

## **ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO FINAL**

Olá, tudo bem?

Se você chegou até aqui, é porque chegou a hora de realizar o seu Trabalho de Conclusão de Curso, em formato de artigo científico.

Aqui serão passadas todas as orientações que você precisa para fazer um trabalho bem bacana! Vamos lá?

As instruções aqui visam orientar os alunos acadêmicos do Instituto Libano sobre as normas adotadas para avaliar os Trabalhos de Conclusão de Curso ou Projeto Final. Os conceitos, as afirmações e as opiniões emitidos nos trabalhos, bem como a fidedignidade, a adequação e procedência das citações bibliográficas são de responsabilidade exclusiva do autor.

Em relação a quantidade de páginas, é aceitável no mínimo 11 e no máximo 20 páginas.

O trabalho construído deve ser um trabalho científico de revisão bibliográfica, no modelo de artigo científico. Não aceitamos monografias, estudos de caso, pesquisas de campo, projetos, relatos de experiências, etc.

A escolha do tema do seu artigo fica à sua escolha, desde que tenha afinidade com o seu curso de pós-graduação.

TCC tem o valor total de 10 pontos, e a nota mínima para aprovação é de 60% da pontuação total, ou seja, 6 pontos. Não há um professor orientador e não há apresentação.

Para que seu arquivo seja corrigido, ele deve ser postado no portal em formato doc/docs (Word). apenas o envio do arquivo online em formato Word.

A revisão bibliográfica é o estudo de trabalhos já pesquisados e escritos sobre o seu tema escolhido, bem como sobre a estrutura teórica que fundamenta a construção da pesquisa. Assim, pesquise vários autores para citar em seu texto e manter um diálogo entre as suas ideias e as ideias dos autores. Dessa forma, você aproveita o conhecimento dos autores, construindo o seu trabalho final com um grande percentual de ideias extraídas de várias fontes (que devem ser citadas e referenciadas corretamente e obrigatoriamente). Lembrando que as ideias apresentadas devem ser suportadas por um bom embasamento teórico e expostas de forma clara, objetiva e articuladas de forma lógica.

O trabalho segue uma ordem cronológica

#### RESUMO

#### 1. INTRODUÇÃO

2. METODOLOGIA (Refere-se a metodologia usada para realizar o trabalho no caso REVISÃO BIBLIOGRÁFICA)

#### 3. DISCUSSÃO

#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

#### 5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Após finalizar o seu trabalho e entregá-lo, **o setor tem 10 dias úteis para corrigi-lo** e fazer a devolutiva com as orientações de correção, ou estando aprovado, com a nota de aprovação!

**Para correção com urgência é cobrada uma taxa no valor de R\$55,00.** A correção é realizada em até 48h úteis após o pagamento da taxa. Para solicitar a taxa gentileza enviar um email para [tcc@libanoeducacional.com.br](mailto:tcc@libanoeducacional.com.br)

Caso seu trabalho seja reprovado, gentileza verificar os comentários que estão à direita do arquivo, atenção as orientações destacadas em amarelo.

## **1) IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR**

A informação vem na primeira página, logo após o título do artigo. Citar o nome completo do autor, alinhado à direita pelo último sobrenome em caixa alta, sem negrito, seguidos dos outros nomes em caixa baixa. Em nota de rodapé podem ser apresentadas a(s) titulação(ões) do autor.

## **2) FORMATAÇÃO**

### **2.1) TAMANHO DO PAPEL E MARGENS**

Papel branco no formato A4.

Margem superior - 3,0 cm

Margem esquerda - 3,0

cm Margem direita - 2,0

cm Margem inferior - 2,0

cm

### **2.2) TIPO E TAMANHO DA FONTE**

Deve ser utilizada a fonte Arial ou Times, no tamanho de letra 12, exceto em citações diretas longas (com mais de três linhas), nota de rodapé, paginação e legenda, para estas é utilizado tamanho 10.

O texto deve ser justificado, com indicações de parágrafos e impresso na cor preta.

### **2.3) ESPAÇO ENTRE AS LINHAS**

No corpo do texto utiliza-se espaço 1,5 entre as linhas. Existindo algumas exceções:

- Quando é feita uma citação direta longa (com mais de três linhas) utiliza-se espaço simples entre as linhas e letra tamanho 10;
- No resumo, utiliza-se espaçamento simples.
- Nas notas de rodapé também o espaço entre as linhas é simples e letra tamanho 10;
- Nas Referências bibliográficas utiliza-se espaço simples separadas entre si por dois espaços simples;
- Os indicativos de seção são alinhados à margem esquerda e separados do

texto do documento por um espaço entre as linhas de 1,5.

#### 2.4) INDICATIVOS DE SEÇÃO

O indicativo numérico de uma seção precede seu título com alinhamento esquerdo, separado por um espaço de caractere. Não devem ser utilizados ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

Os títulos, sem indicativo numérico (sumário, resumo, referências e outros), devem ser centralizados.

#### 2.5) ILUSTRAÇÕES E QUADROS

Os locais sugeridos para inserção de figuras e quadros deverão ser indicados no texto. Devem ser dispostas da seguinte maneira:

- Tem numeração independente e consecutiva;
- O título deverá ser colocado em sua parte superior precedido da palavra que a designe (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, imagem, entre outros) e de seu número de ordem em algarismos arábicos;
- As fontes e eventuais notas aparecem em seu rodapé, após o fechamento, utilizando-se o tamanho 10;
- Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem (apenas informando o local, as ilustrações e quadros deverão vir em documento separado, no formato Word).

#### 2.6) TABELAS

As tabelas são elementos demonstrativos de síntese que apresentam informações tratadas estatisticamente constituindo uma unidade autônoma.

Em sua apresentação, deve ser observado que:

- Têm numeração independente e consecutiva;
- O título deverá ser colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos;
- As fontes e eventuais notas aparecem em seu rodapé, após o fechamento, utilizando-se o tamanho 10;
- Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

### 3) NORMAS DE REFERÊNCIAS

Para apresentação das referências seguir a norma da ABNT NBR 6023:2002.

Todas as referências deverão constar em apenas uma lista, não utilizar uma lista separada para referência de *sites*.

#### 3.1) AUTOR PESSOAL

Indica(m)-se o(s) autor (es), pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido das iniciais do prenome(s) e outros sobrenomes, abreviados ou não. Recomenda-se o mesmo padrão para toda a lista de referência. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

**Exemplo:**

ALVES, R. B.; SANTOS, C.M. **Ciência ambiental**. Rio de Janeiro: Forense, 1995. 250p.

#### 3.2) AUTOR ENTIDADE

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, etc) têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso.

**Exemplo:**

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo**. São Paulo: Edusp, 1995. 467p.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental**. Brasília, 1998.

#### 3.3) AUTORIA DESCONHECIDA

Em caso de autoria desconhecida a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição do autor desconhecido. A primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos ou indefinidos) e palavras monossilábicas do título deverá ser apresentada em caixa alta.

DIAGNÓSTICO ambiental de uma área de manguezal próxima ao rio Juqueriquerê. São Paulo: Câmara Técnica. 1999. 56p.

### 3.4) TÍTULO E SUBTÍTULO DO TRABALHO

O título (com negrito) e o subtítulo (se houver, sem negrito) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos.

**Exemplo:**

NUNES, R. A. **Ecotoxicologia**: o estado da arte no Brasil. Rio de Janeiro: Loyola, 1990. 143p.

### 3.5) ARTIGO E/OU MATÉRIA DE REVISTA, BOLETIM ETC.

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros. Apresentar a identificação do volume e fascículo com as abreviações v. e n., respectivamente.

**Exemplo:**

GURGEL, C. Reforma do Estado e Segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

### 3.6) EDIÇÃO

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento. Não há necessidade de especificação caso a obra referenciada esteja em sua primeira edição.

**Exemplo:**

SCHAUM, Daniel. **Schaum's outline of theory and problems**. 5 th ed. New York : Schaum Publishing, 1956. 204 p.

### 3.7) VOLUME E NÚMERO DE PÁGINAS

Quando o documento for constituído por apenas uma unidade física, indica-se o número total de páginas, seguido da abreviatura p.

Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, indica-se a quantidade de volumes precedida da abreviatura v.

**Exemplo:**

MARTINS, S. **Efeitos de contaminantes em peixes**. São Paulo: Atual, 1999. 345 p.

### 3.8) DATA

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos, no final da referência.

Podem ainda ser indicados os meses ou divisões do ano (abreviados).

Se nenhuma data de publicação, distribuição, impressão, etc, puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes.

**Exemplo:**

[1971 ou 1972];

[1971?];

[197-];

[19-].

### 3.9) MONOGRAFIA CONSULTADA EM MEIO ELETRÔNICO

A URL da página consultada deverá ser apresentada precedida da expressão “Disponível em: <link>”, e entre os sinais de maior e menor. A data de acesso também deverá ser registrada, sempre registrar o mês em sua forma abreviada (que são as três primeiras letras de cada mês, exceto o mês de maio).

**Exemplo:**

CESAR, A. **Metodologia de trabalho científico**. 2. ed. Santos: UNISANTA, 2002. 159p. Disponível em: <<http://unisanta.br/professor/tcc/>>. Acesso em: 10 jan. 2003.

### 3.10) PARTE DE MONOGRAFIA

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios.

Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão "In", e da referência completa da monografia no todo. Deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

**Exemplo:**

ROMANO, G. Imagens da juventude na área moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos Jovens**. São Paulo: Companhia das Letras, p. 7-16. 1996.

### 3.11) PUBLICAÇÃO PERIÓDICA (ARTIGO OU MATÉRIA DE REVISTA, BOLETIM ETC.)

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editoriais, entrevistas, reportagens, resenhas e outros.

Os elementos essenciais são: autor(es); título do artigo ou matéria; título da publicação; local da publicação; numeração do volume; numeração do fascículo ou número; paginação inicial e final e data de publicação.

FARIA, E. J. da C. de; PINA, A.; FREITAS, F. M. de C. O mito do desporto é saúde. **Revista Brasileira de Ciências do Esporte**, Campinas, v. 11, n. 1, p. 79-80, set. 1989.

### 3.12) PUBLICAÇÃO PERIÓDICA CONSULTADA EM MEIO ELETRÔNICO

Seguem os mesmos padrões indicados para artigo ou matéria de revista acrescida das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, endereço eletrônico, etc).

#### **Exemplo:**

CESAR, A. Sensitivity of Mediterranean amphipods and sea urchins to reference toxicants. **Ciências Marinas**, México; v. 28, n. 4, p. 407-417, 2002. Disponível em: < <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/480/48028408.pdf> >. Acesso em: 05 dez. 2003.

### 3.13) ARTIGO E/OU MATÉRIA DE JORNAL

Inclui comunicações, editoriais, entrevistas, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es); título do artigo ou matéria; título do jornal; local da publicação; data da publicação; seção, caderno ou parte do jornal, paginação correspondente.

#### **Exemplo:**

NAVES, P. Lagos Andinos dão banho de beleza. Folha de São Paulo. São Paulo, 28 jun. 1999. **Folha Turismo**, Caderno 8, p. 13.

### 3.14) TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO

Elementos essenciais: autor(es); título do trabalho apresentado, seguido da expressão In:; nome do evento em caixa alta; numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) da realização; título do documento (anais, atas, etc), local, editora, data da publicação e página inicial e final da parte referenciada.

#### **Exemplo:**

DELLA FONTE, S. S.; LOUREIRO, R. A ideologia da saúde e a Educação Física. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DO ESPORTE, 10., 1997, Goiânia. **Anais...** Goiânia: Colégio Brasileiro de Ciências do Esporte, 1997. p. 126-132.

### 3.15) DOCUMENTO JURÍDICO (LEGISLAÇÃO)

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar, medida provisória, etc) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (atos normativos, portaria, resolução, comunicado, etc).

Nota: No caso de Constituições, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição seguida do ano da promulgação entre parênteses.



Os elementos essenciais são: Jurisdição; título; numeração; data e dados da publicação.

**Exemplos:**

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3. p. 217 - 220, 1998.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Lex:** Leis de Diretrizes e Bases da educação Brasileira (LDB), Brasília, DF, 1996.

### 3.16) DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Incluem base de dados, listas de discussão, *sítes*, arquivos em disco rígido, programas, etc.

Elementos essenciais: autor(es); título do serviço ou produto; descrição física do meio eletrônico (endereço eletrônico) apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em: <link> “, e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em: [DATA].

**Exemplo:**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Aves do Paraná: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>>. Acesso em: 30 maio de 2002.

## 4) CITAÇÕES

Estão relacionados os principais padrões para apresentação de citações em textos, pelo sistema autor-data, com base na norma técnica ABNT NBR 10520:2002.

**Regras:**

a) As citações podem ser **diretas**, quando se tratar de uma transcrição textual de parte de uma obra consultada, ou **indiretas** quando se tratar de um texto baseado na obra consultada.

b) As citações são feitas por chamadas pelo sobrenome do autor (autor principal) ou instituição (se não houver autor). Dependendo do contexto as chamadas podem ocorrer de duas formas:

- Para as citações indiretas, que são aquelas que são baseadas na obra de determinado autor, indica-se o último sobrenome do autor com caixa baixa, seguido do ano de publicação entre parênteses.

- Para as citações diretas, que são aquelas que são a transcrição parcial do texto de um determinado autor, deve-se inserir o último sobrenome do autor citado com letras maiúsculas, entre parênteses, junto com o ano da publicação e a página da fração da qual o texto utilizado foi extraído.

**c) As citações diretas são destacadas entre aspas duplas, quando o tamanho for até três linhas. Superior a três linhas devem vir destacadas, em **espaço simples, recuo na margem esquerda de 4 cm e tamanho da letra 10.****

**d) Indicar, para as citações diretas, o número da página do qual foi extraído o trecho citado.**

e) Supressões em transcrições textuais devem ser indicadas por reticências entre colchetes: [...].

f) Quando houver coincidência de abreviatura de nomes de autores distintos, deve-se acrescentar o prenome do mesmo na chamada.

Exemplo: (SOUZA, B., 2005) → (SOUZA, Bruno, 2005)

(SOUZA, B., 2005) → (SOUZA, Beatriz, 2005).