



SOCIEDADE DE PESQUISA, EDUCAÇÃO E CULTURA DR. APARÍCIO CARVALHO DE MORAES LTDA  
FACULDADES INTEGRADAS APARÍCIO CARVALHO VILHENA - FIMCA VILHENA

# **MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

VILHENA - RONDÔNIA

## APRESENTAÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos científicos, culturais e/ou técnicos, produzidos na área do curso de graduação, como resultado de atividade de pesquisa científica, cultural, desenvolvimento tecnológico, extensão, atividade técnica, empreendedorismo e/ou inovação.

As disciplinas relacionadas à elaboração do TCC visam orientar os discentes no uso das normas para construção do manuscrito final a ser entregue a banca examinadora. Sua metodologia visa permitir um aprofundamento nos conhecimentos das áreas do curso, promovendo um maior envolvimento com atividades intelectuais. Desta forma, possibilitando melhores chances de sucesso profissional para o futuro egresso, tendo em vista a qualidade de formação propiciada pelo desenvolvimento de um TCC.

O Trabalho de Conclusão de Curso apresenta, portanto, um caráter de aprofundamento acadêmico do discente, trazendo consigo contribuições para o sucesso profissional. O desenvolvimento do TCC difere metodologicamente do estágio, pois possui a finalidade de complementar os processos de ensino e de aprendizagem com objetivo de gerar um documento que permita a avaliação de sua capacidade de pesquisar, sistematizar, discorrer, resumir, analisar e concluir os conhecimentos adquiridos no decorrer do seu processo de aprendizagem.

# REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

## CAPÍTULO I

### Disposições Preliminares

**Art. 1º.** O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com a elaboração e exposição oral do TCC a ser apresentado pelo discente no semestre letivo em que se encontra a disciplina de TCC II, ou equivalente, dos cursos de Graduação onde o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) definir como indispensável para a colação de grau.

§ 1º. Para fins deste regulamento, denomina-se TCC os documentos contendo resultados de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, extensão, atividade técnica, estudo de caso, plano de negócio, empreendedorismo e/ou inovação nas modalidades monografia, artigo científico, relatório/caderno técnico ou outra modalidade definida no PPC;

§ 2º. O TCC é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a destinação de parte do tempo de ensino dos docentes à atividade de orientação, conforme previsto neste regulamento e nas demais normas institucionais, quando necessário, tendo as seguintes funções:

I – Argumentativa, onde as ideias que subjazem a atividade tomam corpo através da escrita, onde o acadêmico perfaz o processo de conhecimento.

II – Comunicativa, que permite a divulgação dos resultados, tornando-os transparentes para os membros da comunidade (reprodução e comprovação).

**Art. 2º.** Para elaboração do TCC, o discente deverá realizar atividade em área de conhecimento que se insere o curso ou de áreas afins, orientado por um docente da Faculdades Integradas Aparício Carvalho – FIMCA Vilhena, sendo admitido também a orientação de TCC por **pesquisador/especialista externo** designado para exercer a função precípua de assistir o discente nas atividades necessárias para a elaboração do seu TCC.

§ 1º. Também são admitidos docentes da FIMCA Vilhena ou pesquisadores/ especialistas externos designados para exercer a função de co-orientador, que será considerada atividade voluntária, não cabendo remuneração.

§ 2º. A atividade de orientação por pesquisadores/especialistas externos será considerado atividade voluntária, não cabendo remuneração nem representação de vínculo empregatício com a FIMCA.

§ 3º. O pesquisador/especialista externo deverá ser aprovado pelo Coordenador do Curso e deverá assinar termo de compromisso de orientação voluntária.

**Art. 3º.** Os objetivos gerais do TCC são:

I – propiciar ao discente a oportunidade de aprofundar, aprimorar e demonstrar sua habilidade, domínio e segurança adquiridas durante o estudo de um tema;

- II – promover o aprimoramento da capacidade interpretativa, reflexiva e crítica voltadas para o aprendizado, produção e execução de novos conhecimentos, bem como a inovação;
- III – estimular a consulta as por referenciais especializados de forma ativa e autônoma, além da produção científica, cultural, técnica, tecnológica, extensionista, empreendedora e/ou inovadora;
- IV – desenvolver a capacidade de planejamento e execução de projetos;
- V – possibilitar a avaliação global do discente;
- VI – disponibilizar a comunidade importante fonte de estudo composto pelo registro de atividades científicas, técnicas, artísticas, inovadoras, reflexões críticas e construtivas desenvolvidas pelo discente no âmbito do Curso.

## **CAPÍTULO II**

### **Atribuições**

**Art. 4º.** Compete à Diretoria Acadêmica:

- I – tomar, em primeira instância, todas as demais decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.
- II – analisar, em grau terminativo de recurso, as decisões de orientadores de TCC e bancas examinadoras, quando esgotadas todas as outras instâncias.

**Art. 5º.** Compete à Coordenação de Curso:

- I – cumprir e fazer cumprir esta norma;
- II – designar os orientadores de TCC e esclarecer suas atribuições;
- III – elaborar e informar a programação de atividades relacionadas ao desenvolvimento do TCC, respeitando o calendário acadêmico;
- IV – homologar a relação de orientandos por orientador;
- V – assinar certificado de participação de Banca examinadora;
- VI – encaminhar ao colegiado do curso eventuais solicitações de substituição de orientador ou co-orientador;
- VII – cumprir e fazer cumprir o cronograma do TCC;
- VIII – monitorar o processo de constituição das bancas pelos orientadores de TCC;
- IX – convocar reuniões com os orientadores de TCC para assegurar o cumprimento das normas constantes neste Regulamento;
- X – coordenar o processo de constituição das bancas;
- XI – divulgar e facilitar o acesso de docentes e discentes a esse Regulamento;
- XII – analisar mensalmente as fichas de frequência e avaliação das atividades de TCC encaminhadas pelo orientador de TCC (**Art. 8º**);

XIII – garantir a divulgação do resultado final da avaliação dos discentes, a ser procedida pelo professor titular da disciplina de TCC; e

XIV – homologar o resultado final da avaliação dos discentes pela banca e encaminhar a Ata de avaliação final dos Trabalhos de Conclusão de Curso à Secretaria da Faculdade, com vistas ao arquivamento na pasta individual do discente.

**Art. 6º.** Compete ao NDE de Curso:

I – adotar decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento junto às coordenações dos cursos; e

II – analisar, em primeira instância, as decisões de orientadores de TCC e bancas examinadoras.

**Art. 7º.** Compete ao Orientador de TCC:

I – cumprir e fazer cumprir esta norma;

II – informar datas e horários para atendimento;

III – elaborar e encaminhar mensalmente ao professor titular da disciplina de TCC as fichas de frequência e avaliação das atividades de TCC;

IV – proporcionar, com auxílio do docente das disciplinas relacionadas ao TCC, orientação e esclarecimento aos discentes no início, durante o desenvolvimento e sua finalização;

V – participar das apresentações para as quais estiver designado, em especial a de seu orientando;

VI – comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso;

VII – adotar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

VIII – salvaguardar e fiscalizar a redação do TCC a fim de evitar plágio e uso de informações não idôneas;

IX – assinar termo de aceite de orientação;

X – sugerir ao Professor de TCC os nomes de membros para composição de banca de avaliação;

XI – encaminhar a coordenação de curso solicitação justificada de prorrogação de prazo para defesa de TCC de orientando;

XII – recomendar ao Professor de TCC a reprovação de orientando antes da defesa, em razão de: descumprimento de prazos, plágio, falta de domínio do conteúdo, incúria, impropriedade, má conduta, imoralidade, ofensa, grosseria, e descumprimento de preceitos éticos inerentes aos diferentes delineamentos de pesquisa bem como deste Regulamento;

XIII – coordenar o processo de constituição das bancas com auxílio do Professor de TCC;

XIV – acompanhar a avaliação final do TCC;

XV – cancelar e autorizar o encaminhamento do TCC para a Coordenação de Curso; e

XVI – encaminhar ao Professor de TCC os documentos comprobatórios de orientação.

**Art. 8º.** Compete aos membros da Banca Examinadora de TCC;

I – cumprir e fazer cumprir esta norma;

II – receber e corrigir o manuscrito do TCC;

III – realizar verificação de plágio;

IV – comparecer a banca examinadora no local e horário indicados;

V – preencher e entregar a ficha de avaliação;

VI – auxiliar na lavratura da Ata de Defesa observando que todas as ocorrências julgadas pertinentes pela banca estejam devidamente registradas, tais como, atrasos, alteração dos tempos, prazos para a apresentação das correções e das alterações sugeridas, dentre outros; e

VII – assinar a Ata de Defesa.

**Art. 9º.** Compete ao Discente Orientando de TCC;

I – cumprir e fazer cumprir esta norma;

II – indicar o orientador de TCC via Termo de aceite de orientação, para o professor de TCC;

III – definir o tema do TCC em comum acordo com o orientador;

IV – elaborar os documentos inerentes ao TCC;

V – Obter a autorização do local da pesquisa de campo, quando for o caso;

VI – comparecer às reuniões de orientação;

VII – manter contatos, no mínimo, semanais com o orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa e apresentar justificativas no caso de eventuais faltas;

VIII – encaminhar ao professor de TCC a ficha de Acompanhamento de Orientação assinado pelo orientador no final do semestre;

IX – cumprir o calendário divulgado pelo Professor de TCC e as diversas etapas do TCC;

X – redigir os documentos do TCC nas modalidades monografia, artigo científico, ou relatório/caderno técnico de acordo com as normas em vigor;

XI – estar ciente de que plágio é crime nos termos da Lei 9.610 (Lei de Direitos Autorais) e gera reprovação automática (**Art. 36**).

XII – Comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar a versão final de seu TCC, para a banca examinadora;

XIII – efetuar as adequações requeridas pela banca examinadora; e

XIV – entregar ao Professor de TCC, a versão final corrigida no formato em mídia digital física para lançamento de nota na forma e prazo estabelecidos.

**Art. 10.** Compete ao Professor da Disciplina de TCC:

I – cumprir e fazer cumprir esta norma;

II – organizar a Ata de Banca Examinadora e entregar ao Orientador;

III – entregar certificado de participação de Banca examinadora;

IV – disponibilizar estrutura adequada para realização das bancas;

V – auxiliar no processo de estruturação e formatação do TCC de acordo com as normas da ABNT;

VI – sugerir alterações de projeto e na escrita do TCC;

VII – receber mensalmente as fichas de frequência e avaliação das atividades de TCC encaminhadas pelo Orientador;

VIII – apoiar o Coordenador de Curso na definição dos membros que irão compor a banca de avaliação;

e

IX – lançar nota da banca obtida pelo discente no portal.

**Art. 11.** O número de orientandos por docente será limitado a 10 (dez).

Parágrafo único: O número de orientados por docente pode ser alterado pelo NDE do Curso para fins de atendimento das especificidades do mesmo.

**Art. 12.** A mudança de orientador é permitida, condicionada a que outro docente assuma formalmente a orientação, sendo apreciada e aprovada pelo Coordenador do Curso.

**Art. 13.** A responsabilidade integral pela elaboração do TCC é do discente, o que não exime o docente orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação além de estar ciente de que estará passivo de possíveis sanções disciplinares na condição de corresponsável caso seja identificada a orientação de TCC plagiado (**Art. 36**).

### **CAPÍTULO III**

#### **Projeto de TCC**

**Art. 14.** O discente deve elaborar seu projeto de TCC de acordo com este Regulamento.

Parágrafo único. A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e da atenção aos preceitos éticos prescritos na legislação em vigor.

**Art. 15.** A estrutura do projeto de TCC compõe-se, em linhas gerais, dos seguintes tópicos, que podem ser alterado pelo Colegiado de Curso com a finalidade de atendimento as especificidades de cada área:

- I – Apresentação;
- II – Delimitação do Objeto;
- III – Objetivo Geral e Específico;
- IV – Justificativa;
- V – Referencial Teórico;
- VI – Metodologia;
- VII – Cronograma;
- VIII – Referências bibliográficas;
- IX – Anexos

**Art. 16.** O projeto de TCC deve apresentar todas as autorizações legais necessárias para executar as atividades propostas.

- I – Pesquisas com humanos devem ser submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos, via Plataforma Brasil (<http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>);
- II – Pesquisa com animais devem ser submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa com Animais;
- III – Pesquisa que envolva coleta de animais silvestres devem obter autorização do ICMBio via SisBio (<https://sicae.sisicmbio.icmbio.gov.br/usuario-externo/login>);
- IV – Pesquisa que houver acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado deve ser registrada no CGEN via SisGen (<https://sisgen.gov.br/paginas/login.aspx>).

**Art. 17.** Aprovado o projeto de TCC, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

- I – a mudança ocorrer dentro de um prazo não superior a quarenta e cinco dias antes do final do período letivo;
- II – houver a aprovação do orientador de TCC; e,
- III – existir a concordância do orientador em continuar com a orientação ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo.

## **CAPÍTULO IV**

### **Estrutura do TCC**

**Art. 18.** O TCC pode ser elaborado nas modalidades de artigo científico, monografia ou relatório/caderno técnico, nesta norma denominado como Elemento Textual.

Parágrafo único. Cursos que adotem modalidades de execução prática de TCC, tais como: execução musical, apresentação de maquetes, elaboração de prato da gastronomia autoral, entre outros, devem possuir normas específicas para atendimento de suas especificidades.

**Art. 19.** A estrutura do TCC compõe-se de elementos Pré-textuais, Textuais e Pós-Textuais, nos termos da NBR 14724/2011, ou a que a substituir, como apresentado na estrutura abaixo:

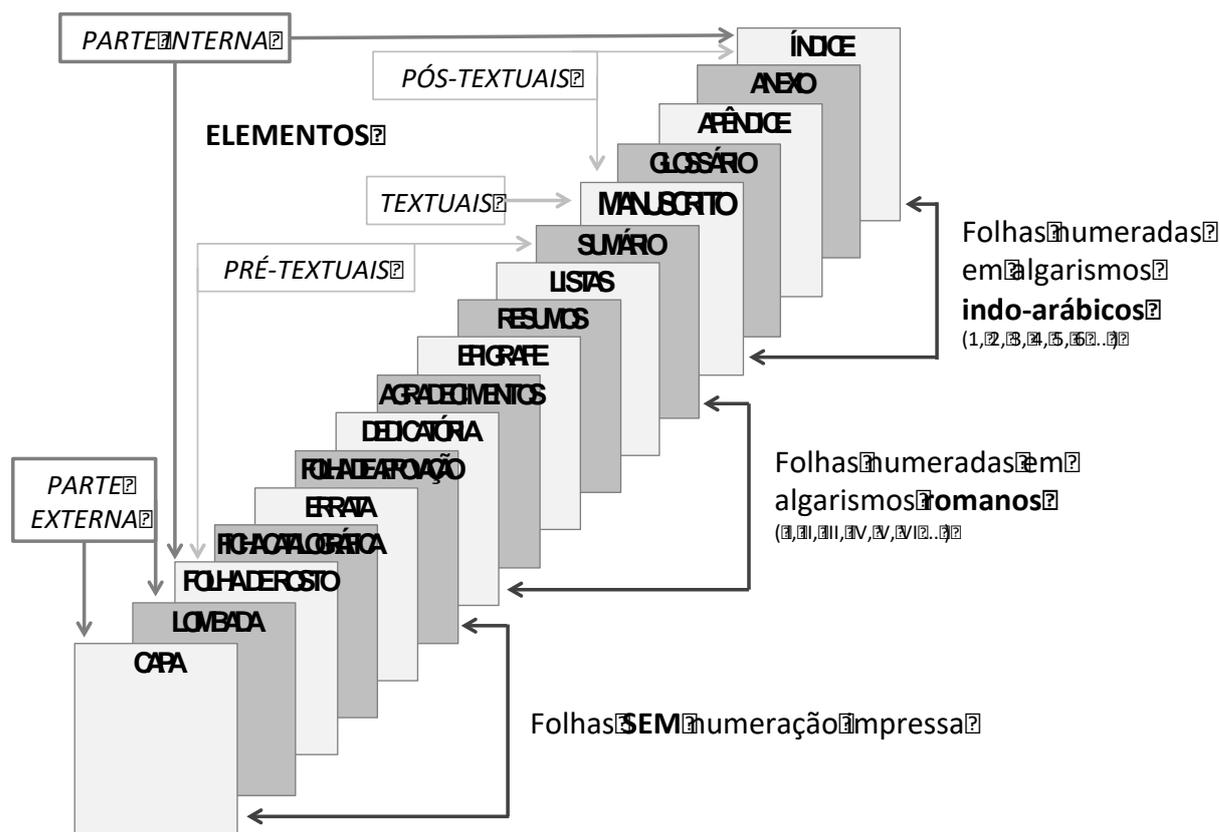


Figura 1. Estrutura básica do TCC.

**Art. 20.** Elementos Pré-textuais.

- I – Capa (obrigatório): deve constar o nome da Instituição, Curso, Autor, Título, Cidade e Ano;
- II – Lombada (opcional): parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira;
- III – Folha de Rosto (obrigatório): devem constar os itens abaixo: Nome do autor, Título do Trabalho, Cidade, Ano e o nome do Orientador e/ou Co-orientador;
- IV – Ficha Catalográfica (obrigatório na versão final);
- V – Errata (opcional): só haverá necessidade se for preciso algum tipo de correção;
- VI – Folha de Aprovação (obrigatório): lançada posteriormente ao resultado. Nela constam os nomes do orientador e dos examinadores.

VII – Dedicatória (opcional): espaço reservado à expressão pessoal. O autor do TCC pode dedicar seu trabalho a quem ele bem entender.

VIII – Agradecimentos (opcional): texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

IX – Epigrafe (opcional): texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho;

X – Resumos (obrigatório): resumo na língua vernácula, compreendendo apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho em apenas uma página, seguido de cinco palavras chave. Resumo em língua estrangeira, versão do resumo para idioma de divulgação internacional; e

XI – Listas (opcional): lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, e lista de símbolos.

#### **Art. 21. Elementos Textuais.**

I – Artigo científico, monografia, relatório/caderno técnico ou outro modelo definido no PPC do Curso ou determinado pelo Colegiado do Curso, sendo composto em geral de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; a metodologia utilizada no estudo; o desenvolvimento, que detalha o referencial teórico e o estudo realizado; uma parte conclusiva e as referências bibliográficas.

#### **Art. 22. Elementos Pós-textuais.**

I – Glossário: Documentos agregados à obra para fins de comprovação de dados ou ilustração (opcional). Comprovantes referentes as autorizações, quando for o caso (obrigatório). Carta de submissão ou aceite do artigo quando for o caso;

II – Apêndice (opcional): São documentos agregados à obra para fins de apoio à argumentação. Nesta parte são incluídos os questionários, entrevistas, tabulação de dados, etc;

III – Anexo: documentos agregados à obra para fins de comprovação de dados ou ilustração (opcional). Comprovantes referentes as autorizações, quando for o caso (obrigatório). Carta de submissão ou aceite do artigo quando for o caso; e

IV – Índice (opcional): lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

## **CAPÍTULO VI**

### **Avaliação do TCC**

**Art. 23.** O TCC, no modelo de artigo científico aceito para publicação em periódico científico está automaticamente aprovado, recebendo nota máxima, sendo dispensada a apresentação em banca examinadora.

Parágrafo único. Será considerado apenas o artigo onde o nome do discente esteja vinculado institucionalmente ao Centro Universitário Aparício Carvalho.

**Art. 24.** A versão escrita será avaliada por uma banca examinadora, composta por seu orientador, que a preside e por outros dois membros, designados pela Coordenação do Curso.

I – Poderá fazer parte da banca examinadora um membro escolhido entre os docentes de outros cursos, ou profissionais externos com interesse na área de abrangência do TCC.

II – Poderá ser designado para a banca examinadora um ou mais membros suplentes, encarregados de substituir qualquer um dos titulares em caso de impossibilidade de comparecimento.

III – A participação em banca examinadora é considerada uma atividade voluntária, não cabendo remuneração ou vínculo empregatício para esta atividade.

**Art. 25.** A banca examinadora somente poderá executar seus trabalhos com a presença de, pelo menos, três membros.

I – O não comparecimento de algum dos docentes designados para a banca examinadora deve ser comunicado, por escrito, à Coordenação do Curso.

II – Não havendo o comparecimento de um membro da banca e seu respectivo suplente, os membros presentes podem, a seu critério, convocar intempestivamente docente ou pesquisador/especialista externo que esteja disponível para completar a composição, sem prejuízo do cumprimento da determinação contida no parágrafo anterior.

III – Não havendo o comparecimento de, no mínimo, três membros da banca examinadora, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação contida no parágrafo anterior.

**Art. 26.** As sessões de apresentação de TCC serão públicas ou fechadas.

Parágrafo único: A defesa fechada poderá ser realizada em sigilo se o trabalho possuir potencial para a criação de algum produto ou processo inovador, passível de proteção por patente, nos termos da Lei nº 9.279/96 (Lei da Propriedade Industrial).

**Art. 27.** A Coordenação do Curso, em conjunto com o Docente da Disciplina de TCC II, deverá elaborar calendário, no qual se estabeleçam prazos para a entrega do manuscrito, para divulgação dos nomes dos componentes das bancas examinadoras e data de realização das avaliações.

Parágrafo único. Quando houver atraso na entrega do TCC, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Docente da Disciplina de TCC II.

**Art. 28.** Os membros das bancas examinadoras deverão receber as cópias dos TCC com antecedência mínima de 5 dias úteis da apresentação do discente para fim de realização da leitura e avaliação.

Parágrafo único. O Colegiado do Curso pode definir prazos mínimos diferentes de antecedência para entrega de cópia do TCC aos membros da banca.

**Art. 29.** O discente deverá apresentar seu TCC no tempo máximo de vinte minutos. Cada componente da banca examinadora terá cinco minutos para questionamentos e o discente terá cinco minutos para responder a cada um dos examinadores.

I – O Colegiado do Curso pode definir tempo máximo diferente para defesa de TCC e questionamentos.

II – O Presidente da Banca, em comum acordo com os demais membros da banca, pode ampliar o tempo para comentários e respostas.

**Art. 30.** A atribuição das notas é realizada após o encerramento da etapa de questionamentos, no sistema de notas individuais por examinador, e serão considerados o texto escrito, sua exposição oral e as respostas aos questionamentos feitos pela banca examinadora.

I – Serão utilizadas, para a atribuição das notas, fichas de avaliação em que cada membro da banca insere suas notas para os itens considerados.

II – A nota final do discente é o resultado da média das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

III – Nos casos de TCCs executados por equipes, a exposição oral e as respostas aos questionamentos serão avaliadas individualmente para cada discente.

IV – Para aprovação, o discente deve obter nota igual ou superior a seis (6,0) na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora e receber nota igual ou superior a seis (6,0) de, pelo menos, dois membros dessa comissão.

**Art. 31.** A banca examinadora, por maioria, pode sugerir ao discente que reformule seu TCC.

I – Quando houver a necessidade de sugestão de reformulação de partes do TCC, a este será atribuído o conceito “Aprovado com correções”.

II – O prazo para apresentar as alterações sugeridas é de, no máximo, dez dias ininterruptos, contados a partir do dia em que o discente for comunicado.

**Art. 32.** A avaliação final, assinada por todos os membros da banca examinadora, deverá ser registrada em Ata e encaminhada ao Professor de TCC II que deverá ser encaminhada para a Coordenação do Curso para arquivamento na pasta individual do discente.

**Art. 33.** O discente que esteja reprovado na disciplina de TCC II, ou equivalente, está automaticamente impedido de realizar a defesa de seu TCC.

**Art. 34.** O discente que não entregar o TCC ou que não se apresente para a sua apresentação oral, quando convocado, sem motivo justificado, estará automaticamente reprovado.

**Art. 35.** Ao discente que tenha seu TCC reprovado, é vedada a reapresentação no mesmo semestre da reprovação.

## **CAPÍTULO VII**

### **Disposições Finais**

**Art. 36.** A qualquer tempo e momento, se constatada a apresentação de plágios ou informações falsas, nos termos da Lei 9.610 (Lei de Direitos Autorais), o TCC será considerado reprovado, sendo atribuída nota zero (0), não importando a etapa em que ocorra a descoberta, sem prejuízo das ações judiciais cabíveis e observando o direito de defesa.

**Art. 37.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelas coordenações dos cursos em conjunto com os respectivos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE), em primeira instância e pela Diretoria Acadêmica em grau de recurso, ou por deliberação da direção geral quando esgotadas todas as possibilidades de solução para eventuais desacordos nas instâncias competentes.

**Art. 38.** Por razão de estilo, adota-se neste Regulamento o gênero masculino da língua vernácula, sem significar preferências.

**Art. 39.** Este Regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação.

# MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

## CAPÍTULO 1 - DEFINIÇÕES E ESTRUTURA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Há muitas divergências entre o que deve constar ou não dentre as formas de divulgação científica. Desta forma, criamos um quadro comparativo entre a estrutura dos Trabalhos de Conclusão de Curso da IES no formato de monografia ou de artigo científico, com base na NBR 14724/2011 (Quadro 01). O primeiro item de normatização trata dos elementos pré-textuais, os quais deverão diferir entre monografias e artigos científicos da forma que se segue no quadro abaixo:

**Quadro 01 – Quadro comparativo entre os itens pré-textuais obrigatórios da monografia e do artigo científico.**

	Item	Descrição	MONOGRAFIA	ARTIGO CIENTÍFICO	
Elementos pré-textuais	1	Capa	Proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.	x	Não possui
	2	Folha(s) de apresentação ( <i>title page</i> )	Folha que contém os elementos essenciais à identificação do artigo.	Não possui	x
	3	Folha de rosto	Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.	x	Não possui
	4	Ficha catalográfica*	No verso da folha de rosto, preparada pelo bibliotecário da instituição.	x	x
	5	Folha de aprovação	Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.	x	Não possui
	6	Dedicatória (OPC)	Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.	x	Não possui
	7	Agradecimentos (OPC)	Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.	x	Não possui
	8	Epígrafe (OPC)	Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.	x	Não possui
	9	Resumo + Palavras-chave	Apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.	x	Não possui
	10	Abstract + Keywords	Versão do resumo para idioma de divulgação internacional.	x	Não possui
	11	Lista de Ilustrações (OPC)	Lista enumerada de apresentação de desenhos, imagens, fotografias, gravuras, diagramas, fluxogramas, esquemas, mapas, quadros etc., que aparecem no corpo do texto.	x	Não possui
	12	Lista de Tabelas (OPC)	Lista enumerada de apresentação de tabelas.	x	Não possui
	13	Lista de abreviaturas e siglas (OPC)	Lista de representação de palavras por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s).	x	Não possui
	14	Lista de símbolos (OPC)	Lista de apresentação de símbolos utilizados no trabalho com seus respectivos significados.	x	Não possui
	15	SUMÁRIO	Enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.	x	Não possui

\*OPC – Opcional

Fonte: Própria

Segundo a NBR 14724/2011, o elemento textual possui uma parte introdutória, que apresenta o tema, a problemática a ser explorada, os objetivos do presente trabalho e as razões de sua elaboração

(a justificativa é implícita na introdução); o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado desde os materiais e métodos até a discussão dos resultados; e uma parte conclusiva. A descrição dos itens obrigatórios consta no quadro a seguir:

**Quadro 02 – Quadro descritivo dos elementos textuais obrigatórios da monografia e no artigo científico.**

		Item	Descrição	MONOGRAFIA	ARTIGO CIENTÍFICO
Elementos textuais	DESENVOLVIMENTO	<b>1 INTRODUÇÃO</b>	O texto deve contemplar: i) Tema do projeto; ii) Problema a ser explanado; iii) Hipótese, quando houver (hipótese alternativa); iv) Objetivo do estudo. A justificativa fica implícita no texto da introdução, o qual, por si só, justifica a relevância do estudo. A introdução deve conduzir o leitor em uma linha de raciocínio devidamente fundamentada, que o leva a se fazer a mesma pergunta que o pesquisador, ou seja, ao objetivo geral do estudo.	X	X
		<b>2 OBJETIVOS</b>	<p><b>2.1 OBJETIVO GERAL</b> Também chamado proposição, corresponde à pergunta central do estudo, que se pretende responder (relaciona-se com o desfecho primário do estudo).</p> <p><b>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> Etapas ou fases de execução do estudo ou da pesquisa, que são fundamentais para responder ou alcançar o objetivo geral (relaciona-se com os materiais e métodos).</p>	X	X
		<b>3 REFERENCIAL TEÓRICO</b>	Revisão da literatura objetiva, atualizada, devidamente fundamentada (embasamento científico) e referenciada (toda informação que não seja resultado da pesquisa deve estar referenciada) sobre temas ou assuntos que se relacionam de forma direta ou indireta com o objeto do estudo.	X	X
		<b>4 MATERIAIS E MÉTODOS</b>	<p>Descrição do objeto de estudo, amostra, local... Delineamento do estudo e descrição das variáveis (dependentes e independentes)</p> <p>Descrição dos materiais e metodologias empregados na execução do estudo ou da pesquisa</p> <p>Análise dos dados</p> <p>Considerações éticas (incluir questões relacionadas ao TCLE e TALE)</p>	X	X
		<b>5 RESULTADOS</b>	Apresentação de dados importantes de serem apresentados ao leitor e dos resultados gerados ou obtidos pelo(s) pesquisador(es) a partir do estudo.	X	X
		<b>6 DISCUSSÃO</b>	Interpretação e compreensão dos achados do estudo com base na literatura. Não é o mesmo que comparar estudos, mas sim, discutir seus resultados à luz da literatura (estudos previamente publicados).		
		<b>7 CONCLUSÃO</b>	Conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.	X	X

Fonte: Própria

No que se refere aos elementos pós textuais, fazem parte os seguintes itens:

**Quadro 03 – Quadro descritivo dos elementos pós-textuais obrigatórios da monografia e no artigo científico.**

	Descrição	MONOGRAFIA	ARTIGO CIENTÍFICO
<b>AGRADECIMENTOS</b>	Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. O agradecimento à IES deve sempre estar presente. O agradecimento a órgãos de fomento ou financiadores envolvidos com pagamento de bolsas de estudo, investimento(s) ou qualquer tipo de custeio do estudo também deve constar neste item.	Não possui	X
<b>REFERÊNCIAS</b>	Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual e busca em bases de dados e fontes	X	X
<b>APÊNDICE</b>	Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. É obrigatório quando se aplicar.	X	Não possui
<b>ANEXO</b>	Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. É obrigatório quando se aplicar.	X	Não possui

Fonte: Própria

## 1.1 PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa deverá conter os itens abaixo, e estes itens serão descritos de forma sequencial, sem a necessidade de inseri-los página por página (Figura 1).

**Figura 01 - Esquema da estrutura do Projeto de Pesquisa**



Fonte: Própria

No quadro a seguir, seguem algumas sugestões e dicas do que deve conter no projeto de pesquisa:

**Quadro 04 – Quadro de sugestões e dicas dos itens obrigatórios do projeto de pesquisa.**

Item	Sugestões e dicas
<b>Título Do Projeto</b>	O título parte do tema e é o “cartão de apresentação” do projeto de pesquisa. Ele expressa a delimitação e a abrangência temporal e espacial do que se pretende pesquisar. Deve ser claro e conciso, além de refletir e sintetizar os aspectos essenciais do problema a ser contemplado na pesquisa.
<b>Introdução</b>	<p>Deve constar um texto dissertativo indicando: a delimitação do tema, o problema, a hipótese (quando houver) e o objetivo geral do estudo (proposição) que pode vir descrita como último parágrafo. A Justificativa do estudo fica implícita no texto da introdução e deve ser percebida pelo leitor. Cada informação contida na introdução deve ser devidamente referenciada, portanto, este item também apresenta uma prévia da revisão bibliográfica, apontando os elementos importantes sobre o assunto escolhido e sobre o problema a ser investigado no decorrer da pesquisa (conceitos, histórico, outras pesquisas já realizadas sobre o assunto).</p> <p>Não deixe de usar citações dos autores consultados. Digite o texto em espaço 1,5 entrelinhas, dois espaços de 1,5 entre parágrafos, fonte Arial tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para as citações fora do corpo do texto (as que tiverem mais de 3 linhas). Em geral, uma introdução deve ter entre 1,5 e 2 páginas.</p>
<b>Objetivos</b>	Os objetivos esclarecem a pergunta que se pretende responder e cada etapa ou fase de execução de uma pesquisa ou estudo para o alcance dessa resposta. Os objetivos são categorizados em geral e específicos: a) Objetivo geral (desfecho primário): ponto ou pergunta central da pesquisa.

	<p>b) Objetivos específicos (desfechos secundários): diretamente relacionado com materiais e métodos e a execução de uma pesquisa ou estudo. Define metas específicas da pesquisa que dedem ser gradativa e sucessivamente alcançadas, são complementares e alcançam o objetivo geral. Podem ser ditos “meios para se atingir um fim”, sendo o “fim”, o objetivo geral.</p> <p>Os objetivos específicos podem ser articulados em uma lista (inserir marcadores ou numeração) que se inicia com propostas cognitivas de cunho mais descritivo - como identificar, descrever, sistematizar, caracterizar, indicar, levantar - e se amplia com propostas cognitivas de cunho mais explicativo e interpretativo - como comparar, relacionar, analisar.</p>
<b>Problema</b>	<p>O problema focaliza o que vai ser investigado dentro do tema da pesquisa. Neste texto é preciso descrever, de forma ampla, o estado atual do problema de investigação (o que diz a literatura). Fazer uma análise crítica sobre a problemática dentro da qual o objeto de estudo está inserido. A partir deste texto, será formulada a questão problema. A formulação mais frequente de um problema na literatura sobre metodologia da pesquisa ocorre, de maneira geral, em forma de uma questão ou interrogação.</p>
<b>Hipótese</b>	<p>Hipótese trata de uma possível relação entre dois ou mais fatores, eventos ou variáveis, estabelecida ou pensada previamente à execução da pesquisa com base em conhecimento adquirido de estudos previamente publicados (embasamento científico). A hipótese de um estudo formulada pelo pesquisador ou por um grupo de pesquisadores pode ser definida como hipótese alternativa (<math>H_1</math>).</p> <p>Regras para formulação da hipótese:</p> <p>a) deve ter conceitos claros; b) deve ser específica; c) não deve se basear em valores morais; d) deve ter como base uma teoria que a sustente; e) deve ser pensada eliminando ou controlando variáveis de confusão, com potencial explicativo em relação ao desfecho estudado (viés).</p> <p>Dado que todo pesquisador e toda pesquisa devem ser imparciais e que conflitos de interesse (tendenciosidade) devem ser evitados, todo teste estatístico de hipótese, em geral, busca confirmar ou refutar a hipótese nula (<math>H_0</math>) – testes de hipótese.</p>
<b>Metodologia</b>	<p>Descrever a amostra ou o objeto de estudo, localização, variáveis (dependentes e independentes), apresentar o delineamento completo do estudo, os procedimentos e técnicas necessários para a execução do estudo, a análise dos dados e apresentar as considerações éticas inerentes ao estudo (quando se aplicar). Os materiais e métodos variam conforme o tipo de pesquisa e o desenho estabelecido pelo(s) pesquisador(es).</p> <p>Quando for utilizada uma metodologia previamente publicada, sua descrição pode ser sucinta e deve ser devidamente referenciada. Nos casos de adaptação de metodologia ou ferramenta previamente estabelecida, a adaptação deve ser meticulosamente descrita e ser acompanhada da referência da fonte que sofreu adaptação.</p> <p>Em “Considerações éticas” devem estar descritos todos os cuidados e todas as ações planejadas e executadas desde a triagem até o encerramento do estudo (inclusive os cuidados durante a fase de execução da pesquisa), e deve constar a importância da assinatura do TCLE ou TALE para a participação na pesquisa (estudos com seres humanos). As questões éticas se aplicam aos estudos com seres humanos, mas também com modelos animais e determinados ensaios experimentais. Deve constar, ainda, a identificação de submissão do projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa em questão ou a quaisquer outros órgãos reguladores necessários, bem como o número do parecer de apreciação positiva para a execução da pesquisa. Muita atenção aos estudos de caso e de série de casos que demandam aprovação em comitê de ética para divulgação científica, e que não devem caracterizar um delineamento equivalente a estudos intervencionais como os ensaios clínicos. Para esses casos, deve ser submetido um projeto de pesquisa para apreciação do comitê de ética previamente à realização de qualquer intervenção. Relatos de caso e séries de casos objetivam reportar um caso ou uma série de casos realizados com potencial contribuição científica relevante (potencial de publicação, por exemplo).</p>
<b>Referencial Teórico</b>	<p>Revisão da literatura que apresenta e sustenta cada assunto pertinente à compreensão do estudo. Deve ser objetivo, claro, seguir uma sequência lógica, apresentar parágrafos que se complementem sucessivamente e estar devidamente referenciado (citações indiretas ou diretas). Conceitos e fundamentos importantes para o trabalho devem constar nesse item. A compilação de informações pode ser feita em formato de quadro (não de tabela) e figuras de outras fontes devem ser devidamente referenciadas. Referências ditas “clássicas” devem ser apresentadas independente da data de publicação, no entanto, é recomendado dar preferência a referências mais atuais.</p>
<b>Resultados Esperados</b>	<p>Listar os resultados que se imagina serem possíveis e mais prováveis, justificando-os brevemente.</p> <p>Importante ressaltar que não será esperado nenhum resultado específico, que a pesquisa ou o estudo será conduzida de forma imparcial, sem tendenciosidades, desde o delineamento até sua conclusão (resultados negativos também são resultados e representam importante contribuição científica).</p>

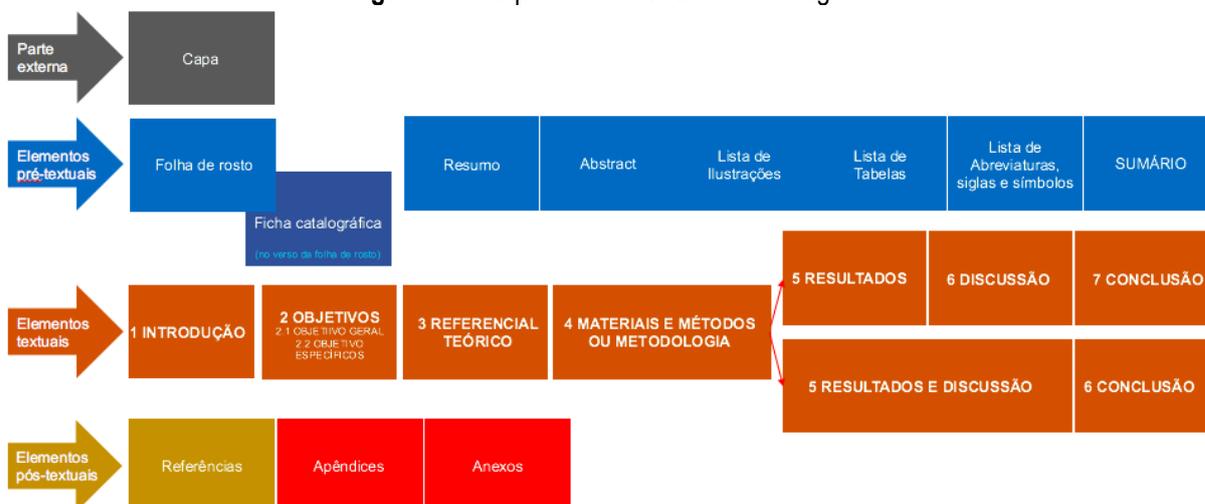
	Sugerimos valorizar como resultado verdadeiramente esperado o(s) desdobramento(s) a partir da execução do seu estudo ou da sua pesquisa.
<b>Cronograma de Execução</b>	Distribuir, ao longo do tempo, as diferentes etapas que comporão o projeto de pesquisa, desde o seu planejamento até a elaboração do relatório final. A revisão bibliográfica deve acontecer desde o início do estudo até seu encerramento (atualização constante do referencial teórico).
<b>Orçamento</b>	Fazer a previsão de seus gastos para o desenvolvimento do projeto. Pense que vai gastar até a finalização do trabalho: material de experimento, etc... Tudo deve ser previsto para que você se prepare em relação aos gastos que terá.
<b>Referências</b>	Relacionar, segundo a NBR 6023:2002, a literatura efetivamente citada na escrita do projeto.

Fonte: Própria

## 1.2 MONOGRAFIA

O trabalho de conclusão de curso (TCC) monográfico é um documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado dos cursos de graduação e pós-graduação e deve ser feito sob a coordenação de um orientador. A estrutura da monografia compreende: os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (Figura 2).

Figura 02 - Esquema da estrutura de Monografia

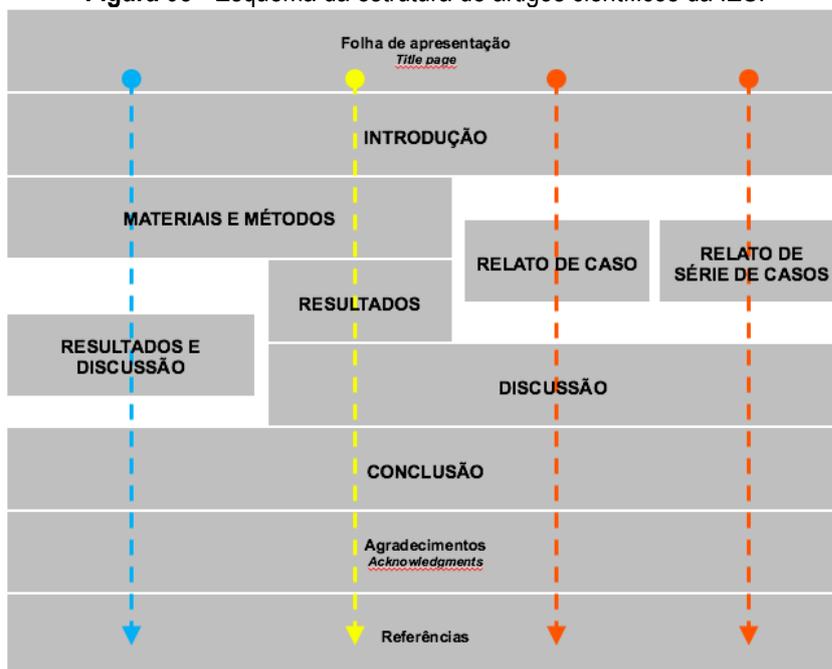


Fonte: Própria

## 1.3 ESTRUTURA DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

O artigo pode ter diversas formas de representação, baseadas no tipo de pesquisa a ser realizada. Na figura 3 estão representadas as estruturas de artigos científicos da IES (artigos originais, relato de caso e relato de série de casos):

**Figura 03** - Esquema da estrutura de artigos científicos da IES.



Fonte: Própria

### 1.3.1 Artigo original

Trabalho de pesquisa original, contemplado por diferentes delineamentos de estudo científico possíveis, que contribua para o desenvolvimento do conhecimento em uma área específica. Deve ser estruturado, obrigatoriamente, em seis seções principais: Introdução, Materiais e métodos, Resultados, Discussão (ou Resultados e discussão), Conclusão e, no máximo, 50 Referências (máximo de 4.000 palavras, excluindo resumos, figuras/tabelas e referências). Importante ressaltar que na “Folha de apresentação” (*Title page*) devem constar Resumo + Palavras-chave e Abstract + Keywords (mínimo de 4 e máximo de 6 Palavras-chave ou Keywords). Ambos Resumo e Abstract devem ter no máximo 300 palavras e contemplar em um texto corrido Introdução, Objetivo, Materiais e Métodos, Resultados e Conclusão.

### 1.3.2 Revisão Sistemática

Revisão planejada (sistematizada) com base em **RESULTADOS DE ESTUDOS ORIGINAIS**, que procura responder, de forma sintetizada, a um objetivo específico. Descreve, criticamente e em detalhes, os procedimentos empregados na busca, seleção, análise e síntese dos dados dos estudos incluídos na revisão e que são os mais significativos ao tema abordado. Sugere-se observar o PRISMA

*Statement (Preferred Reporting Items for Systematic Reviews and Meta-Analyses)*, disponível em inglês e português.

Links de referências sobre revisão sistemática:

[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2237-96222015000200335&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2237-96222015000200335&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt)

<http://resources.nationalacademies.org/widgets/systematic-review/infographic.html>

<http://www.prisma-statement.org/>

- Importante: Revisão Sistemática é um tipo de delineamento de estudo científico (pesquisa) e difere de revisões narrativas em inúmeros fatores, dentre os quais alguns devem constar obrigatoriamente nos trabalhos da IES para que sejam entendidos e aceitos como uma Revisão Sistemática (item 1.3.2.1).

#### 1.3.2.1 Deve conter na Revisão Sistemática

Deve incluir as seções: Introdução, Materiais e Métodos, Resultados, Discussão e Conclusão (máximo de 5.000 palavras, excluindo resumos, figuras/tabelas e referências). O número máximo de Referências se mantém em 50, entretanto, um número superior a este poderá ser admitido pela banca examinadora desde que a mesma entenda e concorde com sua necessidade com base no número total de artigos selecionados e incluídos na Revisão Sistemática, associado à complexidade de interpretação e discussão dos resultados do estudo.

**Título do trabalho:** Deve ser conciso, informativo e atrativo, de modo que o tema e a área do conhecimento sejam imediatamente reconhecidos. Quando citado o nome de cidade e estado, inserir também o nome do país. Deve ser apresentado centralizado, em negrito e em minúsculo, a exceção de início de frase e nomes próprios.

**Resumo estruturado em português:** Digitado em um único parágrafo, com até 300 palavras. Para manuscritos do tipo Artigo Original e Revisão Sistemática o resumo deve ser estruturado nas seguintes seções: Introdução, Objetivo (geral), Materiais e Métodos, Resultados e Conclusão. Para Relatos de Caso ou relatos de Série de Casos o resumo deve ser estruturado nas seguintes seções: Introdução, Descrição do(s) caso(s), Discussão (breve) e Conclusão.

**Palavras-chave:** indicar de três a seis descritores que mais representem o conteúdo central da pesquisa. Sugere-se o uso do vocabulário estruturado de Descritores em Ciências da Saúde (DeCS) ou facilitando a recuperação de documentos científicos.

**Abstract:** Resumo estruturado palavras-chave em inglês.

**Introdução:** Texto abordando o tema, a problemática, a hipótese (quando houver) e o objetivo geral como último parágrafo (sugestão), com base na literatura previamente publicada (citar e referenciar tudo e de forma correta). A justificativa é implícita na introdução.

**Materiais e métodos:** Descrever o seguinte: protocolo de pesquisa, critérios de elegibilidade (critérios de inclusão e exclusão de estudos na revisão sistemática), desenho analítico e objetivos (questões-chave), bases de dados e outras fontes de informação utilizadas para identificar estudos relevantes, estratégia de busca, processo de seleção do estudo, processo de extração de dados e métodos para avaliar a qualidade dos estudos individuais.

**Resultados:** Organizar a apresentação dos resultados em torno dos objetivos (questões-chave). Descreva o seguinte (repetir para cada questão-chave): processo de seleção do estudo, lista de estudos excluídos e os motivos para a sua exclusão, avaliação da qualidade dos estudos individuais, síntese qualitativa, meta-análise dos resultados, se for realizada (explicar razão para fazer uma), análises adicionais, se feito, indicando quais foram pré-especificadas e as tabelas e figuras.

**Discussão:** Consiste na comparação e análise dos dados. Inclui o seguinte: resumo da evidência, pontos fortes e limitações da revisão sistemática, conclusões para cada objetivo (questões-chave), lacunas na evidência e necessidades futuras pesquisas.

**Conclusão:** Deve evidenciar o que foi alcançado com o estudo, relacionando os resultados obtidos com as hipóteses levantadas e sugerindo, quando necessário, outros estudos que complementem a pesquisa ou recomendações de ordem prática.

**Referências:** Devem apresentar apenas as obras que foram efetivamente citadas (Autor e data ou de forma numérica) no corpo do texto, sendo um total máximo de 50 referências. Obras que foram consultadas, mas deixaram de ser citadas não devem integrar esta parte. As referências devem aparecer em ordem alfabética (pelo sobrenome do autor), e devem acompanhar o padrão estabelecido pela NBR 6023:2002. No caso de haver, entre as referências, a repetição do nome do autor, as novas ocorrências do nome podem ser suprimidas e substituídas por seis traços de sublinhado. No caso de haver, para um mesmo autor, mais de uma obra publicada no mesmo ano, deve-se acrescentar, à data, uma letra identificadora (minúscula).

### 1.3.3 Relato de caso

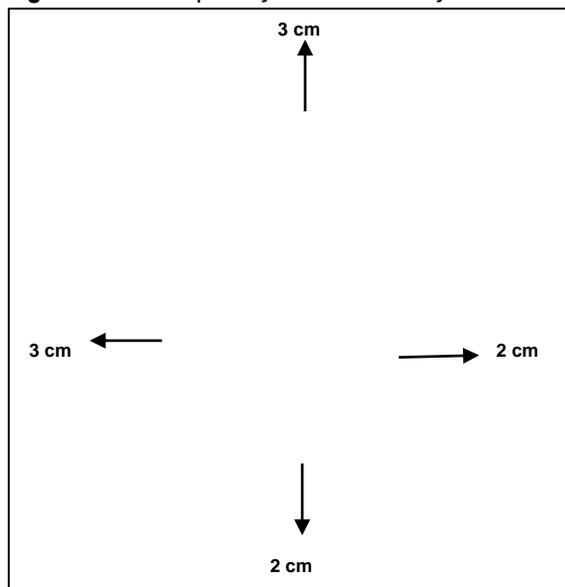
Descrição de caso clínico importante e bem documentado do ponto de vista clínico e laboratorial. Deve conter Introdução (com breve revisão da literatura), Descrição do Caso, Discussão, Conclusão, Referências (máximo de 3.000 palavras, excluindo resumos, figuras/tabelas e referências).

## CAPÍTULO 2 – APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Os trabalhos acadêmicos devem ser apresentados em papel branco, com formato A4 (21 cm x 29,7 cm). Se impresso utilizar papel branco ou reciclado, sem molduras e ornamentos, somente o anverso da folha deve ser utilizado, com exceção da Ficha Catalográfica que deve ser impressa no verso da folha de rosto. A fonte deve ser a Times New Roman ou Arial, normal, sendo utilizada a mesma opção ao longo de todo o trabalho, cor preta, excetuando-se termos em outros idiomas que deverão estar em *itálico*. O tamanho da fonte 12 para todo o trabalho, inclusive capa. Espaçamento 1,5 e texto justificado com tabulação (reco) de 1cm. Para figuras, ilustrações, quadros, tabelas e afins utiliza-se fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 11, espaçamento simples.

Evitar usar ***itálico*** no texto, somente palavras em outra língua, excetuando-se a expressão “apud” e “et al.”.

**Figura 04** - Exemplificação de estruturação das margens.



Fonte: Própria

### PARÁGRAFO

O início do parágrafo deve estar a 1 cm da margem esquerda, com alinhamento justificado à esquerda e à direita, no corpo do texto. Deve-se deixar alinhamento à esquerda nos títulos com indicativo numérico, separado por um espaço a partir da introdução. Para títulos anteriores a introdução e posteriores a conclusão, estes devem estar em negrito, centralizado e sem indicativo de número, são

eles: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, apêndice (s) e anexo (s).

## ESPAÇAMENTO

O espaçamento será de **1,5 cm**, com exceção do resumo e abstract deve-se deixar espaçamento simples e sem recuo na primeira linha. O “antes e o depois” (espaçamento - configurações) devem estar em 0 (zero).

Nas citações longas (acima de três linhas), utilizar recuo de 4 cm em todo o texto, fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 10 e espaçamento simples, notas, referências (separadas entre si por dois espaços simples, alinhadas à esquerda), legendas, ficha catalográfica, deve-se deixar a fonte 10 e o espaçamento simples.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que o precede ou que os sucede por um espaço 1,5. Na capa, folha de rosto, e folha de aprovação, os elementos devem ser alinhados centralizados a partir do centro da folha, espaçamento 1,5, fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12.

## PAGINAÇÃO

Todas as folhas a partir da folha de rosto são contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deverá aparecer apenas a partir da primeira folha textual (INTRODUÇÃO), em algarismo arábico, no canto superior direito da folha.

## NOTAS DE RODAPÉ – FORMATO DE ARTIGO

Aparecem ao pé das páginas em que são mencionadas. São de dois tipos: notas de referência e notas de conteúdo. As notas de referência são para indicar a fonte consultada; as de conteúdo são usadas para fazer comentários etc. Todas as obras citadas em rodapé deverão constar também da lista final de referências. A segunda linha da mesma nota deve ser alinhada abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma que o expoente seja destacado.

## NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Os títulos das seções do texto devem vir em numeração progressiva, em algarismos arábicos. A numeração progressiva deve ser até a seção quinária. O indicativo numérico de uma seção deve vir à esquerda, antes do título, do qual deve ser separado por um caractere de espaço.

Devem ser evitadas subdivisões excessivas do texto. Os títulos das seções primárias (capítulos) devem iniciar nova página. Nos títulos das seções, devem ser utilizados recursos gráficos como o negrito, letras maiúsculas e minúsculas. Evitar acrescentar após o indicativo de seção sinais como: ponto, hífen, travessão, etc. São as partes em que se divide o texto de um documento.

As seções são classificadas como:

- a) Seções primárias: é a principal divisão do texto, (**títulos de capítulo**) são formatadas em negrito, maiúsculas, sempre iniciando nova página;
- b) Seções secundárias: é a subdivisão do texto a partir de uma seção primária, (**subdivisões de capítulo**) são formatadas em maiúsculas, sem negrito;
- c) Seções terciárias: é a subdivisão do texto a partir de uma seção secundária, (**subdivisões das subdivisões de capítulo**) são formatadas em negrito, somente a primeira letra maiúscula;
- d) Seções quaternárias: é a subdivisão do texto a partir de uma seção terciária, são formatadas sem negrito, somente a primeira letra maiúscula; e
- e) Seções quinárias: é a subdivisão do texto a partir de uma seção quaternária, são formatadas com itálico, somente a primeira letra maiúscula.

**Exemplos:**

## **1 SEÇÃO PRIMÁRIA**

### **1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA**

#### **1.1.1 Seção Terciária**

##### **1.1.1.1 Seção Quaternária**

###### *1.1.1.1.1 Seção Quinária*

## **CAPÍTULO 3 – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

Deve seguir as orientações e adequações do Manual de Normalização para Trabalhos de Conclusão de Curso.

Deve conter as seguintes informações: Logo da instituição de ensino; Nome da instituição de ensino; Nome do curso; Nome do(s) autor(es); Título e subtítulo (se houver); Local (cidade) e UF onde o trabalho será apresentado; e Ano de depósito (entrega).

**Figura 05 - Capa de para Trabalhos de Conclusão de Curso e Monografia de Especialização**

 <p>FACULDADES INTEGRADAS APARÍCIO CARVALHO VILHENA – FIMCA VILHENA CURSO DE XXXXXXX</p> <p>NOME DO ACADÊMICO (1) NOME DO ACADÊMICO (2)</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO</p> <p>VILHENA/RO 2019</p>	 <p>FACULDADES INTEGRADAS APARÍCIO CARVALHO VILHENA – FIMCA VILHENA CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO EM .....</p> <p>NOME DO ACADÊMICO</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO</p> <p>VILHENA/RO 2019</p>
---	---

#### FOLHA DE ROSTO

Deve conter as seguintes informações: Nome do autor; Título e subtítulo (se houver); Natureza do trabalho: artigo científico, monografia, dissertação, tese, fichamento, resenha, resumo, relatório ou outros. Objetivo: aprovação em disciplina, grau pretendido ou finalidade; nome da instituição a que é submetido; Nome do orientador com a titulação e do co-orientador (se houver); Local (cidade) e UF onde o trabalho será apresentado; e Ano de depósito/entrega, figura 3.

**Figura 06 - Folha de Rosto para Trabalhos de Conclusão de Curso Graduação e Especialização.**

<p><b>NOME DO ACADÊMICO (1)</b> <b>NOME DO ACADÊMICO (2)</b></p> <p><b>TÍTULO DO TRABALHO</b></p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso elaborado como requisito parcial para obtenção do grau de bacharel em Odontologia apresentado às Faculdades Integradas Aparício Carvalho Vilhena – FIMCA VILHENA.</p> <p><b>Orientador:</b> Prof. Titulação e Nome completo</p> <p><b>VILHENA/RO</b> <b>2019</b></p>	<p><b>NOME DO ACADÊMICO</b></p> <p><b>TÍTULO DO TRABALHO</b></p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso elaborado como requisito parcial para obtenção do título de especialista em Odontologia apresentado às Faculdades Integradas Aparício Carvalho Vilhena – FIMCA VILHENA</p> <p><b>Orientador:</b> Prof. Titulação e Nome completo</p> <p><b>VILHENA/RO</b> <b>2019</b></p>
--	--

Para o CD entregue na versão final deve-se inserir o Local de impressão das informações de autoria, título e ano. Deve ser escrito de cima para baixo, possibilitando a leitura em ordem do autor, quando o trabalho estiver deitado com a capa para cima, figura 3.

**Figura 07 - Lombada**

<p><b>TÍTULO DO TRABALHO</b></p>	<p><b>2019</b></p>
----------------------------------	--------------------

**Fonte:** Própria

## FICHA CATALOGRÁFICA

Em monografia, inserir após a Folha de Rosto. Em artigo, inserir após as Referências Bibliográficas, a Ficha Catalográfica do trabalho elaborada por uma Bibliotecária, segundo o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Procurar a biblioteca para preenchimento do formulário.

## ERRATA – OPCIONAL

Lista das páginas e das linhas em que houve erros (de digitação ou outros), seguidas das correções. Geralmente é apresentada em papel avulso ou encartado, quando não houve tempo hábil para que as correções pudessem ter sido feitas antes da impressão final.

**Figura 08 - Folha de Errata**

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
60	20	direito	direto

Fonte: Própria

## FOLHA DE APROVAÇÃO

Deve conter o nome do autor; título e subtítulo (se houver); natureza; objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração; data de aprovação; conceito; nome e assinatura dos membros da banca examinadora.

**Figura 09 - Folha de Aprovação**

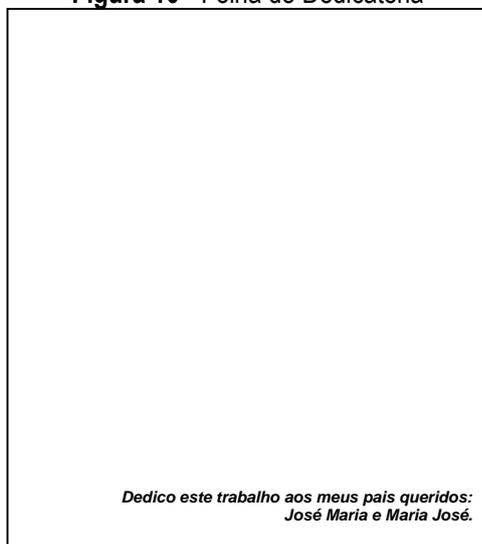
<b>NOME DO ACADÊMICO (1)</b>
<b>NOME DO ACADÊMICO (2)</b>
<b>TÍTULO DO TRABALHO</b>
Trabalho de Conclusão de Curso elaborado como requisito parcial para obtenção do grau de bacharel em Odontologia, apresentado às Faculdades Integradas Aparício Carvalho Vilhena – FIMCA VILHENA.
Data de Aprovação: ____/____/____
Conceito: _____
<b>Banca examinadora</b>
_____ Prof. Titulação e Nome completo <b>Orientador</b>
_____ Prof. Titulação e Nome completo <b>Examinador 1</b>
_____ Prof. Titulação e Nome completo <b>Examinador 2</b>

Fonte: Própria

## FOLHA DE DEDICATÓRIA – OPCIONAL

Folha na qual o autor nomeia aqueles a quem dedica o trabalho. Apresentada sem título e sem indicativo numérico. Texto alinhado à direita, espaçamento simples, no final da margem inferior em negrito e itálico.

**Figura 10** - Folha de Dedicatória

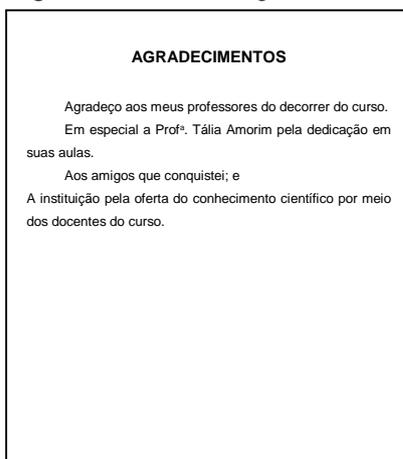


**Fonte:** Própria

#### FOLHA DE AGRADECIMENTOS – OPCIONAL

Folha na qual o autor nomeia aqueles que contribuíram para a realização do trabalho.

**Figura 11** - Folha de Agradecimentos

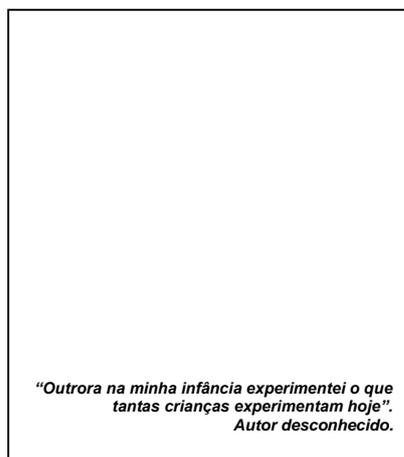


**Fonte:** Própria

#### FOLHA DE EPÍGRAFE – OPCIONAL

Folha na qual o autor apresenta uma citação que serve como síntese do tema ou motivação da obra. A citação deve vir acompanhada de indicação da fonte de onde foi extraída. Porém não se faz necessário listar nas referências. Apresentada sem título e sem indicativo numérico. Texto alinhado à direita, espaçamento simples, no final da margem inferior em negrito e itálico e entre aspas.

**Figura 12 - Folha de Epígrafe**



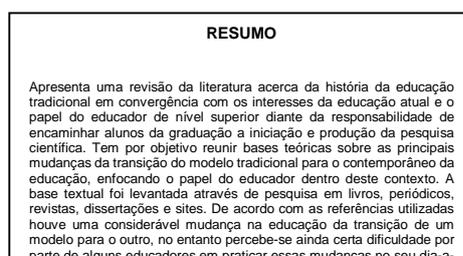
**Fonte:** Própria

## RESUMO

### Em Língua Portuguesa - Obrigatório

Deve obedecer às orientações da NBR 6028:2003. De 150 a 500 palavras; deve apresentar texto conciso e objetivo, de natureza informativa, ressaltando o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. Geralmente é composto de um só parágrafo. A primeira frase deve explicar o tema principal (estudo de caso, revisão, análise, levantamento etc.). Usar o verbo na terceira pessoa do singular na voz ativa. É sempre seguido da indicação de palavras-chave, descritores a partir dos quais o trabalho possa ser indexado, são termos extraídos do conteúdo do documento inseridas em vocabulário controlado. Pesquisar os Descritores em Ciência da Saúde (DECS), no site <http://decs.bvs.br>. As palavras-chave são separadas entre si por ponto final e finalizadas também por ponto final, informadas num número mínimo de três e máximo de cinco e devem ser precedidas de dois espaços de 1,5.

**Figura 13 - Folha de Resumo**



**Fonte:** Própria

### **Em Língua Estrangeira - Obrigatório**

Versão, em língua estrangeira, de formatação idem ao resumo, figura 10, para divulgação internacional. Em inglês, corresponde ao *Abstract*; em espanhol, ao *Resumen*; em francês, ao *Résumé*. Também deve ser seguido de dois espaços de 1,5 e as palavras-chave.

### **LISTA DE ILUSTRAÇÕES – OPCIONAL**

Lista de desenhos, imagens, fotografias, gravuras, diagramas, fluxogramas, esquemas, mapas, etc., que aparecem no corpo do texto. É obrigatória apenas quando há número relevante de ilustrações (acima de 10). Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número de página de ocorrência.

**Figura 14** - Lista de Figuras ou Ilustrações.

<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b>	
Figura 02 – Capa do Trabalho de Conclusão	10

**Fonte:** Própria

### **LISTA DE TABELAS – OPCIONAL**

É obrigatória apenas quando há número relevante de tabelas (acima de 05). Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. Os elementos devem ser numerados e indicada a página de ocorrência.

**Figura 15** - Lista de tabelas.

LISTA DE TABELAS	
Tabela 01 – Índice de Cáries	15

**Fonte:** Própria

#### LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS – OPCIONAL

É obrigatória apenas quando há número relevante desses elementos (acima de 10). As abreviaturas e as siglas devem ser acompanhadas das expressões correspondentes por extenso. As siglas quando aparecer pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. A partir daí é permitido usar somente a sigla no texto.

**Figura 16** - Lista de abreviaturas e siglas.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
CFO – Conselho Federal de Odontologia	
CRO – Conselho Regional de Odontologia	

**Fonte:** Própria

#### LISTA DE SÍMBOLOS – OPCIONAL

Obrigatória a partir de 10 elementos. Os símbolos devem vir associados ao seu significado.

**Figura 17** - Lista de símbolos.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
@	– Arroba
%	– Porcentagem

Fonte: Própria

## SUMÁRIO

Conforme a NBR 6027/2012 é o último elemento pré-textual, trata-se da enumeração das principais divisões e subdivisões do texto, com a indicação de página. A palavra sumário deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias (negrito e caixa alta). Os indicativos das seções devem estar alinhados à esquerda da folha. A paginação deve ser alinhada à margem direita da folha. A subordinação dos itens deve ser destacada tipograficamente da mesma forma que se encontra no texto. Podem ser colocadas traduções dos títulos após os títulos originais, separados por um sinal de igualdade (=).

Caso o documento seja apresentado em dois idiomas, recomenda-se que seja feito um sumário para cada idioma, em páginas separadas. Caso o documento seja feito em meio eletrônico, recomenda-se a utilização de hiperlink para cada seção. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário, a numeração começa a partir do texto. Recomenda-se que os títulos e subtítulos sejam alinhados pela margem do título do indicativo da seção mais extensa, incluindo os elementos pós-textuais.

Observe que a norma 6027/2012 recomenda, apenas, que o sumário seja feito conforme modelo abaixo, porém a norma 14724/2011, no item Indicativos de seção, orienta que o Indicativo Numérico de uma seção deve ser separado por um espaço de caractere de seu título.

**Figura 18** - Folha de sumário.

SUMÁRIO	
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO..... 8</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS..... 12</b>
2.1	OBJETIVO GERAL..... 12
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 13
<b>3</b>	<b>REVISÃO DA LITERATURA..... 14</b>
<b>4</b>	<b>MATERIAL E MÉTODOS..... 18</b>
4.1	SUBTÍTULO DO TÍTULO ANTERIOR..... 18
<b>4.1.2</b>	<b>Subtítulo do Subtítulo..... 18</b>
<b>4.1.2.1</b>	<b>Subtítulo do Subtítulo do Subtítulo..... 23</b>
<b>5</b>	<b>RESULTADOS..... 26</b>
<b>7</b>	<b>DISCUSSÃO..... 30</b>

Fonte: Própria

### **CAPÍTULO 3 - ELEMENTOS TEXTUAIS**

Correspondem ao trabalho propriamente dito e, por este motivo, são tão variados quanto os diferentes tipos de trabalho acadêmico. Os textos monográficos, como os trabalhos de conclusão de curso, as dissertações de mestrado e as teses de doutorado geralmente estão subdivididos em três partes:

**INTRODUÇÃO:** Uma boa introdução é aquela que consegue abordar, em um texto de no máximo 10 parágrafos, os principais elementos que compõem o TCC como o tema delimitado, o problema, o objetivo e a metodologia utilizada. Logo no primeiro parágrafo da introdução, apresenta-se o tema do TCC e explica-se o que ele significa. Escreve-se de maneira superficial e objetiva, afinal, o aprofundamento será realizado ao longo do desenvolvimento.

Quem faz um trabalho acadêmico precisa se preocupar em delimitar bem o tema escolhido, até mesmo na hora de escrever a introdução. Deixa-se clara a delimitação, ou seja, a questão que será investigada no TCC. Uma forma de delimitar o tema é apresentar a problemática do trabalho. Faz-se isso elaborando uma pergunta, ou seja, um questionamento que motivará a investigação.

É bom lembrar que quando a introdução é muito abrangente, ela deixa margem para a banca levantar questionamentos que, muitas vezes, o trabalho não abordou. Apresenta-se os objetivos do TCC na introdução, ou seja, as etapas fundamentais para resolver o problema de pesquisa. Também é interessante tratar, de forma superficial, algumas hipóteses levantadas.

De forma sucinta e objetiva, escreve-se um pouco sobre a metodologia usada no TCC, colocando no texto o tipo de pesquisa e os instrumentos utilizados para desenvolver o trabalho.

No final da introdução vale a pena falar um pouco sobre as intenções de cada capítulo. A estrutura deve ser abordada de forma direta e resumida para não deixar o texto muito longo.

Demonstrar, de forma resumida, por que a sua questão de pesquisa é importante e por que ela deve ser investigada. Quando falamos sobre relevância do tema, estamos tratando das justificativas do trabalho, responda a seguinte pergunta: Por que esse TCC é importante?

**DESENVOLVIMENTO:** O desenvolvimento é a parte principal do trabalho científico, cuja finalidade é expor o assunto, mostrar a maneira como pensa sobre o mesmo, fazendo as sugestões, considerações, concordando ou reproduzindo o pensamento dos autores consultados. Deve usar citações direta e/ou indireta. A elaboração de um texto deve ser a partir das citações, conforme NBR 10520:20025. O desenvolvimento deve ser dividido em seções e subseções conforme especificações adotadas pela ABNT NBR 6024:20124, as quais normatizam a aplicação de numeração progressiva das seções de um documento. Os títulos dos tópicos relativos ao desenvolvimento do trabalho podem variar dependendo da natureza da pesquisa e da definição do professor orientador. Sugerem-se os seguintes tópicos:

**REVISÃO DA LITERATURA:** Trata do referencial teórico e do conhecimento acumulado sobre o tema abordado no trabalho, tendo como base a pesquisa bibliográfica sobre assunto. É o momento em que são apresentados os referenciais teóricos e as outras pesquisas relevantes para o estudo. É importante que sua revisão da literatura não simplesmente cite vários estudos, mas que os relacione, comente, ou até mesmo critique, se necessário. Os elementos básicos de uma revisão de literatura são os seguintes: Revisão (crítica) dos textos teóricos mais importantes para o embasamento do trabalho; Revisão (crítica) de outras pesquisas que trazem dados importantes; Explicação de como o trabalho dialoga com os estudos revisados.

**MATERIAL E MÉTODOS:** esse termo pode ser preferido em substituição a “Metodologia”, pois esta palavra é interpretada pela comunidade científica de diferentes modos, podendo assumir o significado de ciência ou estudo dos métodos. Deve conter a descrição dos procedimentos experimentais utilizados para a obtenção dos dados. Sua redação deve ser feita de forma clara e detalhada para que os experimentos possam ser reproduzidos. Pode ser dividido em itens e subitens.

**RESULTADOS:** descrição clara e análise rigorosa dos resultados obtidos. Podem ser complementados com tabelas, gráficos e figuras.

**DISCUSSÃO:** comentários acerca dos resultados e sua comparação com dados obtidos por outros autores, com argumentação a favor ou contra. Os tópicos apresentados nesta parte devem estar em harmonia com os objetivos da pesquisa. Pode ser apresentada juntamente com os resultados

**CONCLUSÃO:** A conclusão do TCC consiste basicamente em um grande resumo e os resultados de sua pesquisa, devendo retomar o assunto principal, apresentar os resultados e considerações finais do trabalho e as respostas para o problema apresentado na introdução do trabalho. Algumas informações que deverão estar contidas na conclusão do TCC:

- Breve resumo do tema e o que foi analisado no Desenvolvimento do trabalho;
- Explicar a importância do tema, qual sua relevância para o meio acadêmico, para a sociedade e até para si mesmo, como crescimento pessoal, acadêmico e profissional;
- Apresentar os resultados e a conclusão geral de sua pesquisa;
- Demonstrar se os objetivos propostos na Introdução foram concluídos. Se as perguntas e problemas apresentados inicialmente foram respondidas e/ou esclarecidas;
- Apresentar sugestões para uma futura evolução da pesquisa sobre o assunto.

## CITAÇÃO

As citações devem ser feitas utilizando-se o sistema autor-data. Nas chamadas pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título devem ser em letras maiúsculas e minúsculas mesmo que citado no final.

**Quadro 05** – Definição e exemplos de citação direta.

<b>CITAÇÃO DIRETA</b>
Transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Indicar a data e a página.
<b>Exemplos</b>
"Deve-se indicar sempre, com método e precisão, toda documentação que serve de base para a pesquisa, assim como ideias e sugestões alheias inseridas no trabalho." (CERVO; BERVIAN, 1978, p. 97).
Segundo descrito no trabalho de Cervo; Bervian (1978, p. 97) "deve-se indicar sempre, com método e precisão, toda documentação que serve de base para a pesquisa, assim como ideias e sugestões alheias inseridas no trabalho."

FONTE: Adaptado de Leffa, 2016.

**Quadro 06** – Definição e exemplos de citação indireta.

<b>CITAÇÃO INDIRETA</b>
Texto baseado na obra do autor consultado, consistindo em transcrição não textual da (s) ideia (s) do autor consultado. Indicar apenas a data, não havendo necessidade de indicação da página.
<b>Exemplos</b>
Barras (1979) ressalta que, apesar da importância da arte de escrever para a ciência, inúmeros cientistas não têm recebido treinamento neste sentido.
Apesar da importância da arte de escrever para a ciência, inúmeros cientistas não têm recebido treinamento neste sentido (BARRAS, 1979).

Fonte: Adaptado de Leffa, 2016.

**Quadro 07 – Definição e exemplos de citação da citação.**

<b>CITAÇÃO DA CITAÇÃO</b>
<p>Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original, ou seja, retirada de fonte citada pelo autor da obra consultada. Indicar o autor da citação, seguido da data da obra original, a expressão latina "apud", o nome do autor consultado, a data da obra consultada e a página onde consta a citação.</p>
<b>Exemplos</b>
"O homem é precisamente o que ainda não é. O homem não se define pelo que é, mas pelo que deseja ser." (ORTEGA Y GASSET, 1963, apud SALVADOR, 1977, p. 160).
Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser [ . . . ]

**Fonte:** Adaptado de Leffa, 2016.

**Quadro 08 – Exemplos de citações com variação na quantidade de autores.**

<b>ASPECTO</b>	<b>EXEMPLOS</b>
<b>Um autor</b> - citar o sobrenome e o ano.	De acordo com Polke (1972), é função do pesquisador conhecer o que os outros realizaram anteriormente, a fim de evitar duplicações, redescobertas ou acusações de plágio.
	... é função do pesquisador conhecer o que os outros realizaram anteriormente, a fim de evitar duplicações, redescobertas ou acusações de plágio (POLKE, 1972)
<b>Dois a três autores</b> - citar os respectivos sobrenomes separados por ponto e vírgula (;), data da obra e página da citação.	"Documento é toda base de conhecimento fixado materialmente e suscetível de ser atualizado para consulta, estudo ou prova." (CERVO; BERVIAN, 1978, p. 52).
	Em Cervo; Bervian (1978, p.52) "Documento é toda base de conhecimento fixado materialmente e suscetível de ser atualizado para consulta, estudo ou prova."
<b>Mais de três autores</b> - citar o sobrenome do primeiro autor seguido pela expressão 'et al.'	Quanto ao uso de maiúsculas ao longo do texto, segundo Bastos et al. (1979) é recomendável a adoção das normas provenientes da Academia Brasileira de Letras.
	Quanto ao uso de maiúsculas ao longo do texto é recomendável a adoção das normas provenientes da Academia Brasileira de Letras (BASTOS et al. (1979).
<b>Sem autoria conhecida</b> - citar o título e o ano.	Conforme análise feita em Conservacionistas ... (1980) os ecologistas nacionais estão empenhados no tombamento da referida montanha.
	No diagnóstico das neoplasias utilizou-se a classificação histológica internacional de tumores dos animais domésticos, segundo o Bulletin ... (1974).
<b>Entidade coletiva</b> - citar o nome da instituição e ano. Nas citações subsequentes, usar apenas a sigla.	"O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho." (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1978, p. 46).

	Segundo a ABNT (1978, p. 46) "O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho."
<b>Um autor e mais de uma obra</b> - citar o sobrenome e os vários anos de publicação, em ordem cronológica. Quando o ano também for o mesmo, acrescentar letras minúsculas ao ano, tanto no texto, quanto nas referências.	"A hierarquia de dominância e necessidade dos sexos alelos do loco p(pigmentação) é diferente nos dois sexos." (HALKKA et al., 1973, 1975a, 1975b).
	Halkka et al. (1973, 1975a, 1975b) afirma que "A hierarquia de dominância e necessidade dos sexos alelos do loco p(pigmentação) é diferente nos dois sexos."

Fonte: Adaptado de Leffa, 2016.

## Casos especiais de citação

**Quadro 09** – Casos especiais referente as citações.

DEMAIS INFORMAÇÕES	
ASPECTOS	DESCRIÇÃO
<b>CITAÇÕES ATÉ 3 LINHAS</b>	Deve ser inserida no parágrafo entre aspas duplas. Caso exista citação no interior de uma citação entre aspas duplas no texto original, substituí-las por aspas simples. Quando iniciadas com letra maiúscula, as citações devem ser precedidas por dois pontos (:)
<b>CITAÇÕES COM MAIS DE 3 LINHAS</b>	Colocar em parágrafo distinto, a 4cm da margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto e sem aspas. As citações longas devem ser digitadas em espaço simples, separadas dos parágrafos anterior e posterior por espaço duplo.
<b>ACRÉSCIMO EM CITAÇÃO</b>	Acréscimos e/ou comentários, quando necessários à compreensão de algo dentro da citação, aparecem entre colchetes [ ].
<b>DESTAQUE EM CITAÇÃO</b>	Para se destacar palavras ou frases em uma citação usa-se o grifo ou negrito ou itálico seguido da expressão <i>grifo meu</i> ou <i>grifo do autor</i> entre colchetes, após a chamada da citação.
<b>TRADUÇÃO EM CITAÇÃO</b>	Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor do texto, deve-se incluir a expressão 'tradução nossa' entre parênteses, logo após a chamada da citação.

Fonte: Adaptado de Leffa, 2016.

A seguir detalhamento de cada um dos casos especiais.

### O autor é uma entidade

Caso a referência seja feita a documentos publicados por uma entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.), a entidade deve ser tratada como autor e deve ser citada pelo seu próprio nome por extenso, seguido de data e página (s) do documento.

Exemplo:

O SAESP definiu normas e procedimentos para a avaliação e eliminação de documentos gerados pelos órgãos da administração estadual bem como para transferência e recolhimento de documentos (ARQUIVO DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2001).

#### Obra sem autoria identificada

Caso a referência seja feita a obras sem autoria identificada, a chamada deve ser feita pela primeira palavra do título, em maiúsculas, seguida de reticências, da data e da (s) página (s) do documento. Caso o título comece com artigo ou palavra monossilábica, este elemento também deverá aparecer em maiúsculas.

Exemplo:

Essa tendência foi largamente prevista por economistas, sendo célebre, a propósito, a utopia marxista de um futuro no qual as sociedades, eliminados os antagonismos de classe [...], poderiam liberar seus cidadãos do fardo do trabalho mecânico e alienado para que gozassem de forma mais consciente e criativa o tempo livre (O DESAFIO..., 2003, p. 2).

#### Mais de um trabalho de um mesmo autor

Indica-se, entre parênteses, o sobrenome do autor, seguido das datas separadas por vírgulas.

Exemplo:

Vejamos como Freud nos apresenta a noção de superego se delinea, inicialmente descrita como censura: "... esta instância de auto-observação é nossa conhecida, é o censor do ego, a consciência moral; é exatamente a que à noite exerce a censura dos sonhos, é dela que partem os recalques de desejos inadmissíveis" (FREUD, 1902, 1915, 1917).

#### Obra com dois ou três autores

Todos os autores (sobrenomes) são citados, em ordem alfabética, separados por ponto-e-vírgula, seguidos da data de publicação.

Exemplo:

Os próprios autores nos lembram a esse respeito que: muitas vezes se criticou a AD [Análise do Discurso] por ser apenas um desvio que encontra, como resultado final da análise, o saber a propósito de uma exterioridade do discurso (condições de produção, situação de enunciação, história das ideias) que ela mobilizou para declarar terminado um corpus (LECOMTE; LÉON; MARANDIN, 1984).

#### Obra com mais de três autores

Indica-se o sobrenome do primeiro, seguido da expressão latina “et al.” (observar o sentido do texto e utilizar as normas gramaticais para a colocação de vírgula após a expressão “et al”), se necessário, indicam-se todos os autores.

Exemplo:

Os domínios semânticos, tal como são produzidos e quando são confrontados com os discursos a partir dos quais foi obtido o corpus, parecem, antes de qualquer coisa, indicar objetos de discurso: um referencial disperso em suas realizações lexicais (PECHEUX et al., 1982).

Tradução de trecho de texto

A expressão “tradução nossa” deve vir entre parênteses ao final da citação e após se mencionar autor, data, página.

Exemplo:

As categorias linguísticas assim como as categorias conceituais apresentam efeitos prototípicos. Tais efeitos ocorrem em todos os níveis da linguagem, da fonologia, à morfologia, à sintaxe e ao léxico. Eu tomo a existência de tais efeitos como à evidência prima facie de que as categorias linguísticas têm o mesmo caráter de outras categorias conceituais (LAKOFF, 1986, p. 67, tradução nossa).

## ILUSTRAÇÕES

São considerados ilustrações os desenhos, imagens, esquemas, gravuras, diagramas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros. Deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, tendo um espaço e meio anterior e um espaço e meio posterior. O título da ilustração será descrito na parte superior, após a numeração arábica, seguido de hífen. Na parte inferior da ilustração deverá constar a fonte consultada.

Exemplos:

De Terceiros → **Fonte:** SOUZA, 2016.

Autoria própria → **Fonte:** Própria.

Adaptação → **Fonte:** Modificado de SOUZA, 2016.

A fonte obedece a do trabalho, o tamanho é 11 e o espaçamento simples e tudo deverá ser centralizado. Edite o texto ou o tamanho da figura para que o título e a fonte fiquem na mesma página. Não amplie a figura pelas laterais, parte superior e/ou inferior, para que não perca qualidade, amplie pelos cantos superiores e inferiores.

Exemplo:

**Figura 19 - Símbolo da FIMCA**



**Quadro 10 - Tipos de Ilustrações**

CONSIDERAM-SE ILUSTRAÇÕES	
Desenhos	Gráficos
Imagens	Quadros
Esquemas	Plantas
Gravuras	Mapas
Fotografias	Fluxogramas
Figuras	Diagramas

Fonte: MORAES, 2016.

## TABELAS

Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (1993, p. 9) tabela é “uma forma não discursiva de apresentar informações, nas quais o dado numérico se destaca como informação central”.

A identificação das tabelas segue as normativas das ilustrações, na parte superior a identificação e na inferior a fonte, conforme modelo abaixo.

**Tabela 1 - Quantidade de Imagens**

ITEM	QUANTIDADE	PORCENTAGEM
Desenhos	10	10%
Esquemas	15	15%
Figuras	30	30%
Fotografias	25	25%
Gravuras	5	5%
Imagens	10	10%

Fonte: SOUZA, 2016.

## CAPÍTULO 4 - ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS

São os elementos que aparecem depois do texto propriamente dito. Devem acompanhar a seguinte ordem de apresentação:

## REFERÊNCIAS - OBRIGATÓRIAS

A Referência é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Devem ser digitadas em espaço simples, justificadas a esquerda e separadas entre si por 1 espaço.

Devem apresentar apenas as obras que foram efetivamente citadas no corpo do texto. As referências devem aparecer em ordem alfabética (pelo sobrenome do autor). No caso de haver, para um mesmo autor, mais de uma obra publicada no mesmo ano, deve-se acrescentar, à data, uma letra identificadora (minúscula).

São seis os elementos essenciais (obrigatórios) das referências: autor (es), título, edição, local, editora e data de publicação.

Exemplo:

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, ano.

MORAES, A. C. **Faculdades Integradas FIMCA.** 2ª Edição. Porto Velho/RO. Editora IES, 2016.

### Como regras gerais, usam-se as seguintes:

- a) As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão 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.
- b) O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas.

A seguir são exemplificados alguns tipos de referências conforme descritas na NBR 6023/2002.

### Quadro 11 – Exemplos de referências conforme a NBR 6023/2002.

Tipo	Descrição	Exemplo
<b>Monografia<sup>1</sup> no todo</b>	Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos	GOMES, L. G. F. F. <b>Novela e sociedade no Brasil.</b> Niterói: EdUFF, 1998.

<sup>1</sup>**Monografia:** Item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

	acadêmicos (teses, dissertações, entre outros). Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação.	HOUAISS, Antonio (Ed.). <b>Novo dicionário Folha Webster's</b> : inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.  SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. <b>Estudo de impacto ambiental – EIA, Relatório de impacto ambiental – RIMA</b> : manual de orientação. São Paulo, 1989. 48 p. (Série Manuais).
<b>Monografia no todo em meio eletrônico</b>	Inclui os mesmos tipos indicados no item anterior, em meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online etc.). Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos.	KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). <b>Enciclopédia e dicionário digital 98</b> . Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.  ALVES, Castro. <b>Navio negreiro</b> . [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: < <a href="http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm">http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm</a> >. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.
<b>Publicação periódica? como um todo</b>	Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).	REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.  BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral. SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.
<b>Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.</b>	Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).	AS 500 maiores empresas do Brasil. Conjuntura Econômica, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.  MÃO-DE-OBRA e previdência. Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios, Rio de Janeiro; v. 7, 1983. Suplemento.  COSTA, V. R. À margem da lei. Em Pauta, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.  GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. Política e Administração, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.  TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. Consulex, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.  MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. Revista Latinoamericana de Filosofía, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.
<b>Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio</b>	As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de revista, boletim etc., de acordo com o item anterior, acrescidas das informações relativas à	VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. <b>Neo Interativa</b> , Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.  SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. <b>.Net</b> , Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: < <a href="http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm">http://www.brazilnet.com.br/ contexts/brasilrevistas.htm</a> >. Acesso em: 28 nov. 1998.

<sup>2</sup> **Publicação periódica**: Publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente.

<b>eletrônico</b>	descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online etc.).	RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. <b>Dataveni@</b> , São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: < <a href="http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html">http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html</a> >. Acesso em: 10 set. 1998.  WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. <b>PC World</b> , São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: < <a href="http://www.idg.com.br/abre.htm">http://www.idg.com.br/abre.htm</a> >. Acesso em: 10 set. 1998.
<b>Artigo e/ou matéria de jornal</b>	Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.	COSTURA x P.U.R. Aldus, São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.  NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. Folha de S. Paulo, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.  LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. Jornal do Brasil, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.
<b>Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico</b>	As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, de acordo com item anterior, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online etc.)	SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. <b>O Estado de S. Paulo</b> , São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: < <a href="http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm">http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm</a> >. Acesso em: 19 set. 1998.  KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. <b>APS News Online</b> , Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: < <a href="http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html">http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html</a> >. Acesso em: 25 nov. 1998.  ARRANJO tributário. <b>Diário do Nordeste Online</b> , Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: < <a href="http://www.diariodonordeste.com.br">http://www.diariodonordeste.com.br</a> >. Acesso em: 28 nov. 1998.
<b>Evento como um todo</b>	Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, proceedings, entre outras denominações). Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.	IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. <b>Proceedings...</b> Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.  REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. Química: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.
<b>Evento como um todo em meio eletrônico</b>	As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo, de acordo com os itens anteriores, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online etc.).	CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. Anais eletrônicos... Recife: UFPe, 1996. Disponível em: < <a href="http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm">http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm</a> >. Acesso em: 21 jan. 1997.
<b>Trabalho apresentado em evento</b>	Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento). Os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In., nome do evento, numeração do evento (se	BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. <b>Anais...</b> São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.  SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E

	houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.	NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. <b>Anais...</b> Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.
--	--	--

**Fonte:** NBR 6023/2002

Em caso de dúvidas, a NBR 6023/2002 deve ser usada como modelo a ser seguido.

## APÊNDICES (OPCIONAL)

Texto ou documento produzido pelo próprio autor que, elaborado para complementar o sentido do trabalho, não pôde ser inserido no corpo do texto, para não prejudicar sua unidade e sua coesão. Os apêndices devem ser indicados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e título.

## ANEXOS (OPCIONAL)

Texto ou documento, de autoria alheia, acrescentado ao trabalho para fundamentá-lo, ilustrá-lo ou comprová-lo. Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e título.

## ÍNDICES (OPCIONAL)

Lista de palavras citadas no corpo do texto acompanhadas da indicação de página de ocorrência. O índice é geralmente ordenado em ordem alfabética e pode ser de dois tipos: remissivo, quando são listados os tópicos do texto; ou onomástico, quando são listados os nomes próprios dos autores referidos no corpo do trabalho.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.

\_\_\_\_\_. **NBR 6023:** informação e documentação. Referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024:** informação e documentação. Numeração progressiva das seções de um documento: procedimento. Rio de Janeiro, 2012.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027:** informação e documentação. Sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028:** informação e documentação. Resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520:** informação e documentação. Citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 12225:** informação e documentação. Lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004. 3 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724:** informação e documentação. Trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 11 p.

ALBINO Sirlei de Fátima e FAQUETI, Marouva Fallgatter. Projeto de pesquisa. Disponível em <http://biblioteca.ifc.edu.br>. Acesso em: 16 de junho de 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Comissão Nacional de Ética em Pesquisa. **Manual Operacional para Comitês de Ética em Pesquisa**. 4. Ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006.

CITAÇÕES. Disponível em: <<http://www.leffa.pro.br/textos/abnt.htm#citacoes>. Acessado em 07 de Maio de 2016.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. Ed. Rio de Janeiro: O Centro, 1993.

## **ANEXOS**

### **ANEXO A – ABREVIATURA DOS MESES**

**Quadro 12 - Abreviaturas dos meses**

<b>PORTUGUÊS</b>	<b>ESPAÑHOL</b>	<b>INGLÊS</b>
Janeiro = jan.	Enero = ene.	January = Jan.
Fevereiro = fev.	Febrero = feb.	February = Feb.
Março = mar.	Marzo = mar.	March = Mar.
Abril = abr.	Abril = abr.	April = Apr.

Maio = maio	Mayo = mayo	May = May
Junho = jun.	Junio = jun.	June = June
Julho = jul.	Julio = jul.	July = July
Agosto = ago.	Agosto = ago.	August = Aug.
Setembro = set.	Septiembre = sep.	September = Sept.
Outubro = out.	Octubre = oct.	October = Oct.
Novembro = nov.	Noviembre = nov.	November = Nov.
Dezembro = dez.	Diciembre = dic.	December = Dec.

Fonte: Própria

## **ANEXO B – PASSOS DE PROJETO DE PESQUISA (DE ACORDO COM PLATAFORMA BRASIL)**

**1 RESUMO**

**2 INTRODUÇÃO**

**3 JUSTIFICATIVA**

**4 DESENVOLVIMENTO**

**4.1 TEMA**

4.2 TÍTULO DA PESQUISA

4.3 PALAVRAS CHAVE

4.4 PROBLEMA DA PESQUISA

4.5 HIPÓTESES

4.6 OBJETIVOS

4.6.1 Objetivo Principal

4.6.2 Objetivos Secundários

## **5 METODOLOGIA**

5.1 METODOLOGIA DA PESQUISA

5.1.1 Critério de Inclusão

5.1.2 Critério de Exclusão

5.1.3 Riscos

5.1.4 Benefícios

5.2 METODOLOGIA DA ANÁLISE DE DADOS

5.2.1 Desfecho Primário

5.2.2 Desfecho Secundário

5.2.3 Tamanho da Amostra

## **6 DESENHO**

## **7 REFERENCIAL TEÓRICO**

## **8 CRONOGRAMA**

8.1 Cronograma de Execução

## **REFERÊNCIAS**