



**UNIP**  
**UNIVERSIDADE PAULISTA**

## **Manual do PIM I**

**CSTs em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da  
Tecnologia da Informação e Redes de Computadores**

# Sumário

1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PIM .....	3
2. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE O PIM .....	23
3. ENVIO DO PIM .....	27
4. PRAZOS E VALIDAÇÃO DO RECEBIMENTO DO PIM .....	27
5. DÚVIDAS SOBRE O PIM .....	28
6. IMPORTANTE .....	28
7. PLÁGIO .....	29
8. ATIVIDADE DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA.....	30

## 1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PIM

### 1.1 Introdução

O Projeto Integrado Multidisciplinar (PIM) tem como sua principal característica estrutural o desenvolvimento de uma atividade de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

### 1.2 Objetivos gerais

O PIM faz parte do Programa Pedagógico dos Cursos Superiores de Tecnologia a distância da Universidade Paulista (UNIP).

Atualmente, desempenhar bem as funções de gestor pode garantir não somente a eficácia na produtividade de uma organização, como também a transferência dos conhecimentos acadêmicos adquiridos.

O PIM busca inserir o aluno nas práticas gerenciais fundamentadas nos conhecimentos teóricos adquiridos em sala de aula, com caráter prático complementar do processo de ensino-aprendizagem.

O profissional moderno deve atuar como um agente facilitador de estratégias organizacionais. Para os futuros profissionais, entretanto, essa habilidade somente será viável se houver uma conscientização do real papel do gestor, por meio de uma visão bem delineada da estrutura e dos processos organizacionais.

### 1.3 Objetivos específicos

São objetivos específicos do PIM:

- Desenvolver no aluno a prática da realização de pesquisa científica, elaborando um trabalho conclusivo e ponderações acadêmicas.
- Proporcionar condições para que o aluno desenvolva, de maneira prática, os conhecimentos teóricos adquiridos, colaborando no processo de ensino-aprendizagem.

- Proporcionar condições para que o aluno adquira conhecimentos e aplique de modo prático em seus trabalhos conclusivos as técnicas e metodologias de produção científica.
- Proporcionar condições para que o aluno possa argumentar e discutir as tecnologias utilizadas.

### 1.4 Apresentação do trabalho/metodologia

É importante o aluno buscar fundamentação nos principais autores que escrevem sobre metodologia, como Antônio Joaquim Severino, Eva Lakatos e Maria Marconi, Antônio Carlos Gil, Amado Cervo e Pedro Bervian, Pedro Demo.



#### Lembrete

É importante que o aluno padronize seu trabalho a partir dos padrões acadêmicos definidos pela ABNT em suas normas técnicas. Pode-se encontrar o manual da ABNT no *site* da UNIP, geralmente, está na biblioteca e vem com o nome de GUIA DE NORMALIZAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UNIVERSIDADE PAULISTA.

O trabalho deverá conter embasamento teórico (consulta bibliográfica) consistente e comprovado, a fim de facilitar a interpretação e avaliação das informações obtidas, como também a análise.

O objetivo da disciplina PIM é desenvolver a habilidade de pesquisa do aluno, capacitando-o a explorar as partes do desenvolvimento do trabalho em sua estrutura.

Para isso, o aluno deve seguir um roteiro para a digitação dos trabalhos, no qual estão sugeridos: tipo e tamanho de fonte, posição e formato de títulos e sequência das partes integrantes do trabalho. Cabe ressaltar que, conforme a NBR 14724:2002, o projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho. Todavia, as padronizações de elementos previstas pela ABNT deverão ser todas atendidas.

## 1.5 Aspectos gerais

Texto: Papel A4 – 210 x 297 mm – branco.

### Margens

Superior e esquerda: 3,0 cm.

Inferior e direita: 2,0 cm.

### Espaçamento entrelinhas e parágrafos

O espaçamento entrelinhas deve ser de 1,5 cm. Embora a padronização do espaçamento pela NBR 14724:2002 seja por espaçamento entrelinhas duplo, **adotaremos o espaçamento entrelinhas de "um e meio"**.

O início do texto de cada parágrafo deve ficar a 1,5 cm a partir da margem esquerda. Pode-se optar por definir o recuo especial para a primeira linha, utilizando os recursos do editor de textos.

**As citações longas, notas, referências e os resumos em língua vernácula e em língua estrangeira devem ser digitados em espaço simples.**

### Escrita

Recomenda-se utilizar fonte **Arial** ou **Times New Roman (tamanho 12)** para o corpo do texto e **tamanho 10** para citações longas (com mais de 3 linhas) e para notas de rodapé, assim como alinhamento **justificado**.

### Paginação

Todas as páginas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira página da parte textual (Introdução) em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. Havendo apêndice e anexo, as páginas devem ser numeradas de maneira contínua, mas a paginação deve dar seguimento à paginação do texto principal.

## Estrutura do trabalho

A estrutura do trabalho acadêmico (dissertação, tese, monografia, trabalho de conclusão de curso e similares) definida na NBR 14724:2002 (com vigência a partir de 29.09.2002) deve contemplar os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, de acordo com o que se indica na tabela a seguir:

Tabela 1 – Estrutura do trabalho

Estrutura	Elemento	Condição
Pré-textuais	<b>Capa</b>	<b>Obrigatório</b>
	Lombada	Opcional
	<b>Folha de rosto</b>	<b>Obrigatório</b>
	Errata	Opcional
	Folha de aprovação	Opcional
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimentos	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	<b>Resumo</b>	<b>Obrigatório</b>
	<b>Resumo em língua estrangeira</b>	<b>Obrigatório</b>
	<b>Sumário</b>	<b>Obrigatório</b>
	Lista de ilustrações	Opcional
	Lista de tabelas	Opcional
Textuais	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
	Lista de símbolos	Opcional
	<b>Introdução</b>	<b>Obrigatório</b>
Pós-textuais	<b>Desenvolvimento</b>	<b>Obrigatório</b>
	<b>Conclusão</b>	<b>Obrigatório</b>
	<b>Referências</b>	<b>Obrigatório</b>
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexo	Opcional
	Índice(s)	Opcional

## 1.6 O significado dos elementos pré-textuais

### Capa externa

São informações indispensáveis à sua identificação, na seguinte ordem:

1. NOME DO AUTOR.
2. TÍTULO E SUBTÍTULO.
3. LOCAL (cidade) da instituição onde deve ser apresentado.
4. ANO DE DEPÓSITO (da entrega).

### Folha de rosto (anverso)

Elemento **opcional**. É a página que apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho. Nela, deve constar:

1. NOME DO AUTOR: responsável intelectual pelo trabalho.
2. TÍTULO E SUBTÍTULO: o primeiro em caixa-alta, ambos centralizados.
3. NATUREZA: contendo indicação do tipo de trabalho: tese, dissertação, TCC etc.; objetivo: aprovação em disciplina, grau pretendido etc.; nome da instituição à qual o trabalho é submetido; área de concentração, justificada à direita.
4. NOME DO ORIENTADOR, justificada à direita.
5. LOCAL e ANO.

### Folha de rosto (verso)

Elemento **opcional**. Deve conter a ficha catalográfica, conforme Código de Catalogação Anglo-Americano (CCAA2).



### Lembrete

Este item deve ser adaptado de acordo com a característica e destinação do trabalho, podendo ser admitida sua supressão.

### Errata

Elemento **opcional**. Trata-se de uma lista com a indicação das páginas e linhas em que ocorreram erros, com as correções necessárias. Geralmente, apresenta-se em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso.

### Folha de aprovação

Elemento **opcional**. Deve conter o nome do autor, título por extenso e subtítulo, se houver, local e data de aprovação, nome, assinatura e instituição dos membros componentes da avaliação.



### Lembrete

Este item é indispensável para dissertações e teses; mas, de acordo com a característica e destinação do trabalho, pode-se admitir sua supressão.

### Dedicatória

Elemento **opcional**, em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. A dedicatória deve figurar à direita, na parte inferior da folha.

### Agradecimentos

Elemento **opcional**, em que são registrados agradecimentos às pessoas e/ou instituições que colaboraram com o autor.



## Epígrafe

Elemento **opcional**, em que o autor inclui uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada à matéria tratada no corpo do trabalho. A citação deve figurar à direita, na parte inferior da folha.

## Resumo

Elemento **obrigatório**, que consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho. O resumo deve dar uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho, por meio de uma sequência corrente de frases concisas e objetivas, não sendo uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras e sendo seguido pelas palavras-chave (ou descritores), que são as palavras mais representativas do conteúdo do trabalho.

## *Abstract ou resumen ou résumé*

Elemento **obrigatório**, que consiste em uma versão do resumo em um idioma de divulgação internacional (inglês, espanhol ou francês). Deve ser seguido por palavras-chave (ou descritores) na mesma língua em que estiver. A tradução do resumo deve ser feita apenas em uma língua.



### Lembrete

Este item deve ser adaptado de acordo com a característica e destinação do trabalho.

## Sumário

Elemento **obrigatório**. É a relação das principais seções do trabalho, na ordem em que se sucedem no texto e com indicação da página inicial. As seções do trabalho devem ser numeradas em algarismos arábicos. Elementos como listas de figuras, tabelas, abreviaturas, símbolos, resumos e apêndices não devem constar no sumário. A apresentação tipográfica das divisões e subdivisões utilizada no sumário deve ser idêntica às utilizadas no texto. Para mais informações, consultar as normas da ABNT.

## Listas

São itens **opcionais**, que relacionam elementos selecionados do texto, na ordem da ocorrência, com a respectiva indicação de páginas. Pode haver uma lista única para todos os tipos de ilustrações ou uma lista para cada tipo. As listas devem apresentar: o número da figura, sua legenda e a página em que se encontra.

### 1.7 O significado dos elementos textuais

Como regra geral, deve-se considerar que o texto poderá ser lido por um leitor não especialista no assunto. Assim, o texto deve ser claro, objetivo e de fácil leitura, cuidando para que não seja sucinto em demasia, pois o leitor não domina, necessariamente, os mesmos conhecimentos e informações do autor. Deve-se ainda cuidar para que o referencial teórico utilizado ofereça a sustentação adequada ao tema discutido.

## Introdução

Elemento **obrigatório**. A introdução deve conter o objetivo da pesquisa a ser desenvolvida no PIM, a metodologia utilizada e uma breve apresentação da empresa selecionada para a investigação. Ela deve permitir ao leitor um entendimento sucinto da proposta do trabalho em pauta.

## Desenvolvimento dos capítulos

Elemento **obrigatório**. O desenvolvimento é a parte mais extensa do trabalho; também pode ser chamado de corpo do assunto.

O seu principal objetivo é comunicar ao leitor os resultados da pesquisa. É a apresentação do tema de forma lógica e progressivamente ordenada (por meio de capítulos e subcapítulos) e dos pontos principais do trabalho. Sugere-se consultar as normas da ABNT. Contém revisão de literatura, descrição de métodos e materiais utilizados, apresentação de resultados e a discussão dos resultados que conduziram às principais conclusões apresentadas.

Deve-se cuidar para que as citações (menção a uma informação extraída de outra fonte), as citações diretas (transcrição dos conceitos do autor consultado), as citações indiretas (transcrição livre do texto do autor consultado) e as citações de citações (transcrição direta ou indireta de um texto cujo original não se pôde acessar) estejam de acordo com as normas da ABNT.

## Conclusão

Elemento **obrigatório**. Embora reúna um conjunto de conclusões, o título deve permanecer no singular, já que remete à seção, não ao número de conclusões formuladas.

As conclusões devem ser apresentadas de maneira lógica, clara e concisa, fundamentadas nos resultados e na discussão abordada ao longo do desenvolvimento do trabalho (capítulos). O autor deve ainda retomar as propostas iniciais (apresentadas na Introdução) e reafirmar, de maneira sintética, a ideia principal e os pontos importantes do corpo do trabalho.

## 1.8 O significado dos elementos pós-textuais

### Referências

Elemento **obrigatório**. É o conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual (relação de autores consultados ou citados, em ordem alfabética da palavra de ordem). Vide normas da ABNT.

## Glossário

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

## Apêndice

Elemento **opcional**. Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Geralmente, são questionários, entrevistas, fotos etc., que auxiliam na fundamentação da pesquisa. A citação ao Apêndice, no decorrer dos capítulos, deve ocorrer entre parênteses, identificados por algarismos romanos ou letras maiúsculas consecutivas, travessões e respectivos títulos.

Exemplo: (Apêndice A – Título) ou (Apêndice I – Título)

(Apêndice B – Título) ou (Apêndice II – Título)

## Anexo

Elemento **opcional**. Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. São, geralmente, documentos, projetos de leis, decretos etc., cuja função é complementar o trabalho. Quando apresentados na forma de "fotocópias", recomenda-se cuidado com sua nitidez e legibilidade. Cabe lembrar que os Anexos são todos os documentos de **autoria de terceiros**, apenas podendo ser utilizados se o conteúdo e a referência estiverem compondo o desenvolvimento do trabalho. São identificados por algarismos romanos ou letras maiúsculas consecutivas, travessões e respectivos títulos.

Exemplo: Anexo A – Título ou Anexo I – Título

Anexo B – Título ou Anexo II – Título

## Índice

Elemento **opcional**. Consiste na lista de palavras ou frases, ordenadas de acordo com determinado critério, que localiza e remete às informações contidas no texto. Para complementação, consultar a NBR-60.

## 1.9 Modelos para o corpo do PIM

### 1.9.1 Capa

**UNIVERSIDADE PAULISTA – UNIP EaD**

**Projeto Integrado Multidisciplinar**

**Curso Superior de Tecnologia em  
XXXXX**

**(Onde encontra-se “XXXX” escreva o nome do seu curso – Análise e  
Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão da TI ou Redes de Computadores)**

**NOME DO ALUNO – RA**

**TÍTULO DO TRABALHO**

**Subtítulo (se houver)**

Local (cidade) da instituição onde o trabalho deve ser apresentado

**ANO**

(da entrega)

### 1.9.2 Folha de rosto

**NOME DO ALUNO – RA**

**TÍTULO DO TRABALHO**

Subtítulo (se houver)

Projeto Integrado Multidisciplinar em XXXX

**(Onde encontra-se “XXXX” escreva o nome do seu curso – Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão da TI ou Redes de Computadores)**

Projeto Integrado Multidisciplinar para obtenção do título de tecnólogo em (nome do curso), apresentado à Universidade Paulista – UNIP EaD.

Orientador (a):

Local (cidade) da instituição onde o trabalho deve ser apresentado

**ANO**

(da entrega)

### 1.9.3 Resumo

## RESUMO

**(De 150 a 500 palavras)**

[illegible]

**Palavras-chave:** Xxxxxxxx. Xxxxxxxxxx. Xxxxxxxx. Xxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxx.



### 1.9.4 Abstract

## ABSTRACT

[illegible]

**Keywords:** XXXXXXXX. XXXXXXXXXX. XXXXXXXX. XXXXXXXXXX. XXXXXXXXXX.

### 1.9.5 Sumário

#### SUMÁRIO

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	X
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	X
3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	X
4. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	X

### 1.9.6 Introdução

#### INTRODUÇÃO

XX  
XX  
XX  
XX XXX  
XXXXX XXX.

XX  
XX  
XX  
XX  
XX XXX.

XX  
XX  
XX  
XX  
XX.

### 1.9.7 Desenvolvimento do PIM

**Neste item, começa o desenvolvimento dos capítulos e subcapítulos (se houver).  
Mínimo de 15 e máximo de 20 páginas.**

#### **NOME DO CAPÍTULO**

XX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX.

XX  
XXX  
XXX  
XXX  
XXX.

XX  
XXX  
XXX  
XXX.

### 1.9.8 Conclusão

#### CONCLUSÃO

XX  
XX  
XX  
XX  
XX.

XX  
XX  
XX  
XX  
XX.

XX  
XX  
XX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

### 1.9.9 Referências

#### **REFERÊNCIAS**

**Utilizar a normatização da ABNT.**

## 2. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE O PIM

### PIM I

**Tema: Análise da Sustentabilidade, dos Direitos Humanos, da Ética e dos Recursos de TI em uma Organização.**

#### 2.1 Objetivo geral

Com base no conteúdo das disciplinas cursadas neste bimestre (**Tecnologia da Informação e da Comunicação; Ética, Cidadania e Sustentabilidade; Direitos Humanos; Matemática e Estatística**), o aluno (ou grupo) deverá apresentar uma pesquisa e uma análise das ações de sustentabilidade, das ações relacionadas aos direitos humanos, da ética e dos recursos de TI em uma organização.

#### 2.2 Objetivos específicos

- Identificar os principais recursos de Tecnologia da Informação utilizados pela organização escolhida na pesquisa.
- Analisar as práticas de ética, cidadania e sustentabilidade adotadas pela organização, considerando seus compromissos sociais, ambientais e de responsabilidade corporativa.
- Verificar as ações da organização para assegurar o respeito e a valorização dos direitos humanos, incluindo a promoção da igualdade, a inclusão social e a não discriminação.
- Utilizar métodos estatísticos para interpretar dados e informações relacionados às práticas de sustentabilidade, ética e direitos humanos na organização.

#### 2.3 Contextualização

A análise da sustentabilidade, dos direitos humanos, da ética e dos recursos de Tecnologia da Informação (TI) em uma organização proporciona uma visão integrada e estratégica do seu desempenho social, ambiental e tecnológico. Em um mundo cada vez mais dinâmico e

exigente, as organizações enfrentam pressões de diferentes partes interessadas — clientes, colaboradores, investidores e a sociedade em geral — para adotar práticas que promovam o desenvolvimento sustentável, o respeito à dignidade humana, a transparência ética e a inovação tecnológica.

A sustentabilidade, nesse contexto, envolve práticas ambientais, abrangendo também as esferas social e econômica. Normalmente, as empresas que adotam políticas sustentáveis preservam os recursos naturais, além de gerar valor para a sociedade, garantindo a sua própria longevidade. Isso inclui a gestão de resíduos, a eficiência no uso de recursos e a adoção de práticas responsáveis ao longo de toda a cadeia de valor.

A ética empresarial emerge como uma dimensão essencial para a construção da reputação organizacional e para o fortalecimento da confiança com clientes, colaboradores e parceiros. Empresas que adotam uma conduta ética transparente e responsável são mais propensas a obter vantagem competitiva e evitar situações de risco reputacional, como escândalos de corrupção ou más práticas laborais. A ética orienta as decisões organizacionais, guiando a forma como a empresa se relaciona com o mercado e com a sociedade.

Os direitos humanos, por sua vez, assumem uma relevância crescente no mundo corporativo, especialmente diante de questões como diversidade, inclusão e igualdade de oportunidades. Além de ser uma obrigação legal, o respeito aos direitos humanos é uma responsabilidade social que gera impacto positivo na cultura organizacional e no bem-estar dos colaboradores. Empresas que promovem a inclusão social e combatem a discriminação tornam-se mais atrativas para talentos diversos e conquistam maior aceitação no mercado.

No âmbito da Tecnologia da Informação (TI), as organizações utilizam ferramentas digitais para otimizar processos, melhorar a gestão de informações, aumentar a segurança de dados e apoiar a tomada de decisões estratégicas. A transformação digital, intensificada nos últimos anos, revelou a importância dos recursos de TI para a continuidade dos negócios. Ferramentas de TI bem aplicadas garantem maior agilidade, eficiência e inovação nos processos internos, além de promover a competitividade e a adaptação ao mercado global.



Diante deste cenário, a pesquisa proposta permitirá ao aluno identificar e compreender a relação entre a sustentabilidade, a ética, os direitos humanos e os recursos de TI em uma organização real. O objetivo é promover uma análise crítica sobre como as empresas incorporam esses pilares em suas práticas de gestão, evidenciando boas práticas, desafios e oportunidades de melhoria. Ao final, o aluno estará apto a refletir sobre o papel das organizações no desenvolvimento de uma sociedade mais justa, ética e sustentável, além de compreender a importância da TI como um elemento central na modernização e transformação dos negócios.

## 2.4 Atividades a serem desenvolvidas e o relacionamento com as disciplinas

Cada aluno (ou grupo) deverá, baseado nas disciplinas cursadas neste bimestre, desenvolver as seguintes atividades

- **Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC).** Identificar e descrever os principais recursos de Tecnologia da Informação utilizados pela organização, como sistemas de informação, *softwares* de gestão, soluções de armazenamento em nuvem, dispositivos de *hardware*, entre outros. Explicar como os recursos de TI identificados contribuem para a eficiência dos processos organizacionais, destacando os benefícios para a produtividade, a comunicação e a tomada de decisões estratégicas. Sugerir melhorias ou inovações tecnológicas que poderiam ser implementadas na organização para aumentar sua eficiência, competitividade ou segurança da informação.
- **Ética, Cidadania e Sustentabilidade.** Identificar e analisar as práticas de ética corporativa adotadas pela organização, verificando a existência de um código de conduta ou diretrizes de *compliance*. Avaliar o impacto dessas práticas no relacionamento com colaboradores, clientes e sociedade. Analisar as práticas de sustentabilidade adotadas pela empresa, incluindo ações ambientais, sociais e econômicas. Isso pode incluir a análise de programas de redução de resíduos, consumo consciente de recursos naturais e iniciativas de responsabilidade social. Propor estratégias para o fortalecimento das

práticas de sustentabilidade na organização, considerando a redução de impactos ambientais e a geração de valor social.

- **Direitos Humanos.** Verificar as ações da organização para assegurar o respeito aos direitos humanos, incluindo práticas voltadas para a igualdade de gênero, inclusão social e combate à discriminação. Identificar se a organização possui políticas formais de diversidade e inclusão, avaliando sua abrangência e aplicação prática no ambiente corporativo. Elaborar sugestões de ações que a organização poderia implementar para promover ainda mais os direitos humanos no ambiente de trabalho, como programas de inclusão de pessoas com deficiência ou iniciativas de combate ao preconceito.

- **Matemática e Estatística.** Coletar e organizar dados relacionados à sustentabilidade, ética e direitos humanos na organização. Os dados podem ser obtidos a partir de relatórios institucionais, entrevistas ou questionários. Aplicar métodos estatísticos para interpretar as informações coletadas, utilizando ferramentas de análise quantitativa, como medidas de média, moda, mediana e desvio-padrão. Elaborar gráficos e tabelas que facilitem a compreensão dos resultados obtidos, promovendo uma análise visual clara e objetiva.

- Extensão universitária incluída na disciplina PIM. O aluno ou grupo de alunos deverá desenvolver um item de extensão universitária dentro da disciplina PIM. Veja manual da extensão universitária para verificar o item que mais se adequa ao contexto do PIM. Posteriormente, faça um relatório sobre este item e poste no sistema específico de atividades de extensão.

O aluno (ou grupo) deve estruturar o trabalho considerando a presença obrigatória dos seguintes itens:

- Capa.
- Resumo.

- *Abstract*.
- Sumário.
- Introdução.
- Desenvolvimento (mínimo de 15 e máximo de 20 páginas).
- Conclusão.
- Extensão universitária incluída no PIM.
- Referências (indicar a bibliografia utilizada nos moldes da ABNT).

### 3. ENVIO DO PIM

Verificar informações sobre o envio do trabalho na plataforma *Blackboard*. As datas encontram-se publicadas no Calendário Acadêmico.

Os alunos reprovados em qualquer uma das disciplinas PIM só poderão reenviar seu trabalho caso estejam matriculados em regime de dependência (verificar prazos na Secretaria Virtual).

### 4. PRAZOS E VALIDAÇÃO DO RECEBIMENTO DO PIM

Não serão aceitos, em hipótese alguma, trabalhos após as datas publicadas ou por outros meios que não sejam os definidos pela UNIP EaD. Portanto, não haverá possibilidade de entrega do PIM via *e-mail*, correio, Dropbox, fax ou qualquer outro meio que não esteja ligado ao campo de envio destinado ao PIM.

O PIM é uma disciplina que consta do Programa Pedagógico dos Cursos Superiores de Tecnologia e corresponde a 50 horas (para cada PIM), totalizando 100 horas no semestre, equivalendo ao controle de frequência e nota do aluno, desde que seja aprovado.

Caso o aluno venha a ser reprovado na disciplina PIM, só poderá reenviar seu trabalho no semestre seguinte caso venha a se matricular em regime de dependência (via

Secretaria Virtual) na disciplina PIM em que foi reprovado, e siga as informações sobre o PIM contidas na plataforma *Blackboard* no semestre que estiver cursando. O PIM de dependência poderá ter um tema diferente do PIM no qual foi reprovado.



### **Lembrete**

Atenção quanto aos prazos estipulados pela Secretaria para a realização das matrículas nas disciplinas em que tiver sido reprovado.

## **5. DÚVIDAS SOBRE O PIM**

Caso o aluno tenha dúvidas sobre o desenvolvimento do PIM, poderá contatar seu tutor a distância por meio dos canais de comunicação disponibilizados pela instituição.

## **6. IMPORTANTE**

1. O PIM poderá ser realizado individualmente ou em grupo de até 6 integrantes (do mesmo curso e turma), e somente o líder deve acessar o local de postagem, compor o grupo no AVA, relacionando os demais componentes, e enviar o PIM.
2. É possível confirmar o conteúdo enviado no mesmo local de postagem. Caso o arquivo esteja corrompido (não abra ou não apresente conteúdo nenhum), o aluno (ou grupo) será reprovado no PIM. Portanto, verifique com atenção o arquivo, antes e depois de postá-lo.
3. A pesquisa é extremamente importante para a sua formação profissional e acadêmica. No entanto, além do embasamento teórico, ao utilizar um conteúdo pesquisado, é importante transcrevê-lo com suas próprias palavras, de modo que esse exercício resulte em um enlace

teórico-prático. Textos descritos na íntegra deverão ser devidamente citados e referenciados, de acordo com a ABNT.

4. Confirme se todas as partes obrigatórias e se todas as atividades solicitadas no manual do PIM foram desenvolvidas.

5. Não serão aceitos trabalhos preexistentes que apresentem textos produzidos por outros autores. O trabalho precisa ser inédito! Trabalhos encontrados em *sites* que disponibilizam trabalhos prontos na *web*, mesmo que de autoria do aluno ou que sejam trechos de vários *sites*, sem a devida citação e referência, serão REPROVADOS.

6. Acompanhe os avisos publicados e o Calendário Acadêmico para não perder o prazo de postagem.

7. O PIM deverá incluir um item de extensão universitária.

## 7. PLÁGIO

Um trabalho é considerado plágio quando contém trechos copiados de outros trabalhos sem citação da fonte. No Brasil, plágio é considerado crime, pois é uma violação do direito autoral.

Esse tema é de grande preocupação das instituições de ensino, pois, além de colocar a reputação dos autores em risco, pode também colocar a reputação da instituição em uma situação desconfortável.

Em trabalhos acadêmicos, é necessário sempre citar a fonte no corpo do texto, logo em seguida à apresentação da ideia. E, no final do trabalho, no espaço destinado às referências, é preciso identificar as obras utilizadas, seguindo as normas da ABNT.

A UNIP utiliza um *software* que compara o trabalho apresentado por alunos com conteúdos disponibilizados na internet. Caso o percentual de similaridade do trabalho esteja em nível elevado, isso ocasionará a reprovação.

### 7.1 Tipos de plágio

- **Integral:** o plágio integral ocorre quando a obra é copiada na sua totalidade e a fonte não é apresentada.
- **Parcial:** o plágio parcial consiste na utilização de trechos de diversas obras para a criação de novo trabalho.
- **Conceitual:** o plágio conceitual acontece quando uma ideia é reescrita com outras palavras, sem apresentação da autoria original.

(MENEZES, Pedro. *O que é plágio?* Disponível em: <https://www.significados.com.br/plagio/>. Acesso em: 28 jul. 2022).

Não se deve também incorrer na prática de má conduta acadêmica do autoplágio, que consiste na apresentação total ou parcial de textos já publicados pelo mesmo autor, sem as devidas referências aos trabalhos anteriores, ou ainda a publicação do próprio PIM em *sites* sem credibilidade acadêmica.

## 8. ATIVIDADE DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Extensão universitária são todas as atividades promovidas por instituições de ensino superior destinadas à interação entre ela e a comunidade na qual está inserida, constituindo uma ponte permanente entre a universidade e a sociedade. A extensão universitária pode ser uma atividade prática, acadêmica, técnica ou cultural. Vão desde grupos de estudo a congressos e simpósios, nos quais são discutidos temas relacionados à área de atuação do

estudante, permitindo que ele tenha contato aprofundado com o dia a dia da profissão. Representam uma opção de aprendizado para que o aluno acompanhe as tendências do mercado de trabalho, aprenda conceitos relacionados às áreas escolhidas e desenvolva habilidades específicas em sua área (ou áreas) de atuação.

Há um manual sobre as atividades extencionistas, bem como uma videoaula explicando como realizar essa atividade. Acrescente a atividade extencionista ao PIM e depois faça um relatório e poste no sistema de atividade extencionista.

**Observação: Para validar o número de horas de atividades de extensão, é necessário postar a documentação completa no sistema de postagem das atividades de extensão.**

Bons estudos!

Atenciosamente,

CSTs em Análise e Desenvolvimento de Sistemas / Gestão da Tecnologia da Informação / Redes de Computadores.