

UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA

**DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO (TCC)**

Santos – SP

2014

APRESENTAÇÃO

A Universidade Santa Cecília (UNISANTA), atenta à produção, ao registro e à divulgação do conhecimento no âmbito da universidade, traz aos corpos docente e discente a terceira versão das DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO (TCC), dividida em três partes.

Num primeiro momento, seguem normas destinadas à realização dos Trabalhos de Conclusão de Curso dos diversos Cursos de Graduação mantidos pela Universidade Santa Cecília (UNISANTA). Todo e qualquer TCC desenvolvido nesta universidade, a partir do 1º. semestre letivo de 2014, passa a ser regido por tais diretrizes, devidamente apreciadas e aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão de Serviços à Comunidade e homologadas pelo Conselho Universitário.

Em segundo lugar, aponta-se a estrutura formal de um trabalho científico, com a devida explanação de cada elemento constitutivo de um texto acadêmico.

Em terceiro plano, colocam-se instruções gerais para elaboração de trabalhos acadêmicos.

Cabe ressaltar que as recomendações aqui preconizadas têm como base as estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT –, entidade que, no Brasil, padroniza e disciplina normas técnicas e documentárias, e normas VANCOUVER, em algumas áreas específicas. Portanto, frisa-se uma vez mais que todos os TCCs produzidos nesta Universidade, embora diferentes quanto à sua natureza, extensão e profundidade, devem observar os critérios dos métodos científicos apresentados.

Não parece demais alertar que a simples observância das convenções e normas contidas neste documento é incapaz, por si só, de assegurar a qualidade e a relevância do estudo desenvolvido pelo aluno/pesquisador. Para tanto, é preciso, além do rigor formal, a escolha adequada do tema, o acesso a fontes autorizadas que deem suporte à fundamentação teórica, uma orientação competente e, de modo imprescindível, o trabalho árduo e desafiante que caracteriza a atividade de pesquisa.

EQUIPE:

Prof. Dr. Aldo Ramos Santos

Prof. Me. Ana Fátima Bernardo da Silva Monteiro

Prof. Ms. Carla Luguetti

Prof. Ms. Deborah Cristina Senger Gonçalves Rapoport

Prof. Dr. Deovaldo de Moraes Junior

Prof. Ms. Edson S. Dalur

Prof. Dr. Fábio Giordano

Prof. Dr. José Carlos Morilla

Prof. Ms. Luciano Pereira de Souza

Prof. Me. Luís Roberto Braz (Revisor)

Prof. Dr. Robson Bastos da Silva (Coordenador)

Prof. Sérgio de Moraes

Prof. Dr. Valter Librandi

SUMÁRIO

| | | |
|---------|---|----|
| 1 | NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO | 7 |
| 2 | ESTRUTURA FORMAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS (MONOGRAFIA E RELATÓRIO TÉCNICO) | 15 |
| 2.1 | CONSIDERAÇÕES INICIAIS | 15 |
| 2.2 | PRÉ-TEXTO | 16 |
| 2.2.1 | Capa | 16 |
| 2.2.2 | Folha de Rosto | 17 |
| 2.2.3 | Folha de aprovação | 17 |
| 2.2.4 | Dedicatória | 18 |
| 2.2.5 | Agradecimentos | 18 |
| 2.2.6 | Epígrafe | 18 |
| 2.2.7 | Resumo e palavras-chave | 19 |
| 2.2.8 | Lista de tabelas, figuras, fotos, abreviaturas, quadros, siglas, símbolos | 19 |
| 2.2.9 | Sumário | 20 |
| 2.3 | TEXTO | 20 |
| 2.3.1 | Introdução | 20 |
| 2.3.2 | Desenvolvimento | 21 |
| 2.3.2.1 | <i>Trabalhos baseados somente em estudos bibliográficos</i> | 22 |
| 2.3.2.2 | <i>Trabalhos teórico-práticos</i> | 22 |
| 2.3.3 | Conclusão | 23 |
| 2.4 | PÓS-TEXTO | 24 |
| 2.4.1 | Referências | 24 |
| 2.4.2 | Glossário | 24 |
| 2.4.3 | Apêndice(s) | 25 |
| 2.4.4 | Anexo(s) | 25 |
| 3 | INSTRUÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS (MONOGRAFIA E RELATÓRIO TÉCNICO) | 26 |

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 3.1 | LINGUAGEM | 26 |
| 3.2 | SEÇÕES | 26 |
| 3.3 | NUMERAÇÃO DE PÁGINAS | 27 |
| 3.4 | ILUSTRAÇÕES: TABELAS, FIGURAS, FOTOS, ABREVIATURAS, QUADROS, SIGLAS, SÍMBOLOS, EQUAÇÕES..... | 27 |
| 3.5 | REPRODUÇÃO E IMPRESSÃO | 29 |
| 3.6 | CITAÇÕES..... | 30 |
| 3.6.1 | Citação indireta..... | 31 |
| 3.6.2 | Citação direta | 32 |
| 3.6.3 | Omissão em citação..... | 32 |
| 3.6.4 | Erros ou imprecisões | 32 |
| 3.6.5 | Interferência do pesquisador | 33 |
| 3.6.6 | Citação de citação | 33 |
| 3.6.7 | Diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano | 33 |
| 3.7 | NOTAS DE RODAPÉ..... | 34 |
| 3.8 | TÉCNICA BIBLIOGRÁFICA | 34 |
| 3.8.1 | Artigos publicados em periódicos científicos | 35 |
| 3.8.2 | Livros no todo | 35 |
| 3.8.3 | Partes de livro | 37 |
| 3.8.4 | Monografias, dissertações e teses | 37 |
| 3.8.5 | Artigos de revistas | 37 |
| 3.8.6 | Jornais | 37 |
| 3.8.7 | Documentos obtidos por meios eletrônico e digital | 37 |
| 3.8.8 | Legislação | 38 |
| 3.8.9 | Jurisprudência | 39 |
| | COMENTÁRIOS FINAIS..... | 40 |
| | REFERÊNCIAS..... | 41 |
| | APÊNDICE A – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO PARA INÍCIO DE ORIENTAÇÃO | 43 |
| | APÊNDICE B – MODELO DE FORMULÁRIO PARA TROCA DE ORIENTADOR.... | 44 |

| | |
|---|-----------|
| APÊNDICE C – MODELO DE FICHA DE REGISTRO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ALUNO/GRUPO..... | 45 |
| APÊNDICE D – MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DE PRÉ-BANCA | 46 |
| APÊNDICE E – MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR..... | 47 |
| APÊNDICE F – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES..... | 48 |
| APÊNDICE G – MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC | 50 |
| APÊNDICE H – MODELO DE CAPA | 51 |
| APÊNDICE I – MODELO DE FOLHA DE ROSTO..... | 52 |
| APÊNDICE J – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO..... | 53 |
| APÊNDICE K – MODELO DE DEDICATÓRIA..... | 54 |
| APÊNDICE L – MODELO DE AGRADECIMENTO..... | 55 |
| APÊNDICE M – MODELO DE EPÍGRAFE | 56 |
| APÊNDICE N – MODELO DE RESUMO E PALAVRAS-CHAVE..... | 57 |
| APÊNDICE O – MODELO DE LISTA DE FIGURAS | 58 |
| APÊNDICE P – MODELO DE SUMÁRIO | 59 |
| APÊNDICE Q – PROCEDIMENTOS PARA ENCAMINHAMENTOS DE TRABALHO AO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA DA UNISANTA | 60 |
| APÊNDICE R – DIGITAÇÃO DE TEXTO CIENTÍFICO COM EQUAÇÕES..... | 61 |

1 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão de Serviços à Comunidade da Universidade Santa Cecília, nos termos do Capítulo III, artigo 31, inciso X do Estatuto, Título II, Capítulo III, artigo 16 do Regimento Geral, e ainda de acordo com a legislação em vigor sobre o assunto, baixa as Normas para Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso dos diversos Cursos de Graduação mantidos pela Universidade.

CAPÍTULO I

Da Natureza e das Finalidades

Art. 1º. – A Universidade Santa Cecília, dotada de autonomia didático-científica, exercida na forma da lei, estabelece Normas para a realização obrigatória de Trabalho de Conclusão de Curso (doravante TCC) de seus diversos Cursos de Graduação.

Art. 2º. – O estabelecimento de tais Normas visa assegurar aos corpos docente e discente da Universidade condições de desenvolvimento pleno das atividades relacionadas ao TCC nos diferentes Cursos de Graduação.

Art. 3º. – O TCC consiste em um estudo aprofundado sobre determinado tema de interesse, vinculado ao Curso no qual o aluno está se graduando.

Art. 4º. – O TCC propicia a complementação do processo ensino-aprendizagem. É planejado, executado, acompanhado e avaliado conforme os conteúdos programáticos e calendários escolares, constituindo-se em enriquecimento técnico-cultural, científico e humano.

Art. 5º. – O tema do TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou em grupo com número de componentes a ser definido pela Comissão de TCC de cada curso.

Parágrafo único: A Comissão de TCC é composta pelos seguintes membros: Diretor do Curso, Coordenador do Curso e Professor Responsável pela organização do TCC do Curso.

Art. 6º. – O TCC poderá assumir a forma monográfica ou profissional. No que se refere à monografia, encontram-se, nas partes 2 e 3 deste documento, instruções para sua elaboração. No que tange ao trabalho profissional, este deve vir acompanhado de relatório técnico, cujo padrão segue incluso também nas partes 2 e 3 deste documento.

CAPÍTULO II

Da Escolha do Tema

Art. 7º. – O tema, de escolha do aluno/grupo/orientador, deverá ter aderência à futura atuação profissional do aluno e às linhas de pesquisa de cada Curso.

CAPÍTULO III

Das Fases de Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 8º – As fases do TCC são as seguintes:

I – escolha do tema;

II – indicação do Professor-Orientador;

III – preenchimento da Ficha de Inscrição para Início de Orientação (Apêndice A) e sua protocolização na Secretaria, ou na Coordenação do Curso, ou junto ao Professor Responsável.

CAPÍTULO IV

Da Escolha do Professor-Orientador

Art. 9º – O aluno/grupo poderá indicar seu Professor-Orientador, dentre o Corpo Docente do Curso.

Parágrafo único – O aluno/grupo poderá solicitar a troca de orientador, desde que apresente, por escrito, justificativa para tal solicitação e declaração de disponibilidade do

novo orientador para exercer a função. Tal justificativa será avaliada pela Comissão de TCC responsável pelo curso (Apêndice B).

Art. 10 – O aluno/grupo, quando da indicação de seu orientador, deverá considerar os seguintes aspectos:

- a) experiência docente;
- b) afinidades intelectuais, profissionais e pessoais;
- c) linhas de pesquisa mais adequadas ao seu trabalho;
- d) disponibilidade do docente;
- e) disponibilidade de materiais e equipamentos.

CAPÍTULO V

Do Professor-Orientador do TCC

Art. 11 – Cabe ao Professor-Orientador do TCC:

- I** – organizar e supervisionar todas as atividades do TCC;
- II** – criar mecanismos operacionais que facilitem a condução, com segurança e aproveitamento, do TCC desenvolvido pelo aluno/grupo;
- III** – orientar o aluno/grupo no desempenho de suas atividades, complementando a formação educacional/profissional do discente;
- IV** – fazer cumprir os cronogramas e os prazos das atividades do TCC;
- V** – registrar todas as atividades desenvolvidas com o aluno/grupo, em ficha padronizada (Apêndice C). Tal ficha deverá ser entregue à Comissão de TCC de cada curso, segundo o cronograma estabelecido por tal comissão;
- VI** – zelar pelo cumprimento das Diretrizes e Normas do TCC.

Art. 12 – Cada Professor-Orientador assumirá um número de trabalhos definido pela Comissão de TCC. Casos excepcionais serão resolvidos pela Comissão de TCC de cada curso.

CAPÍTULO VI

Da Banca Examinadora

Art. 13 – A Banca Examinadora será composta por 2 (dois) membros, sendo facultada a presença do Professor-Orientador como terceiro integrante da banca, indicados e designados pela Comissão de TCC.

§1º. – Poderá fazer parte da Banca Examinadora um membro escolhido entre os professores de outras áreas, com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou de Cursos de outras Instituições de Ensino Superior, ou ainda entre profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema do TCC.

§ 2º. – A banca examinadora somente poderá realizar seus trabalhos com a presença de, no mínimo, 2 (dois) membros avaliadores.

§ 3º. – Não comparecendo algum dos professores designados para a Banca Examinadora, tal ausência deverá ser comunicada, por escrito, à Comissão de TCC.

§ 4º. – Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da Banca Examinadora fixado no parágrafo 2º., a Comissão de TCC marcará nova data para a defesa.

CAPÍTULO VII

Da Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 14 - A apresentação do TCC dar-se-á em duas etapas – escrita e oral – e obedecerá às exigências constantes das presentes Normas na parte referente ao Regulamento da Defesa, que assim se dispõe:

I – Quanto à parte escrita da monografia ou do relatório técnico:

- a) Cada aluno/grupo deverá fornecer 3 (três) cópias encadernadas simples do TCC e 1 (uma) versão digital do trabalho para a Comissão de TCC;
- b) Após a defesa oral, o aluno/grupo aprovado terá prazo máximo de 15 (quinze) dias para entregar ao Coordenador de TCC a versão final do trabalho, com as devidas correções sugeridas pela Banca e acatadas pelo orientador. **ATENÇÃO:** a divulgação da nota está condicionada, nos cursos em que haja a necessidade de

uma segunda versão digital corrigida, à entrega desse material. Ressalta-se que só farão parte do acervo da biblioteca da UNISANTA trabalhos que obtiverem nota igual ou superior a 9,0 (nove);

- c) O TCC, obrigatoriamente, deverá conter os seguintes elementos: pré-texto, texto e pós-texto, especificados na parte 2 deste documento.

II – Quanto à parte oral:

- a) O cronograma de apresentação será fornecido pela Comissão de TCC de cada curso, respeitado o calendário escolar;
- b) Todo TCC será defendido, oralmente, pelo(s) seu(s) autor(es), com utilização de recursos audiovisuais. No caso de trabalhos realizados em grupo, cada integrante deve expor a parte pela qual ficou responsável;
- c) Serão concedidos, no máximo, 30 minutos para o aluno/grupo apresentar seu trabalho, podendo utilizar-se dos meios disponíveis pela Universidade para uma suficiente defesa do TCC;
- d) Cada integrante da Banca Examinadora terá prazo máximo de 10 minutos para arguir o aluno/grupo, sendo obrigatória a participação de todos os docentes;
- e) A sessão de defesa do TCC será pública.

Art. 15 – O aluno/grupo somente poderá participar da defesa oral mediante aprovação do Professor-Orientador.

CAPÍTULO VIII

Da Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 16 – O processo de avaliação do TCC ocorrerá em conformidade com as normas definidas pela Comissão de TCC do respectivo curso:

- a) Primeira Avaliação: o aluno/grupo irá elaborar uma Proposta de Trabalho (*briefing*, anteprojeto ou similares) em que deverão constar todas as informações sobre o desenvolvimento do seu trabalho durante o semestre ou ano. Exemplo:

Introdução ou Apresentação, Objetivos, Custos, Cronograma, Métodos, Referências.

- b)** Segunda Avaliação: cada aluno/grupo fará uma apresentação pública do Trabalho. Para tanto, deverá entregar um resumo com as atividades desenvolvidas e a desenvolver, para a pré-banca, composta de dois professores, que arguirão e avaliarão o aluno/grupo. É facultada a participação do orientador. Critérios para a apresentação: 10 minutos de exposição e 5 minutos para a arguição de cada avaliador (Apêndice D)

Art. 17 – Os trabalhos que, após as três avaliações explicitadas no art. 16, forem aprovados para a apresentação final deverão ser entregues e registrados pela Coordenação de Curso e/ou Coordenação de TCC de cada curso, na data determinada pela Comissão de TCC. Após essa data, não será mais possível proceder à sua entrega.

Art. 18 – A atribuição de notas dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito (monografia ou relatório técnico), a parte prática (quando for o caso), a sua exposição oral e a defesa, quando da arguição pela banca examinadora.

§ 1º. - Utilizar-se-ão, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais (Apêndice G), em que o professor atribuirá suas notas para cada item a ser considerado.

§ 2º. - A nota final do aluno será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão Examinadora e da avaliação feita pelo Professor-Orientador (Vide capítulo VIII – art. 16 – item b).

§ 3º. - O aluno deverá obter nota igual ou superior à mínima exigida para aprovação nas disciplinas do respectivo curso. Ao aluno/grupo que obtiver média abaixo da mínima exigida será concedido um prazo para a refacção do TCC. Esse prazo será estabelecido pela Comissão de TCC de cada curso.

Parágrafo único: A nota final do aluno/grupo que refizer o trabalho terá o valor máximo de 7,0 (sete), sendo o valor mínimo 5,0.

Art. 19 – O discente que, sem justificativa, deixar de comparecer à apresentação oral de seu trabalho será reprovado. A única exceção serão os casos previstos em Lei e no Regimento da UNISANTA.

Parágrafo único – O aluno/grupo poderá solicitar recurso à Comissão de TCC de seu curso, que analisará o pedido, observando o Regimento da Universidade.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 20 – DIREITO AUTORAL - Lei 9.610 – Presidência da República 19/02/1988.

“Art. 1º. – Esta lei regula os direitos autorais, entendendo-se sob esta denominação os direitos de autor e os que lhes são conexos.”

“Art. 7º. – São obras intelectuais protegidas as citações do espírito, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, conhecido ou que se invente no futuro, tais como:

I – os textos de obras literárias, artísticas ou científicas;

II – as conferências, alocações, sermões e outras da mesma natureza.”

Art. 21 (APENAS PARA OS CURSOS DE DIREITO DA UNISANA) – O Trabalho de Conclusão de Curso é componente curricular obrigatório, desenvolvido individualmente, com conteúdo a ser fixado pelas instituições de Educação Superior em função de seus Projetos Pedagógicos.

Parágrafo único: As IES deverão emitir regulamentação própria aprovada por Conselho competente, contendo necessariamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.¹

Art. 22 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de TCC de cada curso.

¹ Fonte: Art. 10 – Conselho Nacional de Educação Superior – Resolução nº. 9, de 29/09/2004. (Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Direito).

Art. 23 – As presentes Normas para Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (TCC) passarão a vigorar a partir do ano letivo subsequente ao da apreciação e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão de Serviços à Comunidade e homologação do Conselho Universitário.

2 ESTRUTURA FORMAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS (MONOGRAFIA E RELATÓRIO TÉCNICO)

2.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

De acordo com a norma da ABNT, três partes principais são indispensáveis a um trabalho acadêmico: pré-texto, texto e pós-texto. Encontra-se a seguir a visualização de todos os componentes de um trabalho acadêmico.



Figura 1 - Componente de um Trabalho Acadêmico

2.2 PRÉ-TEXTO

O pré-texto, como indica o próprio nome, é constituído por elementos que antecedem o texto propriamente dito. Observe-se cada um desses elementos.

2.2.1 Capa (obrigatório)

Na capa, devem estar contidas as informações que identificam o trabalho, na seguinte ordem:

- a) nome da instituição: fonte 12, centralizado, negrito, tudo em maiúscula;
- b) nome da faculdade: fonte 12, centralizado, negrito, tudo em maiúscula;
- c) nome do curso: fonte 12, centralizado, negrito, tudo em maiúscula. No caso de o nome da faculdade ser o mesmo do curso, não há necessidade de se mencionar este;
- d) nome completo do(s) autor(es): fonte 12, centralizado, negrito, tudo em maiúscula. Se houver mais de um autor, os nomes devem vir elencados em ordem alfabética;
- e) título e subtítulo (se houver) do trabalho: fonte 12, centralizado, negrito, tudo em maiúscula, no meio da página;
- f) local (cidade) e estado da instituição onde deve ser apresentado o trabalho – fonte 12, centralizados, negrito, maiúscula só a primeira letra do nome da cidade e a sigla do estado;
- g) mês (só a primeira letra maiúscula; nome do mês escrito por extenso) e ano em que foi concluído o trabalho – fonte 12, centralizado, negrito.

Atenção: Para efeito de numeração, a capa não é contada (Apêndice H).

2.2.2 Folha de rosto (obrigatório)

A folha de rosto obedece à mesma disposição gráfica utilizada na capa, incluindo apenas, logo abaixo do título, uma nota explicativa referente à natureza do trabalho, seu objeto acadêmico e o nome do orientador e do coorientador, se houver.

Observe-se o conteúdo da nota explicativa: Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção do título de _____ à Faculdade de _____ da Universidade Santa Cecília, sob a orientação do Professor Ms./Dr./Dra. _____.

A nota deve ser escrita com um recuo esquerdo de 7,0 cm, negrito, fonte 12 e espaço simples nas entrelinhas (observar as maiúsculas e minúsculas).

Atenção: Para efeito de numeração, esta é a página 1; no entanto, ela é contada, mas não numerada (Apêndice I).

2.2.3 Folha de aprovação (obrigatório)

Fazem parte da Folha de Aprovação:

- nome do aluno/grupo: centralizado, tudo em maiúscula, fonte 12, espaço simples nas entrelinhas;
- título e subtítulo (se houver) do trabalho: centralizado, tudo em maiúscula, fonte 12, espaço simples nas entrelinhas;
- dizeres: Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção do título de ____ à Faculdade de _____ da Universidade Santa Cecília - justificado, fonte 12, espaço simples nas entrelinhas;
- dizeres: Data da aprovação: ___/___/___.
- nome do orientador bem como dos integrantes da banca examinadora, com o devido espaço para a assinatura de cada um (Apêndice J).

2.2.4 Dedicatória (facultativo).

Folha opcional, na qual o aluno/grupo dedica seu trabalho a uma pessoa, instituição ou entidade. Quando inclusa, sugere-se que seja escrita em itálico, na parte inferior da folha, à direita, constando, na parte superior da folha, o título **DEDICATÓRIA**, escrito em fonte 12, negrito, tudo em maiúscula, alinhado à esquerda (Apêndice K).

2.2.5 Agradecimento (facultativo)

Como o próprio nome já sugere, nesta folha são citados, a critério do autor, os elementos (pessoas ou instituições) que contribuíram para a execução da obra. Embora opcional, recomenda-se incluir, nesta folha, agradecimentos ao orientador, pessoas ou instituições que colaboraram para a realização do trabalho. A palavra **AGRADECIMENTOS** vem escrita na parte superior da folha, tudo em maiúscula, fonte 12, negrito e centralizado. Os agradecimentos em si são escritos em fonte 12. Caso o aluno/grupo queira, pode-se colocar em negrito o nome das pessoas ou instituições citadas (Apêndice L).

2.2.6 Epígrafe (facultativo)

Epígrafe é a inscrição de uma citação ou pensamento relacionado, direta ou indiretamente, ao tema tratado no trabalho. É transcrita sem aspas, com espaçamento simples, fonte 12, com a indicação da fonte abaixo da epígrafe, alinhada à margem direita. **Não colocar a palavra EPÍGRAFE como título.** Dados referenciais não devem ser colocados na epígrafe. Nas folhas de abertura das seções primárias (capítulos) também podem constar epígrafes (Apêndice M).

2.2.7 Resumo (obrigatório) e palavras-chave (obrigatório)

Redigido em parágrafo único, o resumo deve ser uma apresentação sucinta do trabalho para informar ao leitor a conveniência ou não de ler todo o texto. É essencial conter o objetivo do estudo, o método empregado, os resultados obtidos (discussão) e a conclusão. Deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Também não se usam citações nem referências, quando da elaboração de tal elemento.

O resumo é uma exigência para a correta catalogação do trabalho nas bibliotecas. Deve ser redigido em fonte 12, espaço simples, apresentar entre 150 e 500 palavras, em um só parágrafo, ficando a palavra **RESUMO** na parte superior da folha, em fonte 12, negrito, centralizado, tudo em maiúscula, com 2 (dois) espaços de 1,5 separando a palavra **RESUMO** do texto. Após o resumo, deve haver entre 3 (três) e 5 (cinco) palavras-chave. O item **Palavras-chave** deve ser escrito em fonte 12, com a inicial maiúscula, alinhado à esquerda. As palavras-chave devem ser escritas em negrito, fonte 12, separadas entre si por ponto-e-vírgula (Apêndice N), com 1 (um) espaço de 1,5 separando o resumo das palavras-chave. Recomenda-se entre três e cinco palavras-chave.

2.2.8 Lista de tabelas, figuras, fotos, abreviaturas, quadros, siglas, símbolos (só se houver tais elementos no corpo do trabalho)

Caso constem do trabalho tabelas, figuras, fotos, abreviaturas, quadros, siglas (abreviações), símbolos, deve-se elaborar uma lista para cada item. Nessa lista, constam a especificação e o número do item (ex.: Figura 1), seu título (ex.: Figura 1 – Conteúdo programático) e a página onde tal item se encontra. Tudo deve ser escrito em fonte 12. A especificação do título vem em letras maiúsculas (ex.: TABELA), seguida do número que o identifica, travessão e título do item, com letra maiúscula só na primeira letra da primeira palavra. O espaço entre títulos deve ser de 1,5cm.

Cabe lembrar que, na parte superior da folha, centralizado, negrito, tudo em maiúscula, fonte 12, aparece LISTA DE _____ (Apêndice O).

2.2.9 Sumário (obrigatório)

O sumário consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede. O sumário é o último elemento pré-textual e nele são indicados os principais títulos e subtítulos do trabalho, seguidos de suas respectivas páginas e sempre alinhados à esquerda com a mesma formatação do corpo do texto, ou seja, não são feitas as entradas, diferenciando seções primárias, secundárias, etc. O espaçamento *entre as linhas* do Sumário deve ser **simples**. Porém, entre uma seção e outra, deixa-se **uma linha em branco**. Na parte superior da página, escreve-se **SUMÁRIO**, em fonte 12, centralizado e em negrito.

Em relação ao espaçamento entrelinhas, deve ser usado 1,5 cm. Os títulos das seções primárias bem como Introdução, Conclusão, Referências, Glossário (se houver), Apêndice (se houver) e Anexo (se houver) são escritos no modo justificado. Para as seções secundárias, deve-se alinhar à esquerda (Apêndice P).

2.3 TEXTO

O texto compõe-se de três partes básicas: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. Segue cada uma delas.

2.3.1 Introdução (obrigatório)

Introdução é a parte do trabalho que tem por finalidade apresentar o modo como se efetivou a pesquisa, bem como oferecer uma visão estrutural desta, situando o leitor no contexto do trabalho realizado. Nela, enfatiza-se a relevância do tema escolhido e se explicitam as razões de elaboração do estudo e o(s) objetivo(s) que se pretende(m) alcançar.

Muito embora a Introdução inicie o texto, sua redação final só pode ser levada a cabo depois de todo o trabalho concluído, o que não exime o autor da escrita de versões preliminares.

Em síntese, pode-se dizer que, geralmente, a Introdução deve:

- I. definir claramente o tema;
- II. situar o tema em relação a outros já publicados, apresentando o estado em que se encontra a investigação;
- III. esclarecer o ponto de vista sob o qual o tema será apresentado (delimitação do tema);
- IV. justificar a escolha do tema, indicando a importância e o interesse do trabalho em questão;
- V. relacionar com outras pesquisas da mesma área;
- VI. explicitar o(s) objetivo(s) do trabalho;
- VII. apresentar, sucintamente, o conteúdo de cada capítulo (só para trabalhos baseados em estudo bibliográfico).

2.3.2 Desenvolvimento (obrigatório)

O que se denomina “Desenvolvimento do Trabalho” é, na verdade, um conjunto de capítulos, atualmente denominados seções. Ressalte-se que as divisões em seções (capítulos) devem decorrer de exigências lógicas e não de critérios de espaço. É também a lógica interna do discurso que deve presidir ao arranjo/seqüenciação das seções (capítulos). Estas devem conter, exclusivamente, o material relativo ao tema em estudo, evitando-se digressões e citações bibliográficas não pertinentes.

As citações bibliográficas, quando adequadas, enriquecem o trabalho e dão suporte às ideias discutidas pelo autor. Entretanto, as citações não devem ser utilizadas sem critério e apenas com o objetivo de tornar o capítulo mais extenso. Ao contrário, devem estar intimamente relacionadas ao problema que se analisa. Nesse caso, elas passam a fazer parte integrante do texto e possibilitam o desenvolvimento consistente da argumentação e a chegada a conclusões.

2.3.2.1 *Trabalhos baseados somente em estudo bibliográfico*

Quando se trata de trabalhos que fazem um estudo puramente bibliográfico (somente teórico), o Desenvolvimento se dá por meio de seções (capítulos) teóricas. Não há como quantificar tais seções (capítulos), pois elas surgem em função do próprio trabalho.

2.3.2.2 *Trabalhos teórico-práticos (incluem-se, aqui, os relatórios técnicos)*

Quando se trata de trabalhos que apresentam uma parte prática, as seções (capítulos) do Desenvolvimento se organizam da seguinte maneira:

a) **Fundamentação Teórica ou Revisão da Literatura**

A Fundamentação Teórica ou Revisão da Literatura consiste de resenhas de trabalhos científicos realizados e relatados na Literatura, anteriores ao estudo em questão, sobre assuntos relacionados com a pesquisa desenvolvida. Tais resenhas fundamentam o referencial teórico escolhido com informações que justificam o trabalho. Deve ser uma exposição clara, objetiva e crítica, nas próprias palavras do autor.

A Revisão da Literatura não deve ser uma simples sequência impessoal de resumos de outros trabalhos. Ela deve indicar uma contribuição do autor, demonstrando que os trabalhos foram examinados objetivamente.

b) **Material e Métodos**

Deverá ser apresentada uma completa descrição dos instrumentos (com figuras) e métodos (reportados a figuras) utilizados na condução do trabalho, permitindo ao leitor a interpretação e o entendimento dos resultados, além de possibilitar a reprodução do estudo ou a utilização do método por outros autores. Deverão constar dessa parte informações sobre delineamento do estudo, local e período da pesquisa, casuística (população estudada, amostra e técnica de amostragem utilizada), instrumentos e técnicas empregados, bem como os procedimentos utilizados, planejamento experimental e tratamento estatístico.

c) Resultado(s)

O(s) resultado(s) será(ão) exposto(s) de forma objetiva, clara e lógica, sendo permitida a utilização de tabelas, figuras e/ou quadros que complementem o texto. O(s) resultado(s), a critério do autor, poderá(ão) ser submetido(s) a tratamento estatístico para melhor interpretação e relação d(o)s aspecto(s) estudado(s).

d) Discussão

Neste momento, o autor faz uma análise crítica de seus resultados/observações, relacionando-os às pesquisas anteriores e mencionadas na revisão da Literatura. É importante:

- a) interpretar as relações de causa-efeito, por exemplo: estudar o efeito causado quando se modifica uma variável mensurável em um processo como pressão, temperatura, vazão, umidade, condutividade, etc.;
- b) analisar criticamente a precisão dos dados e a validade dos resultados;
- c) elaborar, se possível, equações para se prever o comportamento de importantes variáveis e sugerir teorias para explicar observações experimentais;
- d) comparar os resultados com os obtidos por outros autores em ensaios similares;
- e) indicar as possíveis aplicações dos resultados e suas limitações.

2.3.3 Conclusões/Sugestões (obrigatório)

As conclusões/sugestões [relacionadas ao(s) objetivo(s) proposto(s)] representam a síntese para a qual o trabalho se encaminha; constituem o fecho do trabalho, reafirmando a ideia principal discutida no desenvolvimento. Para elas convergem os passos da análise e da discussão e nelas se realiza um balanço interpretativo dos resultados obtidos.

Em outras palavras, as conclusões/sugestões caracterizam-se por:

- a) retomar a introdução, patenteando, assim, a organicidade e unidade do trabalho;
- b) oferecer um resumo sintético, mas abrangente, do desenvolvimento;
- c) representar a avaliação do trabalho realizado;

- d) externar, com maior evidência, as opiniões do autor, suas críticas, sugestões e contribuições ao assunto abordado.

Importa ainda destacar que, numa conclusão, não se devem extrapolar os resultados discutidos no desenvolvimento.

Em função da experiência adquirida, é interessante que o autor/grupo sugira modificações para melhoramento do método ou equipamento e/ou a continuidade do trabalho. É prático o emprego de listagem para este fim. Exemplificando:

"Objetivando o aperfeiçoamento da unidade e da técnica empregada e a continuação do estudo sugere-se:

- a) Instalar...
- b) Acoplar...".

2.4 PÓS-TEXTO

Como está implícito na própria denominação, os elementos pós-textuais aparecem logo em seguida ao texto da conclusão do trabalho. São eles:

2.4.1 Referências (obrigatório)

A NBR 6023 define referência como um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Deve ser ordenada no sistema alfabético, ou seja, em ordem alfabética (pelo sobrenome do autor), segundo as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e, para a área da Saúde, as regras de VANCOUVER.

2.4.2 Glossário (facultativo)

Trata-se da elucidação do vocabulário técnico utilizado no texto.

2.4.3 Apêndice(s) (facultativo)

O apêndice constitui desenvolvimento autônomo elaborado pelo autor, para complementar o próprio raciocínio, sem prejudicar a unidade do núcleo do trabalho.

2.4.4 Anexo(s) (facultativo)

Colocam-se, como anexos, textos ou documentos não elaborados pelo autor, como tabelas, cópias de documentos diversos, cópia do instrumento de coleta de dados e/ou da entrevista, trechos de outras obras e outros itens considerados importantes em relação ao tema pesquisado, mas que prejudicariam a continuidade do texto.

Os anexos devem ser identificados por meio de letras maiúsculas consecutivas, travessão, seguidos pelos seus respectivos títulos, também em letras maiúsculas.

3 INSTRUÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS (MONOGRAFIA E RELATÓRIO TÉCNICO)

3.1 LINGUAGEM

Em trabalhos acadêmicos, impõe-se um estilo sóbrio e preciso, importando mais a clareza do que qualquer outra característica estilística. É preciso que o leitor entenda o raciocínio e as ideias do autor sem ser impedido por uma linguagem hermética ou esotérica.

Igualmente, deve-se evitar a pomposidade pretensiosa, o verbalismo vazio, as fórmulas feitas e a linguagem sentimental. O estilo do texto será determinado pela natureza do raciocínio específico às várias áreas do saber em que se situa o trabalho.

O trabalho deve ser redigido na 3^a. pessoa do singular ou plural, de forma impessoal (por esse motivo, é necessário o uso de expressões como: “o autor”, “estudou-se”, “o presente estudo”, “foi realizado”).

3.2 SEÇÕES

Recomenda-se o uso da numeração progressiva na subdivisão das seções. Os títulos das seções primárias (principais divisões do texto, também denominadas “capítulos”) devem ser iniciados em nova folha. O indicativo numérico, sempre em arábico, precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço horizontal. O número e o título devem ser escritos em fonte 12, negrito, tudo em maiúscula, com alinhamento à esquerda.

Segundo a ABNT NBR 6027:2003, os títulos das seções devem ser formatados da seguinte maneira:

- a) primárias – os títulos Dedicatória (se houver), Agradecimentos (se houver), Resumo, Lista de tabelas, figuras e quadros (se houver), Sumário, Introdução, Conclusão, Referências, Glossário (se houver), Apêndice (se houver) e Anexo (se houver): negrito e em maiúsculas;
- b) secundárias (Ex.: 1.1): sem negrito; em maiúsculas;
- c) terciárias (Ex.: 1.1.1): negrito; em minúsculas, com negrito;
- d) quartenária (Ex.: 1.1.1.1): sem negrito, em minúsculas, com itálico;

e) quinária (Ex.: 1.1.1.1.1): sem negrito, em minúsculas, com sublinhado.

É recomendável limitar o número das seções, no máximo, até a quinária.

3.3 NUMERAÇÃO E PÁGINAS

Todas as folhas do trabalho, a partir da Folha de Rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas a numeração começará a ser impressa somente a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, da Introdução. Serão utilizados algarismos arábicos (1, 2, ...), no canto superior direito.

Havendo Glossário, Apêndice e/ou Anexo, suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à numeração do texto.

Os números devem ser colocados em evidência sempre no mesmo local (canto superior direito da folha), em cada página do documento.

3.4 DAS ILUSTRAÇÕES: TABELAS, FIGURAS, FOTOS, ABREVIATURAS, QUADROS, SIGLAS, SÍMBOLOS, EQUAÇÕES

- As ilustrações de um trabalho, como figuras (esboços de equipamentos, gráficos esquemas, mapas e fotos), tabelas (apresentam apenas linhas horizontais, sendo uma no início, outra no final e uma separando os títulos) e quadros (tabelas fechadas com linhas horizontais e verticais) são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto;
- As figuras, tabelas e quadros devem ser citados nos textos que os precedem, com as respectivas numerações. Exemplo: “Na figura 2...”; “A tabela 4...” Devem ser evitadas formas como: “Na figura abaixo...”; “A tabela acima...”, uma vez que, em função do trabalho gráfico, a ilustração poderá ficar em outra folha;
- Cada tipo de figura, tabela e quadro deve ter uma numeração independente e sequencial, escrita em fonte 10, sendo maiúscula apenas a primeira letra da palavra “figura” ou “tabela”. Exemplo: Figura 1, Figura 2, etc.; Tabela 1, Tabela 2, etc.;
- Cada figura, tabela e quadro devem ter um breve título elucidativo;

- Os títulos de figuras devem ser colocados na parte inferior das mesmas, e os títulos de tabelas e quadros, na parte superior, escritos em fonte 10, centralizado;
- Se a tabela ou o quadro não couberem em uma folha, devem continuar na folha seguinte e, nesse caso, não são delimitados por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte. Uma forma bastante empregada é fechar por traço horizontal a parte inferior e escrever “continua” abaixo e à direita dessa linha e repetir o cabeçalho na folha seguinte com a palavra “continuação”;
- Deve-se sempre mencionar a origem (fonte) da ilustração, em fonte 10, logo abaixo da tabela, figura ou quadro;
- Figuras, tabelas e quadros obtidos de língua estrangeira ou que apresentem qualquer tipo de adaptação devem ser escritos da seguinte forma: Adaptado de sobrenome do autor (ano de publicação da obra);

Servem como exemplo as figuras 1 e 2 e a tabela 1:

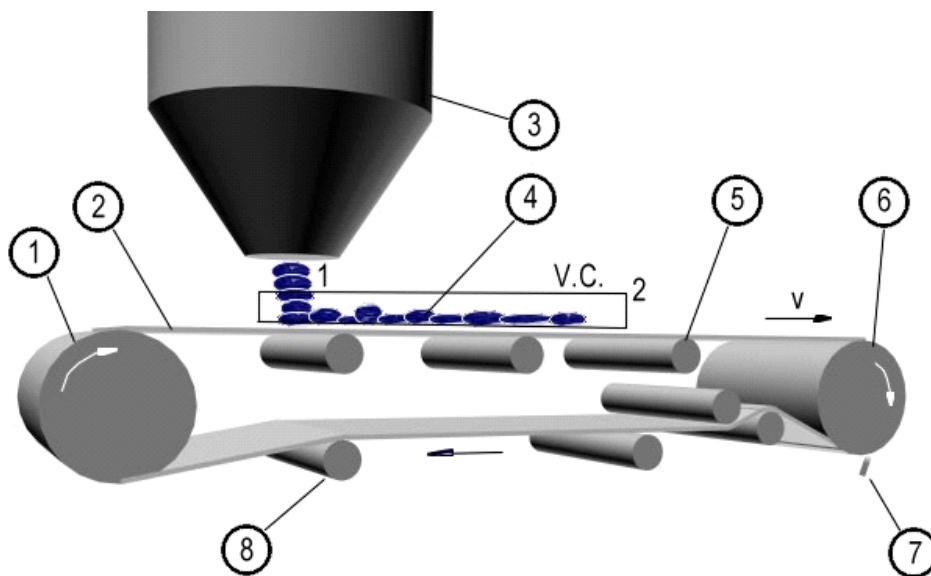


Figura 1 – Transportador de correia. 1) polia esticadora; 2) correia transportadora; 3) alimentador; 4) sólido transportado (cimento); 5) rolete de suporte; 6) polia motora; 7) limpador de correia e 8) rolete de retorno (MORAES Jr.; MORAES, 2004).

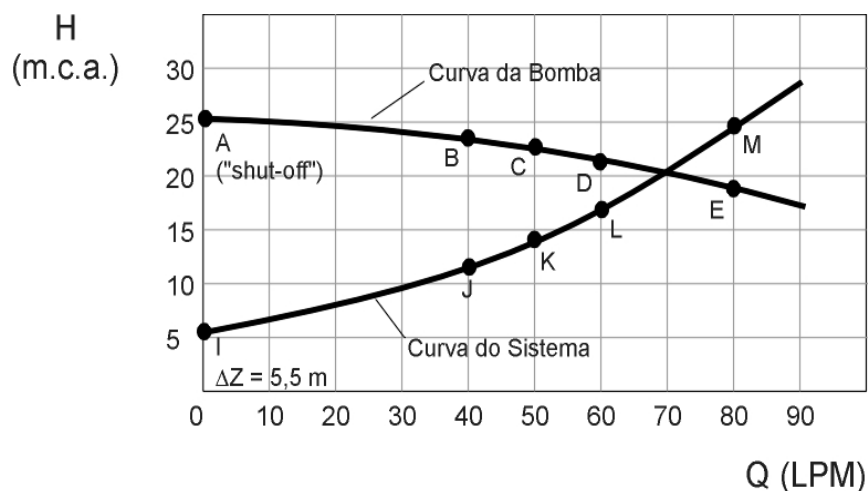


Figura 2 - Ponto de operação. Vazão aproximada de 70L/min, litros por minuto, e altura manométrica de 20mca (MORAES Jr.; MORAES, 2004).

Tabela 1 – Pressão Atmosférica em Função da Altitude (SILVESTRE, 1983).

| <i>Altitude(m)</i> | <i>Pressão Atmosférica (mca para água a 4°C)</i> |
|--------------------|--|
| 0 | 10,33 |
| 300 | 9,96 |
| 600 | 9,59 |
| 900 | 9,22 |
| 1200 | 8,88 |
| 1500 | 8,54 |
| 1800 | 8,20 |
| 2100 | 7,85 |

Obs.1: A pressão atmosférica varia com a altitude, aproximadamente, de acordo com a Equação $P_{atm} \text{ (mca)} = 10,33 - \text{altitude (m)}/900$.

Obs.2: Para outros valores de temperatura que não 4°C, dividir a pressão (em mca) pela massa específica da água (em g/cm^3) na nova temperatura.

No que se refere às equações, ver Apêndice R.

3.5 REPRODUÇÃO E IMPRESSÃO

- O formato do papel deve ser A4 (21,0 x 29,7cm);
- Para impressão do trabalho, deve-se utilizar apenas o anverso (uma face) da folha;
- A margem superior deve ser de 3,0 cm; a margem esquerda, de 3,0 cm; a margem inferior, de 2,0 cm; e a margem direita, de 2,0 cm;

- O espaço entrelinhas deve ser de 1,5 cm. Reserva-se o uso de espaço simples para o resumo, notas explicativas e citações textuais longas (com mais de três linhas). As referências, ao final da monografia ou do relatório técnico, devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo;
- O espaçamento entre o título de cada seção e seu respectivo texto deve ser de dois espaços de 1,5 cm. O mesmo espaçamento deve ser aplicado entre o término de um item ou subtítulo e o início de outro, dentro do mesmo capítulo;
- A fonte é Arial ou Times New Roman, tamanho 12. Deve-se usar fonte 10 para citações com mais de 3 linhas, notas explicativas e legendas;
- O parágrafo do texto corresponde a 1,25 cm da margem esquerda;
- O texto é escrito no modo “justificado”;
- O trabalho deve ser impresso com tinta preta. Admite-se impressão colorida somente para ilustrações.

3.6 CITAÇÕES

Todo trabalho científico envolve, necessariamente, pesquisa bibliográfica. Assim, um aspecto de fundamental importância a ser considerado refere-se ao uso de citações no corpo do trabalho.

As citações, quando selecionadas adequadamente, isto é, quando relevantes para o assunto e relacionadas diretamente com o texto, têm o poder de enriquecer o trabalho.

Entretanto, não se deve perder de vista que um trabalho científico ou acadêmico é fruto de uma pesquisa, e não simples cópia de partes de livros, revistas, material eletrônico. A honestidade intelectual veta, expressamente, qualquer cópia indevida. Portanto, a fonte dos trechos transcritos de publicações consultadas ou a síntese das afirmações feitas pelo autor devem ser devidamente citadas no corpo do trabalho e suas referências, obrigatoriamente, relacionadas no final da monografia, do relatório técnico ou artigo científico apresentados. Outro cuidado a ser tomado diz respeito ao número e extensão das citações. Estas não devem ser tão numerosas a ponto de o texto parecer uma colcha de

retalhos, nem tão longas que deem a impressão de que, com elas, o autor procura mascarar a insuficiência e fragilidade de sua argumentação.

As citações podem ser feitas de diferentes maneiras, conforme a linha adotada pelo Curso em que o trabalho será apresentado. Por ser vantajoso tanto para o leitor quanto para o autor, recomenda-se o uso de citações no corpo do texto por sobrenome do autor e data da publicação da obra pesquisada. Esses dados remetem à referência completa da fonte consultada, que figura no final do trabalho, conforme as normas vigentes.

As citações de um trabalho científico podem ser indiretas (baseadas na obra consultada) e diretas (transcrição textual de parte da obra consultada).

3.6.1 Citação indireta

A citação indireta reproduz ideias da fonte consultada sem, contudo, transcrever o texto literalmente. É preciso ter o cuidado para não alterar o pensamento ou as ideias do autor. Esse tipo de citação pode ser feito de duas maneiras, como nos exemplos a seguir:

- I. Segundo Severino (2002), o objetivo último de um seminário é levar todos os participantes a uma reflexão aprofundada de determinado problema, a partir de textos e em equipe. \Rightarrow **quando as chamadas pelo sobrenome do autor estiverem inclusas na sentença, devem ser escritas em letras maiúsculas e minúsculas e, entre parênteses, deve vir o ano de publicação da obra pesquisada.**

ou

- II. O objetivo último de um seminário é levar todos os participantes a uma reflexão aprofundada de determinado problema, a partir de textos e em equipe (SEVERINO, 2002). \Rightarrow **de acordo com a metodologia, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição ou pelo título podem vir no final da sentença. Nesse caso, devem ser escritas entre parênteses, tudo com letra maiúscula, seguidas de vírgula e do ano de publicação da obra pesquisada.**

Nos exemplos de dados, percebe-se que não há aspas nem itálico. Entretanto, deve-se, sempre, indicar a fonte de onde foram retiradas as ideias.

Obs.: As citações retiradas de meio eletrônico ou de meio digital devem conter o sobrenome do autor. Na impossibilidade, deve-se colocar o endereço eletrônico.

3.6.2 Citação direta

A citação direta, conforme mencionado, constitui-se na transcrição literal das palavras do autor, respeitando todas as características formais concernentes à redação, ortografia e pontuação. A citação direta pode ser:

- a) **Breve**: citação de até três linhas. Deve ser grafada entre aspas no corpo do texto. No final da citação, entre parênteses, deve constar a indicação da fonte, conforme explicado. Exemplo: “O seminário é considerado como um método de estudo e atividade didática específica de cursos universitários.” (SEVERINO, 2002, p. 63).
- b) **Longa**: citação com mais de três linhas. Deve ser transcrita em parágrafo próprio, com fonte 10, sem espaçamento entrelinhas, sem aspas e com recuo de 4 cm da margem esquerda. Exemplo:

Não se pode conceber a elaboração de um trabalho científico ao sabor da inspiração intuitiva e espontânea, sem obediência a um plano e aplicação de um método. Essas exigências garantem bom êxito na aprendizagem e proporcionam tirocínio necessário para o amadurecimento intelectual. [...] Ao lado, pois, da iniciação teórica e histórica à filosófica e à ciência, há a iniciação metodológica à sua criação e expressão. (SEVERINO, 2002, p. 73).

3.6.3 Omissão em citações

É permitido omitir parte da citação direta, desde que isso não altere o sentido do texto. A omissão é indicada por reticências entre colchetes [...]. Vide exemplo da seção 3.6.2.

3.6.4 Erros ou imprecisões

Se o autor julgar que em alguma citação direta haja erros ou imprecisões, deve colocar entre colchetes o termo latino [sic] após a palavra. A expressão *sic* significa *assim* (*mesmo*), isto é, *estava assim no texto original*.

3.6.5 Interferência do pesquisador

Toda citação deve ser fiel ao texto e ao pensamento do autor. No entanto, quando o pesquisador interferir numa citação direta, isso deve ser indicado entre colchetes. Exemplo: [*grifo do autor*].

3.6.6 Citação de citação

A citação de citação ocorre quando há referência às ideias de um autor citado por outro. Deve ser utilizada somente quando for **impossível** ter acesso ao documento original. Emprega-se a expressão latina **apud** (junto a, citado por) após o sobrenome do autor do texto original e, em seguida, o sobrenome do autor da obra consultada, data de publicação e página. Exemplo:

“O trabalho monográfico caracteriza-se mais pela unicidade e delimitação do tema e pela profundidade do tratamento do que por sua eventual extensão, generalidade ou valor didático.” (SALVADOR *apud* SEVERINO, 1997, p. 111).

texto original obra consultada

3.6.7 Diversos documentos de um mesmo autor, publicados no mesmo ano

Quando houver citações de diversos documentos do mesmo autor, publicados no mesmo ano, a distinção é feita acrescentando-se letras minúsculas do alfabeto após a data e sem espaçamento.

Ex.: “A inclusão econômica é de teor instrumental, embora indispensável, já que não interessa redistribuir miséria, mas bem-estar, progresso, crescimento.” (DEMO, 1996a, p. 100).

“No fundo, só aprende quem aprende a aprender. Tanto a escola quanto a universidade não buscam o aprendiz, mas o pesquisador, ou o mestre capaz de projeto próprio.” (DEMO, 1996b, p. 129).

3.7 NOTAS EXPLICATIVAS

As notas de explicativas destinam-se a prestar esclarecimentos, comprovar ou justificar uma informação que não deva ser incluída no texto.

A seguir, são feitas algumas sugestões para o correto uso das notas explicativas:

- a) As notas servem para acrescentar ao assunto discutido no texto outras indicações bibliográficas de reforço. Exemplo: Ver também, a esse respeito, a obra tal;
- b) As notas servem para remissões internas e externas;
- c) As notas servem para introduzir uma citação de reforço que, no texto, atrapalharia a leitura;
- d) As notas servem para ampliar as afirmações feitas no texto;
- e) As notas podem servir para dar a *tradução* de uma citação ou a *versão original* de uma citação.

As notas devem ser colocadas no pé da página, separadas do corpo do texto por uma linha de, aproximadamente, 1/3 da largura útil da página, a partir da margem esquerda, como apresentada no exemplo ao final desta página².

3.8 TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DOS ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS (REFERÊNCIAS)

Na elaboração das referências, recomenda-se que se use a ordem alfabética de autoria, pelo sobrenome do autor.

Quando forem utilizadas várias obras de um mesmo autor, seu nome aparece na primeira referência e, depois, será substituído por um *underline* com cinco espaços. O nome do autor se repete, se houver mudança de página.

² Este é um exemplo de notas explicativas. Ela deve ser numerada e escrita em fonte 10.

3.8.1 Artigos publicados em periódicos científicos

VALDEZ R. **A simple model-based index of abdominal adiposity.** *J. Clin Epidemio.* 1991; 44(3): 955-6.

3.8.2 Livros no todo

O título de livros é transcrito em negrito. Os subtítulos, se esclarecedores do conteúdo dos documentos, devem ser transcritos como se encontram na publicação, com as letras iniciais minúsculas e separadas por dois-pontos (:) – nos subtítulos não se utiliza o negrito.

Todas as palavras, com exceção da primeira letra inicial, são escritas em minúsculas, a menos que haja substantivos próprios. A edição do documento deve ser indicada a partir da 2ª. edição, sempre imediatamente após o título do documento, em algarismo arábico, seguido de ponto e abreviatura da palavra edição: 2. ed. O nome da editora consta da referência tal como se apresenta no documento, eliminando-se as palavras Editora, Livraria, Companhia e elementos complementares. Na indicação da data, usar algarismos arábicos, sem espaçamento ou ponto (exemplo: 1987).³

- Um autor com sobrenome simples

Ex.: SEVERINO, Antonio J. **Metodologia do trabalho científico.** 22. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2002.

- Um autor com sobrenome composto

Ex.: LIMA VAZ, Henrique Cláudio de. **Escritos de filosofia.** 2. ed. São Paulo: Loyola, 2000.

- Um autor com designativo de parentesco no sobrenome

Ex.: CARMO NETO, Dionísio. **Metodologia científica para principiantes.** Salvador: Universitária Americana, 1992.

³ Os exemplos foram retirados de PESCUMA, Derna; CASTILHO, Antonio P. F. **Referências bibliográficas: um guia para documentar suas pesquisas.** São Paulo: Olho d'água, 2001.

- Um autor com sobrenome portador de partícula

LUNA, Sérgio Vasconcelos de. **Planejamento de pesquisa: uma introdução**. São Paulo: Educ, 1996.

- Dois autores

Ex.: LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 4. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 1995.

- Três ou mais autores

Ex.: BASTOS, Lília da Rocha et al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografia**. 4. ed. rev. amp. Rio de Janeiro: LTC, 1996.

- Vários autores com organizador ou coordenador

Ex.: CARVALHO, Maria Cecília de (Org.). **Construindo o saber: metodologia científica – fundamentos e técnicas**. 5. ed. Campinas: Papyrus, 1995. 175 p.

- Responsabilidade da Instituição

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. **Normas para publicação da UNESP**. 4. ed. São Paulo: UNESP, 1994.

- Autoria desconhecida: a entrada se faz pelo título com a primeira palavra em maiúscula.

Ex.: BÍBLIA de Jerusalém. 5. ed. São Paulo: Paulinas, 1991.

- Obra traduzida

Ex.: FONTANA, Josep. **História: análise do passado e projeto social**. Tradução por Luiz Roncari. Bauru: Edusp, 1998.

- Obra pertencente à série ou coleção

Ex.: LUNGARZO, Carlos. **O que é ciência**. 5. ed. São Paulo: Brasiliense, 1993. (Primeiros Passos, 220).

- Enciclopédias e dicionários

Ex.: BAUER, Johannes B. **Dicionário de teologia bíblica**. Tradução por Helmuth Alfredo Simon. São Paulo: Loyola, 1973. .

3.8.3 Partes de livros

Ex.: MARTINS, Joel. A pesquisa qualitativa. In: FAZENDA, Ivani. **A metodologia da pesquisa educacional**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1992. p. 47-58.

3.8.4 Monografias, dissertações e teses

Ex.: LANÇA, Marco Antonio. **Vilas paulistas do século XVI**. 1996. 124 f. Dissertação (Mestrado em Arquitetura e Urbanismo). Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – USP, São Paulo.

3.8.5 Artigos de revistas

A bibliografia de artigos de revistas deve conter: autor do artigo, título do artigo, título da revista, local da publicação, número de volume e número do fascículo, colocando-se o número inicial e final das páginas consultadas. A data é indicada pelo mês abreviado e ano da publicação.

Ex. : BRUM, Eliane. A segunda chance. **Época**, Rio de Janeiro, n. 105. p. 48-50, 22 maio 2000. Edição especial de aniversário.

3.8.6 Artigos ou matéria de jornal

a) Artigos de jornal

Ex.: MELLO, Evaldo Cabral de. A sinistra federação. **Folha de S. Paulo**. São Paulo, 20 set. 2002. Mais, p. 13.

b) Artigo não assinado

Ex.: Ensino das artes culinárias na Escola. **A Cidade**. Ribeirão Preto, São Paulo, 13 jun. 2002. p. 9

3.8.7 Documentos obtidos por meios eletrônico ou digital

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em:

e data de acesso ao documento, precedida da expressão: Acesso em: O nome dos meses do ano vem escrito até a terceira letra, seguido de um ponto, com exceção do mês de maio, grafado integralmente.

a) Livro

Ex.: ASSIS, Machado de. **O alienista**. São Paulo: Book Store, 2003. Disponível em: <<http://vbookstore.uol.com.br/nacional/machadodeassis/alienista.shtml>> Acesso em: 7 jun. 2003.

b) Verbetes de dicionário.

Ex.: FILOSOFIA. In: **DICIONÁRIO da língua portuguesa**. Lisboa: Priberam Informática, 1999. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dlDLPO>> Acesso em: 9 abr. 1999.

c) Artigo de revista.

Ex.: MIRUZZI, S. I. **A matemática no ensino médio**. Net, São Paulo, dez. 2000. Disponível em: <<http://www.unix.vom.br.>> Acesso em: 16 mar. 2001.

d) Matéria de jornal.

Ex.: SILVA, I. G. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**. São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm> Acesso em: 19 dez. 1998.

3.8.8. Legislação

A legislação deve ser identificada pelos seguintes elementos essenciais: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação.

Atenção! No caso de constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Ex.: SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 57.727, de 29 de dezembro de 2011. Publicado em: 30/12/2011. Disponível em: <<http://www.legislacao.sp.gov.br/legislacao/index.htm>> Acesso em: 6 maio 2013.

3.8.9. Jurisprudência

A jurisprudência, compreendendo súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais, deve ser identificada pelos seguintes elementos essenciais: jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

Ex.: BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Recurso Especial nº 181.636-1, rel. Min. Honildo Amaral de Mello Castro (Desembargador convocado do TJ/AP), 4ª Turma, Brasília, DF, julgamento em 3 nov.2009, publicado em 16 nov. 2009. Disponível em http://www.stj.jus.br/SCON/jurisprudencia/toc.jsp?tipo_visualizacao=null&livre=adpf+54&b=ACOR> Acesso em: 6 maio 2013.

COMENTÁRIOS FINAIS

É importante salientar que não basta o TCC ser desenvolvido de acordo com as normas e a sequência sugerida. A continuidade do texto e a construção das frases também demonstram ao leitor o nível cultural do autor ou autores do trabalho. Algumas palavras desempenham um papel importantíssimo para que o texto tenha continuidade, por exemplo: neste mesmo parágrafo, a primeira e a segunda frases não estariam "ligadas" se não houvesse o advérbio "também" na segunda frase.

Devem ser evitadas, além da descontinuidade, a repetição das palavras e a tautologia, ou seja, dizer o mesmo duas vezes, com palavras diferentes. O Quadro 1 fornece alguns exemplos típicos de tautologia. Palavras de afirmação ou negação categóricas como "sempre" e "nunca" também devem ser evitadas, a menos que se tenha certeza de que não haja exceções.

Quadro 1 - Tautologia: dizer o mesmo duas vezes, com palavras diferentes (MORAES Jr.; MORAES, 2004).

| | |
|--------------------------------|--|
| <i>Em anexo neste trabalho</i> | <i>Em duas metades iguais</i> |
| <i>Mas... porém</i> | <i>E ... além disso</i> |
| <i>Ou alternativamente</i> | <i>Superpostos uns sobre os outros</i> |
| <i>Superávit positivo</i> | <i>Escolha opcional</i> |
| <i>Agrupados conjuntamente</i> | <i>Cada equipamento, isoladamente</i> |
| <i>Certeza absoluta</i> | <i>Sintomas indicativos</i> |
| <i>6.20 e 30 inclusive</i> | <i>Criação nova</i> |
| <i>Há dias atrás</i> | <i>Planejar antecipadamente</i> |
| <i>A razão é porque</i> | <i>Propriedade característica</i> |
| <i>Todos foram unânimes</i> | <i>Como fato real</i> |
| <i>Empréstimo temporário</i> | <i>Um após outro, em sucessão</i> |
| <i>Continua a permanecer</i> | <i>Em metades iguais</i> |
| <i>Elo de ligação</i> | <i>Se caso houver</i> |

Atenção: Aconselha-se a leitura criteriosa de todo o trabalho, para que se diminuam as repetições de palavras e outras imperfeições. E finalizando, **o TCC deverá apresentar informações que possibilitem ao leitor uma avaliação do seu trabalho.**

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 6023 – **Informação e Documentação – Referências – Elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **Numeração progressiva das seções de um documento**. NBR 6024. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **Resumos**. NBR 6028. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **Sumário**: NBR 6027. Rio de Janeiro, 2003.

BARRAS, R. **Os cientistas precisam escrever**. Guia de redação para cientistas, engenheiros e estudantes. Trad. Leila Moraes e Leônidas Negenberg. São Paulo: EDUSP, 1986.

BASTOS, L. R. et al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P.A. **Metodologia Científica**. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 1996.

COSTA, Roberto Fernandes da; SANTOS, Antonio Carlos Simonian dos. **Manual de normas para elaboração de monografias**. Santos: Universidade Santa Cecília, 2004.

ECO, U. **Como se faz uma tese**. 21. ed. Perspectiva: São Paulo, 2008.

GAVA, N. S.; GIORGETTI, M. F. **Norma recomendada para elaboração de plano de pesquisa, dissertação e teses**. São Carlos: Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo, 1980.

LAKATOS, E. M; MARCONI, M. A. **Metodologia Científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MORAES Jr., Deovaldo; MORAES, Marlene da Silva. **Recomendações para elaboração de relatórios de experimentos didáticos, trabalhos de iniciação científica, dissertações e teses**. Normas brasileiras. Digitação de equações e tabelas. Santos: UNISANTA, 2004.

MORETTI FILHO, J. **Redação de dissertação e tese**. Piracicaba: Fundação de Estudos Agrários Luiz de Queiroz, 1982.

NOGUEIRA, J.B.; NOGUEIRA, M.C.A. **Manual de redação de trabalhos científicos**. São Carlos: Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo, 1985.

PESCUMA, D.; CASTILHO, A. P. F. **Referências Bibliográficas**: um guia para documentar suas pesquisas. 2. ed. São Paulo: Olho d'água, 2005.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23 ed., São Paulo: Cortez, 2007.

**APÊNDICE A – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO PARA INÍCIO DE
ORIENTAÇÃO**

UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA
FACULDADE DE

CURSO DE

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA INÍCIO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

1. Identificação do aluno ou grupo

| Nome | R.A. | Assinatura | Telefone(s) | e-mail |
|-------------|-------------|-------------------|--------------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |

2. Título provisório do trabalho _____

3. Tema do trabalho _____

4. Objetivo(s) do trabalho _____

5. Breve justificativa para a realização do trabalho _____

6. Nome completo do orientador _____

7. Titulação do orientador: () Especialista () Mestre () Doutor

8. Área de atuação do orientador _____

9. Assinatura do orientador _____

10. Local e data _____

APÊNDICE B – MODELO DE FORMULÁRIO PARA TROCA DE ORIENTADOR

UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA
 FACULDADE DE
 CURSO DE

**FORMULÁRIO PARA TROCA DE ORIENTADOR DE TRABALHO DE
 CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

1. Identificação do aluno ou grupo

| Nome | R.A. | Assinatura | Telefone(s) | e-mail |
|-------------|-------------|-------------------|--------------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |

2. Título provisório do trabalho _____

3. Nome completo do ex-orientador _____

4. Breve justificativa para a realização de troca de orientador

5. Nome do novo orientador _____

6. Titulação do novo orientador _____

7. Área de atuação do novo orientador _____

8. Apreciação do novo orientador, manifestando sua concordância em orientar o aluno ou o grupo _____

9. Assinatura do novo orientador _____

10. Assinatura do ex-orientador _____

11. Apreciação da Comissão de TCC _____

12. Local e data _____

**APÊNDICE C – MODELO DE FICHA DE REGISTRO DAS ATIVIDADES
DESENVOLVIDAS PELO ALUNO/GRUPO**

UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA
FACULDADE DE

CURSO DE

**FICHA DE REGISTRO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO
ALUNO/GRUPO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

1. Identificação do aluno/grupo

| Nome | R.A. | Assinatura |
|------|------|------------|
| | | |
| | | |

2. Título provisório do trabalho _____

3. Nome completo do orientador _____

4. Registro das reuniões entre orientador e aluno/grupo

| Data da reunião | Local da reunião | Aluno(s) presente(s) | Atividades programadas |
|-----------------|------------------|-------------------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |

**APÊNDICE D – MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DE PRÉ-BANCA
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA
FACULDADE DE
CURSO DE

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
PRÉ-BANCA**

1. Identificação do aluno/grupo

| Nome | R.A. | Assinatura |
|------|------|------------|
| | | |
| | | |

2. Nome completo do orientador _____

3. Título provisório do trabalho _____

4. Objetivo do trabalho _____

5. Pertinência da pesquisa _____

6. Viabilidade da execução do trabalho _____

Observações _____

Prof.(a.)

Prof.(a.)

Santos, ___ de _____ de _____.

APÊNDICE E – MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR

UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA
 FACULDADE DE

CURSO DE

1º PARECER DO ORIENTADOR SOBRE ANDAMENTO ALUNO NO TCC

Aluno de TCC _____

Título do TCC _____

Nome do orientador de TCC _____

1. O trabalho foi aprovado no comitê de ética? () Sim () Não

| | Bom | Regular | Ruim | Péssimo |
|---|------------|----------------|-------------|----------------|
| 2. O aluno tem agendado reuniões com o orientador? | | | | |
| 3. O aluno tem comparecido às reuniões com o orientador? | | | | |
| 4. O aluno entra em contato com o orientador com frequência? | | | | |
| 5. O aluno tem cumprido os prazos estabelecidos no cronograma do TCC (ex.: desenvolvimento da pesquisa, coleta de dados, etc.)? | | | | |
| 6. O aluno mostra-se interessado no desenvolvimento do TCC? | | | | |

Parecer deste relatório: () Satisfatório () Regular () Insatisfatório

Observações do orientador em relação ao andamento do TCC desenvolvido pelo aluno

Santos, ____ de _____ de ____.

 Orientador

Nome por extenso: _____

APÊNDICE F – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Conforme recomendação da Organização Mundial da Saúde, é importante que o conflito de interesses, real ou potencial, seja explicitado nos projetos de pesquisa e publicações científicas.

Existe vasta literatura associada a este tema que adquire importância cada vez maior, especialmente no terreno cada vez mais desenvolvido da avaliação de produtos e processos e da introdução de inovações diagnósticas, terapêuticas e profiláticas na prática individual e coletiva dos profissionais da saúde. Uma referência importante pode ser a “Declaration of Interests for WHO Experts”, que regula a questão no âmbito da Organização Mundial da Saúde (OMS) e pode ser encontrada em sua home page (www.who.int) usando o mecanismo de busca com a palavra “interests”.

Declaração:

1) Você tem algum interesse financeiro ou de outra espécie no tema central da pesquisa deste artigo científico que possa ser considerado um conflito de interesse real, potencial ou aparente?

SIM NÃO

Se sim, por favor, dê alguns detalhes abaixo:

2) Você tem, ou teve durante os últimos 4 anos, um emprego ou outro tipo de relação com alguma entidade envolvida diretamente na produção, manufatura, distribuição ou venda de fármacos, equipamentos ou outros produtos, representando os interesses de alguma entidade, que possa ter influenciado nos resultados apresentados neste artigo?

SIM NÃO

Se sim, por favor, dê alguns detalhes abaixo:

| Tipo de interesse | Nome da empresa | Pertence a você (ou é sócio) | Interesse atual (ou do último ano) |
|-------------------|-----------------|------------------------------|------------------------------------|
| | | | |

3) Há mais algum fato que possa afetar sua objetividade ou independência neste trabalho de pesquisa?

Declaro que as informações acima estão corretas e que não há outra situação real, potencial ou aparente de conflito de interesse conhecida por mim ou pelos coautores deste artigo científico.

Assumo a responsabilidade de informá-los sobre alguma mudança nestas circunstâncias, incluindo algo que surja durante a execução deste trabalho.

Título do Artigo:

Santos, ___ de _____ de ____.

Autor: _____
(nome por extenso)

Assinatura: _____

Coautor: _____
(nome por extenso)

Assinatura: _____

Coautor: _____
(nome por extenso)

Assinatura: _____

Coautor: _____
(nome por extenso)

Assinatura: _____

Coautor: _____
(nome por extenso)

Assinatura: _____

**APÊNDICE G – MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA
FACULDADE DE
CURSO DE

FICHA DE AVALIAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO À BANCA EXAMINADORA

1 – TEMA:

Viabilidade e Relevância da Pesquisa para a área.

2. – TEXTO:

(Clareza, objetividade, ortografia, adequação da linguagem ao tema proposto)

3 – PESQUISA:

(De campo, bibliografia, entrevista).

4 – APRESENTAÇÃO ORAL:

(Clareza, correção, postura, desembaraço, utilização de recursos audiovisuais).

APÊNDICE H – MODELO DE CAPA

3 cm

UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA

FACULDADE DE

CURSO DE

JOÃO DOS SANTOS

MARIA DA SILVA

3 cm
lateral mínima

2 cm
lateral mínima

TÍTULO

Santos – SP
Abril/2014

2 cm

APÊNDICE I – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

3 cm

UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA

FACULDADE DE

CURSO DE

JOÃO DOS SANTOS

MARIA DA SILVA

3 cm
lateral mínima

2 cm
lateral mínima

TÍTULO

7,0 cm
Recuo

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção do título de à Faculdade de da Universidade Santa Cecília, sob orientação do Professor e coorientação do Professor

**Santos – SP
Abril/2014**

2 cm

APÊNDICE J – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

ALEX COUTO
LUIZ ANDRADE
MARCELO OLIVEIRA
PABLO FONTE

SISTEMA DE MONITORAMENTO DE REDES

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção do título de _____ à Faculdade de _____ da Universidade Santa Cecília.

Data da aprovação: ___/___/___

Nota: _____

Banca Examinadora

Prof.(a) Ms./Dr.(a)
Orientador(a)

Prof.(a) Ms./Dr.(a)

Prof.(a) Ms./Dr.(a)

APÊNDICE K – MODELO DE DEDICATÓRIA

DEDICATÓRIA

A
Nossos pais, companheiros de sempre.

APÊNDICE L – MODELO DE AGRADECIMENTO**AGRADECIMENTOS**

Prof. Dr. Albert Smith, pela orientação e atenção nos momentos em que precisamos.

Aos colaboradores ...

APÊNDICE M – MODELO DE EPÍGRAFE

Resistir é o fundamento da virtude.
(BALZAC, 1994, p.187)

APÊNDICE N – MODELO DE RESUMO E PALAVRAS-CHAVE

RESUMO

A perda das papilas interdetais em decorrência da evolução da Doença Periodontal ocasiona sérios problemas estéticos e funcionais através de dados colhidos na Literatura. O objetivo deste trabalho é realizar uma Revisão de Literatura, demonstrando, no decorrer dos capítulos descritos, diferentes procedimentos que podem ser executados. Dessa forma, formulou-se a conclusão propondo diversas alternativas cirúrgicas que apresentaram ótimos resultados para reconstruir as papilas.

Palavras-chave: Papilas interdetais; doença periodontal; alternativas cirúrgicas.

APÊNDICE O – MODELO DE LISTA DE FIGURAS**LISTA DE FIGURAS**

| | |
|--------------------------------------|----|
| FIGURA 1 – Sequência dos itens | 14 |
| FIGURA 2 – Sequência de títulos..... | 27 |

APÊNDICE P – MODELO DE SUMÁRIO**SUMÁRIO**

| | |
|---|-----------|
| INTRODUÇÃO..... | 11 |
| 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA..... | 13 |
| 2.1 A GERÊNCIA EM REDES DE COMPUTADORES | 13 |
| 2.2 ALGUNS TIPOS DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DE REDES E SUAS FINALIDADES | 15 |
| 2.2.1 Gerenciamento de falhas..... | 16 |
| 2.2.2 Gerenciamento de configuração..... | 17 |
| 2.3 ARQUITETURAS DE GERENCIAMENTO DE REDES | 17 |
| 2.3.1 Monitoramento na banda e fora da banda..... | 19 |
| CONCLUSÃO..... | 53 |
| REFERÊNCIAS | 55 |
| ANEXOS | 57 |

APÊNDICE Q – PROCEDIMENTOS PARA ENCAMINHAMENTOS DE TRABALHO AO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA DA UNISANTA

O **Comitê de Ética em Pesquisa da UNISANTA** é uma instância colegiada, de caráter multi e transdisciplinar, independente, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, vinculado ao Centro Institucional de Pesquisa (CIPE) e à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP/MS), criado para defender os interesses dos participantes voluntários de pesquisas, em sua integridade e dignidade, por meio da regulamentação, análise e fiscalização da conduta ética dos pesquisadores, nos termos da Resolução nº. 196, de 10 de outubro de 1996, do Conselho Nacional de Saúde.

Segundo a Resolução CNS 196/96, toda pesquisa em andamento no País, que envolva seres humanos, deve, necessariamente, ser submetida à apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa.

- Documentos do Protocolo de Pesquisa, Cadastro na Plataforma Brasil e Lista de Documentos, acessar:

<http://www.unisanta.br/Pesquisa/ComiteEticaPesquisa>

O **Comitê de Ética no Uso de Animais** da Universidade Santa Cecília (CEUA – UNISANTA) tem por finalidade avaliar e acompanhar as atividades pedagógicas e científicas que envolvem a utilização de animais de laboratório (vertebrados) no âmbito da Universidade, à luz dos princípios éticos na experimentação animal, elaborados pelo Colégio Brasileiro de Experimentação Animal (COBEA).

- Formulário unificado para solicitação de autorização de animais em experimentação e/ou ensino e Regulamento, acessar:

<http://www.unisanta.br/Pesquisa/ComiteEticaPesquisaAnimais>

APÊNDICE R – DIGITAÇÃO DE TEXTO CIENTÍFICO COM EQUAÇÕES⁴

Cuidados antes de se iniciar a digitação:

- a) Após ligar o computador, “clique” no menu iniciar e no ícone do Microsoft Office Word.
- b) Na barra de ferramentas da parte superior do monitor, “clique” uma vez com o botão esquerdo do “mouse” em Layout da Página e, no quadrado localizado no canto direito inferior da caixa, em Configurar Página. Verifique (medidas em geral automáticas) as margens, superior 2,5 cm, inferior 2,5 cm, esquerda 3 cm, direita 3 cm, medianiz 0 cm. Na aba Layout, verifique se o cabeçalho está com 1,25 cm e o rodapé com 1,25 cm da margem. Verifique se o tamanho do papel está em A4 (210x297 mm) e orientação em retrato (na orientação paisagem o comprimento maior da folha, 297 mm, fica na horizontal). Verifique se a origem do papel está em padrão e o Layout em nova página. “Clique” em OK.
- c) Novamente na barra de ferramentas da parte superior do monitor, “clique” uma vez em Início e, no quadrado localizado no canto direito inferior da caixa, Fonte. Verifique se a fonte está em “Times New Roman”, o estilo da fonte em normal (não podendo estar em negrito ou itálico), o tamanho em 12, o sublinhado em nenhum e a cor em automática (preto). Verifique se o espaçamento de caracteres está na dimensão 100%, o espaçamento em normal e a posição em normal. “Clique” OK. Clique no quadrado localizado no canto direito inferior da caixa Parágrafo. Coloque o alinhamento em justificado (alinhamento à esquerda e à direita) “clique” OK. O alinhamento também está presente na forma de ícone diretamente na barra de Início superior ao monitor.
- d) Empregue negrito (N, ícone) no nome da instituição (capa) em que foi realizado o trabalho e no título dos capítulos.

⁴ Informações retiradas de: MORAES Jr., Deovaldo; MORAES, Marlene da Silva. **Recomendações para elaboração de relatórios de experimentos didáticos, trabalhos de iniciação científica, dissertações e teses. Normas brasileiras. Digitação de equações e tabelas.** Santos: UNISANTA, 2004.

- e) Fixe um tempo para salvar o trabalho digitado, seguindo a sequência: no canto superior esquerdo do monitor, “clique” no botão Office, opções do Word, salvar, salvar informações de Autorrecuperação a cada (coloque o tempo, por exemplo, 1 min). Clique OK.
- f) Instale um protetor de tela e, para isso, “clique” uma vez com o botão direito na área de trabalho (fora dos ícones da tela inicial do monitor). Selecione, com o botão esquerdo do mouse, propriedades. Ainda com o botão esquerdo, “clique” em proteção de tela e aguardar (selecione o tempo, por exemplo, 1 minuto) configurações, OK, fechar.
- g) Empregue Tab (no teclado) para inserir parágrafo.

2.3.1.2 Exemplos

a) Subscrito

Exemplo: $X_{a,b}$

Digite: X. (no teclado) tecla Ctrl e mantenha a tecla pressionada, em seguida tecla =, então solte a tecla Ctrl e digite o subscrito (a, b). Repita o processo para sair do subscrito (Ctrl=).

b) Sobrescrito

Exemplo: $Y^{a,b}$

Digite: Y, (no teclado) tecla Ctrl e Shift juntas, mantenha estas duas teclas pressionadas e em seguida tecla =, então solte as teclas Ctrl e Shift e digite o sobrescrito desejado (a, b). Repita o processo para sair do sobrescrito (Ctrl Shift =).

c) Equações

Exemplo: $A = \int_{26}^{72} \frac{dT}{104,8-T} \quad (2.1)$

Sequência: c₁) Na barra de ferramentas da parte superior do monitor, clique uma vez com o botão esquerdo do mouse em Inserir e Equação.

Obs.₁: o teclado é utilizado para letras do alfabeto, números e símbolos como (+, -, =, /, e outros).

Obs.₂: A barra de ferramentas, intitulada Design e localizada na parte superior do monitor, é utilizada para inserir: integral, somatório, fração e radical, delimitador, subscrito e sobrescrito,

seta rotulada, matriz, caractere grego (minúsculo e maiúsculo), conjunto, símbolo lógico, seta, operadores, símbolo relacional e outros. Pousando a seta do “mouse” sobre os retângulos dessa barra de ferramenta, aparecerá a informação sobre o que significa cada um deles. Ao “clique” sobre o retângulo, outras opções aparecerão.

- c₂) Na caixa de texto que aparecer no monitor, digite A =
- c₃) Coloque a seta do mouse no símbolo integral \int e pressione o botão esquerdo do mouse uma vez para aparecer os vários tipos de integral.
- c₄) Selecione a integral com dois pequenos retângulos pontilhados, um em baixo e outro em cima, ligeiramente à esquerda do símbolo, para representar os limites dela.
- c₅) Utilize as setas de direção para digitar os limites 26 e 72.
- c₆) Com a seta do mouse no ícone modelos de fração, pressione o botão esquerdo e selecione a fração (traço horizontal e retângulos pontilhados no numerador e denominador). Digite no numerador dT. Empregue as setas de direção para digitar o denominador 104,8 – T.
- c₇) Clique fora da caixa onde foi feita a equação para que a esta seja inserida no texto.

Obs.: Se necessitar corrigir, clique uma vez com o botão esquerdo do mouse na equação para abrir a caixa. Empregue as setas de direção e o “delete” (ou o “backspace”, retrocesso) para apagar. Atenção! Toda a equação pode ser apagada se o cursor estiver à direita e for pressionado o “backspace”.

$$\text{Exemplo: } -\left(\frac{z^{0,5}}{0,5} \Big|_H^Z\right) = 0,0012 \text{ tempo} \Big|_0^t \quad (2.2)$$

Sequência:

- c₈) Na barra de ferramentas da parte superior do monitor, clique uma vez com o botão esquerdo do mouse em Inserir e Equação.
- c₉) Digite, na caixa de texto, o sinal –
- c₁₀) No ícone denominado colchetes, selecione o retângulo pontilhado entre parênteses.
- c₁₁) Novamente nos colchetes, selecione o traço vertical para colocar os limites da integral (traço vertical com um retângulo pontilhado à esquerda).
- c₁₂) Coloque a seta do mouse em fração, pressione o botão esquerdo e selecione a fração simbolizada por um traço horizontal com um retângulo pontilhado no numerador e outro no denominador. Digite o z no numerador.
- c₁₃) Direcione a seta do mouse para subscrito e sobrescrito. Procure um retângulo pontilhado com apenas um pequeno retângulo pontilhado na parte superior direita. Digite 0,5.
- c₁₄) Com as setas de direção, coloque o cursor em cima do denominador e digite 0,5.
- c₁₅) Clique uma vez com o botão esquerdo do mouse no ícone de subscrito e sobrescrito e selecione o retângulo pontilhado com dois pequenos retângulos pontilhados do lado direito, um superior e outro inferior. Com a ajuda das setas de direção, o limite inferior H e o limite superior Z.
- c₁₆) Coloque o cursor fora dos parênteses e digite o sinal de igualdade. Pressione a barra de espaço e digite o número 0,0012 seguido da palavra tempo.
- C₁₇) O traço vertical para os limites de zero até 1 é obtido seguindo o mesmo procedimento do item c₁₁. Selecione o traço com um quadrado pontilhado à direita do traço.

C₁₈) Selecione o quadrado pontilhado e clique em matriz. Selecione a matriz com três quadrados pontilhados um em cima do outro. Digite no primeiro quadrado o t, e no último, o zero.

C₁₉) Clique fora da caixa de equação para que a esta seja inserida no texto.

IMPORTANTE

a) Após as equações, deve-se fornecer a nomenclatura, mesmo tendo no início do trabalho uma lista de símbolos.

Exemplo:

$$C_c = 0,455 \rho_p^{0,269} \quad (2.3)$$

em que:

C_c é a constante de coesão, (N/m²) e

ρ_p é a massa específica do sólido (kg/m³).

b) Não é correto, apesar do emprego bastante difundido entre pesquisadores, o termo onde, por se tratar de um advérbio de lugar.

Exemplo:

$$C_c = 0,455 \rho_p^{0,269} \quad (2.4)$$

onde: (errado, advérbio de lugar)

C_c é a constante de coesão, (N/m²) e

ρ_p é a massa específica do sólido (kg/m³)

Obs.: “Onde” equivale a “em que” apenas quando a referência é a lugar físico. A universidade onde (em que) trabalha.

c) No caso de não ter unidade, deve-se escrever adimensional (atenção, a palavra tem “i” adimensional)

Exemplo:

$$v = (N_{Re} \mathbf{V})/D \quad (2.5)$$

sendo:

v a velocidade média, (m/s)

N_{Re} o número de Reynolds, adimensional

V a viscosidade cinemática, (m²/s) e

D o diâmetro interno da tubulação (m)

Ou

Em que:

v é a velocidade média, (m/s)

N_{Re} é o número de Reynolds, adimensional

ν é a viscosidade cinemática, (m²/s) e

D é o diâmetro interno da tubulação (m)