiverem nota maior ou igual a 6,0 (seis) mas não entregarem a versão final do TCC no prazo de 30 dias será atribuída nota 5,0 (cinco), ficando, portanto, reprovados e devendo se inscrever novamente em TCC III no semestre seguinte;
- O aluno cuja nota atribuída pela Banca for menor que 6,0 (seis) estará reprovado, devendo se inscrever novamente em TCC III no semestre seguinte.

ANEXO C - AGENDAMENTO DE BANCA DE QUALIFICAÇÃO (TCC II)**ENGENHARIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX****TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Pelo presente, eu, Professor(a) _____,
Orientador(a) do(a)(s) aluno(a)(s) _____,
matrícula(s) _____, regularmente matriculado(a)(s) na disciplina TCC II neste
____ semestre de 201____, com TCC intitulado _____


solicito à Coordenação do curso de Engenharia **XXXXXXXXXX** o agendamento da Banca de
Qualificação para avaliação do referido TCC para o dia ____/____/____ às ____h____.

Atenciosamente,

_____/____/____
Professor(a) Orientador(a)

() Deferido () Indeferido

_____/____/____
Coordenador do curso


ANEXO D – MODELO DE APRESENTAÇÃO PARA BANCA TCC II

Título do trabalho

Autor(es)


Professor Orientador: M. Sc. XxxXxx

Macaé / RJ
mês/ano



AGENDA

- 1 - Introdução
 - 1.1 - ...
 - 1.2 - ...
- 2 - ...
 - 2.1 - ...
 - 2.2 - ...
- 3 - Cronograma TCC-III



1 - Introdução

No máximo 3 slides para o capítulo 1



2 - ...

No máximo 3 slides para o capítulo 2



3 - Cronograma TCC-III

Incluir cronograma para finalização do TCC:

- deve conter datas factíveis;
- deve ser validado com o Professor Orientador;
- recomenda-se considerar o período de férias para desenvolvimento do trabalho.

ANEXO E – AVALIAÇÃO DA BANCA DE QUALIFICAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

ENGENHARIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aluno / matrícula:

Aluno / matrícula:

Dinâmica da Banca de Qualificação

- O Coordenador de TCC é o presidente da sessão e informa ao(s) aluno(s) as etapas do rito de defesa. A seguir declara a sessão aberta e solicita ao(s) aluno(s) que faça(m) a apresentação oral de seu trabalho, em no máximo 10 minutos;
- Terminada a apresentação oral, cada membro da Banca terá 5 minutos para argüir o(s) aluno(s) e tecer considerações sobre o trabalho desenvolvido;
- Em seguida os membros da Banca se reúnem em caráter reservado para deliberarem sobre a avaliação do trabalho, indicando as correções necessárias no TCC;
- A nota da Banca será repetida na N1 e N2 do(s) aluno(s);
- Então a Banca comunica ao(s) aluno(s) sua avaliação;
- Caso ocorra reprovação do trabalho nova apresentação poderá ser agendada até a data da primeira Verificação Final constante no Calendário Acadêmico (se ocorrer antes da data da primeira P3 o aluno terá nota na N3 - suficiente para ficar com média final igual a 6,0; se ocorrer após, terá nota igual a 6,0 na VF).

Avaliação

| Critérios | Valor | Nota |
|--|-------------|------|
| Complexidade e justificativa do tema | 1,0 | |
| Adequação dos objetivos geral e específicos, situação problema, hipótese e justificativa | 2,0 | |
| Adequação e atualidade da fundamentação teórica | 3,0 | |
| Adequação do trabalho às normas de formatação | 1,0 | |
| Qualidade do planejamento das próximas etapas (cronograma) | 1,0 | |
| Qualidade do material apresentado | 1,0 | |
| Capacidade de discussão durante a arguição | 1,0 | |
| Total | 10,0 | |

___/___/___

Coordenador de TCC

Observações e/ou alterações propostas para o trabalho:

ANEXO F – AGENDAMENTO DE BANCA EXAMINADORA (TCC III)

ENGENHARIA ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Pelo presente, eu, Professor(a) _____,
Orientador(a) do(a)(s) aluno(a)(s) _____,
matrícula(s) _____, regularmente matriculado(a)(s) na disciplina TCC III
neste ____ semestre de 201____, com TCC intitulado _____

solicito à Coordenação do curso de Engenharia ~~XXXXXXX~~ o agendamento da Banca
Examinadora para avaliação do referido TCC para o dia ____/____/____ às ____h____, tendo como
membros os Professores _____ e _____
_____.

Atenciosamente,

_____/____/____
Professor(a) Orientador(a)

() Deferido () Indeferido

_____/____/____
Coordenador do curso

ANEXO G – AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA (TCC III)

ENGENHARIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aluno / matrícula: _____

Aluno / matrícula: _____

Dinâmica da Banca de avaliação

- O Orientador do TCC é o presidente da sessão e informa ao(s) aluno(s) as etapas do rito de defesa. A seguir declara a sessão aberta e solicita ao(s) aluno(s) que faça(m) a apresentação oral de seu trabalho, em no máximo 30 minutos;
- Terminada a apresentação oral, cada membro da Banca terá 15 minutos para arguir o(s) aluno(s) e tecer considerações sobre o trabalho desenvolvido;
- Em seguida os membros da Banca se reúnem em caráter reservado para deliberarem sobre a avaliação do trabalho e elaborarem a ata da sessão pública, indicando as correções necessárias no TCC;
- Será considerado aprovado o aluno que, após entregar a versão final do TCC com as devidas correções, tiver obtido nota maior ou igual a 6,0 (seis). A nota da Banca será repetida na N1 e N2 do(s) aluno(s);
- Então a Banca comunica ao(s) aluno(s), em sessão aberta, sua avaliação através da leitura da ata;
- Aos alunos que obtiverem nota maior ou igual a 6,0 (seis) mas não entregarem a versão final do TCC no prazo de 30 dias será atribuída nota 5,0 (cinco), ficando, portanto, reprovados e devendo se inscrever novamente em TCC III no semestre seguinte;
- O aluno cuja nota atribuída pela Banca for menor que 6,0 (seis) estará reprovado, devendo se inscrever novamente em TCC III no semestre seguinte.

Avaliação

| Parte Escrita (7,0 pontos) | | | |
|--|--|--|-------------|
| Critérios | | | Valor |
| Complexidade e justificativa do tema | | | 1,0 |
| Adequação dos objetivos geral e específicos, situação problema, hipótese e justificativa | | | 1,0 |
| Adequação e atualidade da fundamentação teórica e do desenvolvimento | | | 3,0 |
| Coerência das conclusões com os objetivos e com o conteúdo | | | 1,0 |
| Adequação do trabalho às normas de formatação | | | 1,0 |
| Parte Oral (3,0 pontos) | | | |
| Qualidade do material apresentado | | | 1,0 |
| Capacidade de discussão durante a arguição | | | 2,0 |
| Total | | | 10,0 |

____/____/____

Orientador

Observações e/ou alterações propostas para o trabalho:

ANEXO H – ATA DE BANCA EXAMINADORA

Engenharia xx

Ata da sessão de julgamento do Trabalho de Conclusão de Curso do curso de graduação em Engenharia xxxxxxxxxxxxxxxx, do(a)(s) aluno(a)(s) Xxx e Xxx

No xxx dia do mês de xxx do ano de dois mil e xxx, às xx

hxx, na Faculdade Salesiana Maria Auxiliadora, na Rua Monte Elísio s/nº, Visconde de Araújo, Macaé - RJ, reuniu-se a Comissão Examinadora designada na forma regimental pela Coordenação do Curso de Engenharia xxxxxxxxxxxxxxxx, para julgar o Trabalho de Conclusão de Curso apresentado pelo(a)(s) aluno(a)(s): Xxx e Xxx sob o título: “XXX”, como requisito parcial para obtenção do grau de bacharel em Engenharia xxxxxxxxxxxx. A Comissão foi presidida pelo Orientador do Trabalho de Conclusão de Curso, Professor(a) M. Sc. Xxx tendo ainda como demais membros os(as) Professores(as) Esp. Xxx e M. Sc. Xxx. Aberta a sessão pública, foi concedido ao(à)(s) aluno(a)(s) o tempo de 30 minutos para expor o seu trabalho. Finda a exposição, seguiu-se o exame do(a)(s) aluno(a)(s) através da arguição de cada examinador, não ultrapassando 15 minutos por examinador para perguntas e respostas. Encerrada a arguição, a Comissão reuniu-se em caráter reservado e considerando os questionamentos formulados pelos examinadores e as correspondentes respostas apresentadas, concluiu pela * _____ do(a)(s) candidato(a)(s), sob a nota _____. E, de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação desta Faculdade, foi lavrada a presente ata, que após lida e julgada conforme, vai assinada pelos membros presentes.

Macaé, xx de xxx de 20xx.

Prof. M. Sc. Xxx
Orientador(a) e Presidente da Comissão

Prof. Esp. Xxx

Prof. M. Sc. Xxx

- *(a) aprovação
(b) aprovação com sugestões
(c) aprovação com correções
(d) reprovação

Indicação para publicação: () Sim
() Não

Nome do Coordenador
Coordenador do Curso de Engenharia xxxxxxxxxxxx

ANEXO I – PROVIDÊNCIAS PÓS BANCA**ENGENHARIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX****TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Prezado(a)(s) aluno(a)(s),

após a defesa de seu TCC você(s) deve(m) providenciar:

1) as correções solicitadas pela Banca (para correções relacionadas a formatação, o Professor Rogerio Manhães Soares poderá auxiliar – rogeriomanhaes5@gmail.com.br) e a aprovação final de seu orientador.

até 20 dias após a Banca (___/___/___)

2) a ficha catalográfica (com apoio da Biblioteca);

até 21 dias após a Banca (___/___/___)

3) 1 cópia em capa dura (capa preta com letras douradas) e 3 cópias em espiral do TCC;

Observação: o trabalho deve ser impresso no anverso (frente da folha) até o Sumário (a exceção é a ficha catalográfica que deve ser impressa no verso da folha de rosto) e em frente e verso a partir da Introdução

até 26 dias após a Banca (___/___/___)

4) um CD devidamente identificado com o TCC no formato “pdf” (em único arquivo);

até 29 dias após a Banca (___/___/___)

5) as assinaturas dos membros da Banca nas 4 cópias do TCC;

até 29 dias após a Banca (___/___/___)

6) a entrega das cópias em espiral para os membros da Banca;

até 30 dias após a Banca (___/___/___)

7) a entrega da cópia em capa dura e do CD na Coordenação;

até 30 dias após a Banca (___/___/___)

8) um artigo (caso o trabalho tenha sido indicado para publicação). Para tal, contar com o apoio do Orientador.

até 45 dias após a Banca (___/___/___)

A aprovação em TCC-III só será efetivada após a conclusão da etapa 7.

ANEXO J – ORIENTAÇÕES GERAIS FINAIS

1. No TCC II é obrigatório a entrega de 01 (uma) via encadernada para o Coordenador de TCC.
- 2.O aluno deverá entregar 03 (três) vias encadernadas do TCC III finalizado para os respectivos professores (banca examinadora) em no máximo duas semanas que antecedem a Banca de Defesa Final.
- 3.Serão realizadas orientações gerais do coordenador para com os orientadores, a fim de informa-los sobre o cronograma do semestre. Estas orientações ocorrerão uma vez por semestre, geralmente no início do mês de Março e outra no início do mês de Setembro do ano letivo corrente.
4. A nota final de TCC III da Banca examinadora é direcionada aos orientadores para que os mesmos possam estar lançando no sistema após feita as devidas correções quando for o caso.
5. A encadernação deverá ser em capa dura na cor preta, com letras em fonte tamanho 14 impressas na cor dourada.

**MANUAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ELABORAÇÃO DE
DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
ADMINISTRAÇÃO**

Elaborado por Profª Msc. Anírian Cristiane Unghare

Colaboração: Profª Msc . André Aleixo Manzela

Aprovado por:

DIRETORA: Ir. Carmelita Leonilda Agrizzi

VICE-DIRETORA ACADÊMICA: Ana Cristina Zenha Lousada

MACAÉ

2017