



CENTRO UNIVERSITÁRIO - UNIESP

RESOLUÇÃO CDC Nº 02 de 18 de março de 2020

Dispõe sobre o Manual de Normas de Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC e as Defesas dos Cursos de Graduação nas modalidades presencial e a distância – EAD, do Centro Universitário – UNIESP.

Resolução do Conselho Didático Científico – DCD dispõe sobre a aprovação das alterações quanto às Normas de Elaboração e a forma de defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC de Graduação nas modalidades presencial e a distância - EAD do Centro Universitário – UNIESP.

Art. 1º – Aprova as alterações na forma de defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC dos Cursos de Graduação na modalidade presencial e a distância - EAD do UNIESP, de acordo com as normas de segurança sanitária enquanto durar o processo pandêmico da COVID – 19 e o Plano de Contingência Institucional, bem como define as normas e orientação, para elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, conforme Regulamento em anexo.

Paragrafo único: os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC do Centro Universitário – UNIESP deverão ser defendidos obedecendo às normas de segurança sanitária em prevenção a pandemia do COVID – 19, **no formato remoto de forma síncrona** por meio das plataformas *google meet* ou *zoom*, entre outros; bem como no formato presencial obedecendo as normas de segurança sanitária, envolvendo apenas o(a) discente, professor(a) orientador(a) e membros da banca, utilizando máscaras, álcool 70% e o distanciamento social. O UNIESP dispõem de salas sanitizadas e equipadas para dar suporte aos seus discentes. Caso o(a) discente não disponha de acesso à tecnologia que possibilite a sua defesa, o mesmo poderá realizar o agendamento das salas sanitizadas e equipadas que a instituição dispõe.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deve integralizar como uma Unidade Curricular igual às demais previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Cabedelo, 18 de março de 2020

Profª Érika Marques de Almeida Lima Cavalcanti
Reitora

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO-TCC DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO - UNIESP

1 DIRETRIZES GERAIS

Este documento dispõe sobre as Normas internas de Elaboração e Defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso nas modalidades presencial e a distância - EAD, sendo considerados: Artigos Científicos, Monografias, Relatórios Técnicos e Projetos Aplicativos, para os concluintes dos cursos de graduação do Centro Universitário – UNIESP.

Art. 1º Ficam considerados como modalidades de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC:

- I. **Monografia:** trabalho acadêmico, resultado do estudo científico que traz a identificação, o posicionamento, o tratamento e o fechamento do tema ou problema, permitindo um aprofundamento de estudo;
- II. **Artigo Científico:** trabalho acadêmico que apresenta resultados sucintos de uma pesquisa, realizada de acordo com o método científico aceito por uma comunidade de pesquisadores, na área de abrangência de cada Curso;
- III. **Relatório Técnico-Científico:** trabalho acadêmico que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica;
- IV. **Projeto Aplicativo:** trabalho acadêmico que visa à formulação de soluções, recomendações e propostas de intervenção específicas, aplicadas a uma questão real diagnosticada em um dado contexto (empresarial, educacional, entre outros). Em uma empresa, geralmente são fundamentados por meio de simulações que representem hipoteticamente demandas reais do mercado.

Art. 2º Os(as) alunos(as) de todos os Cursos de Graduação e modalidades de TCC's, deverão defender publicamente o TCC junto a uma banca examinadora, obedecendo as normas de segurança sanitária enquanto durar o processo pandêmico da COVID – 19, **nos formatos remoto de forma síncrona** por meio das plataformas *google meet* ou *zoom*, entre outros, bem como no formato presencial obedecendo as normas de segurança sanitária, envolvendo apenas o discente, professor orientador e membros da banca, utilizando máscaras, álcool 70% e o distanciamento social. O UNIESP dispõem de salas sanitizadas e equipadas para dar suporte aos seus discentes. Caso o discente não disponha de acesso à tecnologia que possibilite a sua defesa, o mesmo poderá realizar o agendamento das salas sanitizadas e equipadas que a instituição dispõe.

Art. 3º Os trabalhos inclusos nos incisos I, II, III e IV para conclusão de curso nas modalidades presencial e a distância- EAD deverão indicar em sua configuração os fundamentos teórico-metodológicos orientadores do processo de construção, de acordo com a recomendação da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Art. 4º O não cumprimento do quesito Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, ou a reprovação do mesmo, por qualquer dos motivos definidos neste regulamento, implica na não integralização do Curso e no conseqüente não recebimento do Certificado de Conclusão de Curso.

Art. 5º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deve ser elaborado no último período do Curso.

Art. 6º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na modalidade de **Artigo Científico** deverá seguir os seguintes critérios nas modalidades - presencial e a distância – EAD:

- a) O(a) aluno(a) deverá elaborar um TCC de acordo com as especificidades e natureza de um Artigo Científico em uma das áreas constantes nas diretrizes e normas de cada curso;
- b) O(a) alunos(a) deverá defender publicamente o TCC junto a uma banca examinadora;
- c) O(a) aluno(a) deverá entregar a coordenação de seu curso um Artigo Científico elaborado a partir da orientação do(a) professor(a) efetivo da Instituição;
- d) Após a defesa e realizados os ajustes o Artigo Científico deverá ser depositado sendo disponibilizado em repositório institucional próprio acessível pela *internet*.

Art. 7º O TCC na modalidade de **Monografia** deverá seguir os critérios:

- a) A Monografia tem por finalidade: I. Complementar a formação profissional do(a) aluno(a); II. Propiciar ao(a) aluno(a) a oportunidade de integrar e aplicar os conhecimentos teóricos, práticos e metodológicos obtidos no decorrer do curso;
- b) Deve ser elaborada no decorrer do último período do Curso;
- c) O(a) aluno(a) deverá entregar para avaliação da Banca Examinadora no prazo estabelecido pela Coordenação do Curso;
- d) O(a) aluno(a) deverá entregar a coordenação de seu curso uma monografia elaborada a partir da orientação de um/a professor(a) efetivo(a) da Instituição;
- e) Após a defesa e realizados os ajustes a Monografia deverá ser depositada e em seguida será disponibilizada em repositório institucional próprio acessível pela *internet*;

Art.8º O TCC na modalidade de **Relatório Técnico** deverá seguir os critérios:

- a) A elaboração do Relatório Técnico Científico é um dos quesitos exigido para integralização de cursos superior;
- b) O Relatório Técnico Científico tem por finalidade: I. Complementar a formação profissional do(a) aluno(a); II. Propiciar ao(a) aluno(a) a oportunidade de integrar

e aplicar os conhecimentos teóricos, práticos e metodológicos obtidos no decorrer do curso;

- c) Caso o produto do estágio subsidie o TCC, após a conclusão de cada etapa, a saber: das disciplinas Estágio Supervisionado I e II, o(a) aluno(a) deverá apresentar à Coordenação do Curso, de acordo com datas pré-estabelecidas por esta, relatórios parciais das atividades;
- d) O(a) aluno(a) deverá entregar para avaliação da Banca Examinadora no prazo estabelecido pela Coordenação do Curso;
- e) O(a) aluno(a) deverá entregar a coordenação de seu curso um relatório técnico elaborado a partir da orientação de um/a professor(a) da Instituição;
- f) Após a defesa e realizados os ajustes o relatório técnico será disponibilizado em repositório institucional próprio acessível pela *internet*;

Art. 9º O TCC na modalidade de **Projeto aplicativo**:

O relatório técnico aplicativo deve seguir os critérios:

- a) O Projeto Aplicativo tem por finalidade: I. Complementar a formação profissional do aluno; II. Propiciar ao(a) aluno(a) a oportunidade de integrar e aplicar os conhecimentos teóricos, práticos e metodológicos obtidos no decorrer do curso;
- b) O(a) aluno(a) deverá entregar para avaliação da Banca Examinadora no prazo estabelecido pela Coordenação do Curso;
- c) O(a) aluno(a) deverá entregar a coordenação de seu curso um Projeto Aplicativo elaborado a partir da orientação de um professor da Instituição;
- d) Após a defesa e realizados os ajustes o Projeto Aplicativo será disponibilizado em repositório institucional próprio acessível pela *internet*.

Art. 10º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC segue as seguintes linhas orientadoras:

- a) Trabalho escrito, sistemático e completo;
- b) Abordar tema específico da área de conhecimento escolhida;
- c) Estudo pormenorizado e exaustivo, abordando vários aspectos e ângulos da problemática em questão;
- d) Conter fundamentação teórica, pertinente e aprofundada;
- e) Configurar um trabalho de análise teórica, teórico-empírica ou estudo de caso com as especificidades e natureza de um Artigo Científico, uma Monografia, um Relatório técnico ou Projetos Aplicativos.

Art. 11º São nulos, de pleno direito, os atos praticados com o intencional e inadvertido objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar preceitos contidos nestas diretrizes e normas,

quando não alicerçados em Norma Jurídica Superior. Havendo comprovação de fraude, o(a) aluno(a) automaticamente perde seus direitos ao TCC, devendo realizá-lo novamente.

Art. 12º No caso de alunos(as) transferidos de outras instituições de ensino superior para o UNIESP prevalecerá o regulamento do UNIESP.

Art. 13º Quaisquer alterações destas normas deverão ser automaticamente comunicadas ao aluno(a) e ao(a) orientador(a).

Art. 14º Os casos omissos nestas diretrizes e normas serão resolvidos pela Coordenação de Curso, ouvidos o Colegiado do Curso e a Direção Acadêmica.

2 ORIENTAÇÃO

Art. 15º A escolha prévia do(a) orientador(a) do TCC deve estar fundamentada na área de atuação do(a) professor(a) segundo Linha de Pesquisa do Curso, e deve seguir as seguintes determinações:

- a) Ao se contratado pelo UNIESP como docente, o mesmo têm a atribuição de atuar no Ensino, Pesquisa e Extensão. Assim sendo, todos(as) os(as) docentes do curso deve reservar entre suas atribuições a função de orientar ao menos um trabalho por semestre e participar das Bancas de defesa como examinador;
- b) O(a) orientador(a) deve ser um(a) professor(a) efetivo(a) do Centro Universitário UNIESP;
- c) No caso de dificuldades por parte do(a) aluno(a) na escolha do orientador(a), o(a) mesmo(a) deverá procurar a Coordenação do Curso para o fechamento da orientação. Tal procedimento deverá ocorrer dentro do prazo limite estabelecido para assinatura do Termo de Aceite de Orientação.

Art. 16º O processo de orientação poderá ser interrompido:

- a) Pelo(a) Orientador(a) caso o(a) aluno(a) não cumpra os prazos e determinações desta norma ou falte a mais que 25% dos encontros de orientação de forma presencial ou à distância;
- b) Pelo(a) aluno(a) caso não consiga estabelecer junto ao orientador(a) os prazos e determinações desta norma referente aos encaminhamentos de orientação mediante encontros de orientação de forma presencial ou à distância;
- c) Nestes casos, o(a) orientador(a) de conteúdo ou o(a) aluno(a) deverá encaminhar Termo de Cancelamento de Orientação ao Docente de TCC I ou TCC II justificando a descontinuidade da orientação;
- d) A Coordenação não se obriga a substituir o(a) orientador(a) nos casos de devolução da orientação por motivo de ausência do(a) aluno(a) nas sessões;
- e) Em caso de desistência da temática estudada o(a) discente deve procurar o(a) orientador(a) justificando a desistência e apresentar Termo de Cancelamento de Orientação ao Docente de TCC I ou TCC II justificando a descontinuidade da

orientação. O(a) orientador(a) não é obrigado a continuar a orientação com temática diferente da proposta.

Art. 17º Os Cursos de Graduação do Centro Universitário UNIESP ofertam de maneira institucional a Unidade Curricular TCC I e TCC II, com a seguinte orientação:

- a) A escolha do(a) orientador(a) deverá ocorrer ao longo das definições no TCC I. Todavia, o processo de orientação (Orientando/o e Orientador/a) iniciará na 2ª Unidade de TCC I, na qual, (o) aluno(a) deverá apresentar a Carta de Aceite de Orientação ao Professor(a) da Unidade Curricular TCC I;
- b) Em casos de desistência da orientação no TCC II, por parte do Orientador(a) ou Orientando(a), a parte interessada deverá encaminhar o Termo de Cancelamento de Orientação ao Docente de TCC II justificando a descontinuidade da orientação. Neste sentido, o(a) aluno(a) somente poderá continuar o processo de elaboração do TCC no mesmo semestre se o ocorrido acontecer até a 1ª Avaliação e o mesmo consiga convidar um(a) outro(a) orientador(a); caso ocorra posteriormente, o(a) mesmo(a) só poderá continuar o processo de elaboração no semestre subsequente;
- c) A coordenação não se obriga a substituir o(a) orientador(a) nos casos de devolução da orientação por motivo de ausência do aluno nas sessões.

Art. 18º Se o(a) orientando(a) desejar mudar de tema ao longo do processo, deverá ser alinhado com o(a) orientador(a), que estando este impossibilitado de dar continuidade, poderá optar pela desistência da orientação.

Art. 19º Cada Professor(a) Orientador(a) poderá orientar até **06 (seis)** trabalhos por Curso e Semestre.

Art. 20º Cada Professor(a) Orientador(a) receberá 1h/a referente a cada **03(três) orientações**.

Art. 21º O(a) orientador(a) de conteúdo deverá dispor de horário semanal para trabalhar com os(as) alunos(a) sob sua orientação de forma presencial ou a distância. Durante a elaboração do TCC o(a) aluno(a) terá 1 (uma) hora de atividade por semana de orientação e acompanhamento do(a) Orientador(a) de Conteúdo nas dependências do UNIESP ou a distância, e no horário fixado no início do semestre pelo(a) Orientador(a) de Conteúdo. Sendo a frequência do (a) aluno(a) e do(a) professor(a) registrada em uma planilha de acompanhamento. A frequência nas orientações deve ser de 75% do período pré-determinado. O orientador deve ser um docente do quadro efetivo do UNIESP.

Art. 22º Ao(a) Orientador(a) compete:

- a) Fornecer ao orientando(a) a assistência necessária quanto ao conteúdo específico;
- b) Orientar o(a) quanto a lógica e a metodologia adotada no encaminhamento do seu trabalho;
- c) Participar das reuniões que forem convocadas pela Coordenação do Curso e de Estágios;
- d) Analisar o órgão ou empresa indicada para pesquisa de campo emitindo parecer favorável ou não a realização do trabalho;

- e) Cobrar do(a) aluno(a) a execução do cronograma de leitura e escrita do TCC;
- f) Manter contato semanal de acompanhamento com o(a) orientando(a), conforme horário preestabelecido;
- g) Informar à Coordenação e ao(a) Professor(a) de TCC caso o(a) aluno(a) não esteja comparecendo nas orientações;
- h) Acompanhar a elaboração do TCC, principalmente no cuidado com autenticidade do texto, sendo rigoroso quanto à identificação de plágio;
- i) Submeter o Projeto de Pesquisa do TCC ao Comitê de Ética ainda no TCC I;
- j) Participar da banca examinadora quando da apresentação do TCC de seus orientandos, presidindo a mesa;
- k) Interromper o processo de orientação no momento adequado de acordo com os casos previstos neste documento.

Art. 23º O(a) orientador(a) emitirá a ficha de avaliação a ser entregue ao docente de TCC II e o parecer entregue ao discente, mediante observações da banca examinadora e nota, conferindo posteriormente, se o(a) orientando(a), executou as observações da banca, emitindo e-mail autorizando para o depósito à Coordenação do Curso e ao(a) Professor(a) de TCC II.

Art. 24º Ao Professor da Unidade Curricular - TCC I cabe:

- a) Ministras aulas referentes ao conteúdo científico orientando quanto à elaboração do Projeto de Pesquisa;
- b) Fornecer aos alunos a assistência necessária para elaboração do projeto de pesquisa, deste a sua estrutura (Tema, Apresentação, Problema, Objetivos, Fundamentação Teórica, Metodologia e Cronograma), até às Normas da ABNT;
- c) Apreciar os Trabalhos de Curso sugerindo modificações e reprovando os que não satisfizerem as exigências destas diretrizes e normas;
- d) Orientar o levantamento bibliográfico para a fundamentação das atividades desenvolvidas, acompanhando e avaliando a programação de leituras;
- e) Cobrar do(a) aluno(a) a execução do cronograma referente ao Projeto de Pesquisa;
- f) Acompanhar a elaboração do Projeto, principalmente no cuidado com autenticidade do texto, sendo rigoroso quanto à identificação de plágio;
- g) Apresentar a planilha de linhas de pesquisa e possíveis professores orientadores do Curso;
- h) Orientar os(as) alunos(as) na escolha dos possíveis orientadores, fornecer o Termo de Aceite e recebe-los assinados;
- i) Enviar à Coordenação a planilha dos orientandos e orientadores;
- j) Fazer o acompanhamento da orientação;

- k) Apresentar o Comitê de Ética e destacar a necessidade de submissão dos Projetos à Plataforma Brasil.

Art. 25º Ao Professor da Unidade Curricular - TCC II cabe:

- a) Ministrar aulas referentes ao conteúdo científico orientando quanto à execução do Projeto de Pesquisa na elaboração do TCC;
- b) Fornecer aos(as) alunos(as) a assistência necessária para a elaboração do TCC, desde a sua estrutura (Introdução, Fundamentação Teórica, Metodologia, Estudo de Caso e Considerações finais), às normas da ABNT;
- c) Apreçar os Trabalhos de Curso sugerindo modificações quando estes não satisfizerem as exigências destas diretrizes e normas;
- d) Orientar e acompanhar o levantamento bibliográfico para a fundamentação das atividades desenvolvidas, acompanhando a programação de leituras e estrutura do texto;
- e) Cobrar do(a) aluno(a) a execução do cronograma referente a elaboração do TCC;
- f) Acompanhar a elaboração, principalmente no cuidado com autenticidade do texto, sendo rigoroso quanto à identificação de plágio;
- g) Orientar os(as) alunos(as) na finalização do texto e preparação para defesa;
- h) Organizar a semana de defesa, juntamente com a Coordenação, com o levantamento de possíveis membros examinadores e horários para as Bancas;
- i) Lançar nota no sistema, após recebimento de autorização por parte do Professor(a) Orientador(a) - mediante ajustes sugeridos pela Banca e executados pelo orientando(a) - juntamente com o envio da última versão do TCC em *Word* e PDF e termo de autorização de publicação para depósito;
- j) Selecionar entre os TCC's depositados no semestre, os que estão aptos à publicação nas Revistas e nos Diálogos Científicos;
- k) Organizar, diagramar e estruturar os Diálogos Científicos junto à Coordenação e a um dos docentes de conhecimento específico do Curso.

3 BANCA DE DEFESA

Art. 26º A Banca de Defesa é **requisito obrigatório** nos Cursos de Graduação em Bacharelado e Licenciatura do Centro Universitário - UNIESP. A **Pré-Banca** é opcional, ficando à critério de cada curso.

Art. 27º O(a) Orientador(a) irá sugerir os componentes da banca examinadora, em conformidade com a área temática do TCC, mediante avaliação da área de conhecimento dos professores convidados, juntamente com a Coordenação do Curso. A banca avaliadora deve ser formada por Professores Efetivos do UNIESP, sendo estes da Graduação ou Pós-Graduação.

Art. 28º Em caso de identificação de plágio, seja pelo orientador(a), professor(a) de TCC ou banca examinadora, o (a) discente estará automaticamente reprovado e sujeito a abertura de processo, tendo em vista violação da Lei nº 9.610, de 19 de Fevereiro de 1998.

4 DEPÓSITO

Art. 29º Todas as Coordenações devem criar uma Pasta no *Google Driver* da Coordenação intitulada: **Repositório dos TCC da Coordenação X**. Esta pasta deve ser compartilhada com a Biblioteca e o(a) Professor(a) TCC II.

Parágrafo único: os TCC's com modalidade que solicita ficha catalográfica, deve orientar os(as) discentes que no processo de ajuste antes do depósito, deve ser feita a solicitação pelo site e anexado ao trabalho.

Art. 30º Após autorização de depósito por *e-mail* do(a) Orientador(a), o(a) orientando(a) encaminha este *e-mail* com cópia do TCC revisado e finalizado na versão *Word* e PDF; e o Termo de Autorização para Publicação para o *e-mail* da Coordenação e do(a) Professor da Unidade Curricular TCC II.

Art. 31º A Coordenação deposita o TCC TCC revisado e finalizado na versão *Word* e PDF; e o Termo de Autorização para Publicação no *driver* compartilhado com a Biblioteca e o(a) Professor(a) da Unidade Curricular TCC II.

Art. 32º A Biblioteca se encarregará de disponibilizar no repositório da Instituição todos os TCC's depositados pelas Coordenações dos Cursos.

Art. 33º O(a) Professor(a) de TCC II se encarregará no semestre seguinte, junto a Coordenação e a um(a) professor(a) da área, fazer a seleção dos melhores TCC's do semestre, organizando 50% para ser publicação nas Revistas e 50% nos Diálogos Científicos.

5 ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Art. 34º Para efeito de elaboração dos TCC's devem ser observadas as seguintes normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT:

NBR 6022 de maio/2018 – Artigo em publicação periódica;

NBR 6023 de agosto/2002 – Referências;

NBR 6024 de agosto/2003 – Numeração Progressiva das Seções;

NBR 6027 de maio/2003 – Sumário;

NBR 6028 Edição 2021 – Resumo;

NBR 10520 de agosto/2002 – Citações;

NBR 10719 de junho/2015 – Relatório técnico e/ou científico;

NBR 14724 de dezembro/2011 – Trabalhos Acadêmicos;

NBR 15287 de abril/2011 – Projeto de Pesquisa;

MANUAL DE APOIO A PRODUÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

ANEXO - 01 ESTRUTURA DE ARTIGO CIENTÍFICO (ABNT 6022)

O Artigo Científico segue a ABNT 6022, conforme Revistas do Centro Universitário Uniesp. O artigo completo deve conter no mínimo 15 (quinze) páginas e não deve exceder 25 (vinte cinco) páginas. O mesmo deve ter a seguinte estrutura: resumo, abstract, introdução, fundamentação teórica, metodologia, resultados e discussão, considerações finais e referências.

Corpo do texto: o corpo do texto deve iniciar imediatamente abaixo do título das seções. O corpo de texto utiliza fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, justificado na direita e esquerda, com espaçamento entre linhas simples e entrada de parágrafo (primeira linha) de 1,25 cm.

Ilustrações, tabelas e gráficos: Procure tratar imagens e tabelas para que estas não deixem seu arquivo muito grande. Qualquer ilustração deve ser precedida de sua palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos de travessão e do respectivo título. Após a ilustração, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção própria do autor) conforme a ABNT 10520, legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Margens: As margens (superior 3 cm, inferior 2 cm, lateral esquerda 3cm e lateral direita 2 cm). O tamanho de página deve ser A4.

O artigo deve ser escrito no programa *Word for Windows*, em versão 7.0 ou superior. O título do artigo e o subtítulo (se houver) diferenciados tipograficamente ou separado por dois pontos. Deve ser em fonte Times New Roman 12, centralizado, negrito, caixa alta. Os dados dos autores no tamanho 12. Para o resumo e as palavras-chave o tamanho da letra é 12.

Títulos das sessões: Os títulos das sessões devem ser posicionados à esquerda numerados com algarismos arábicos (1, 2, 3, etc.). A fonte a ser utilizada é Times New Roman, tamanho 12. As Seções e os subtítulos das seções devem ser tipograficamente organizadas assim: **1 NEGRITO E CAIXA ALTA; 1.1 CAIXA ALTA; 1.1.1 Negrito e caixa baixa; 1.1.1.1 Itálico e caixa baixa; 1.1.1.1.1 Caixa baixa e sem ênfase.** Não coloque ponto final nos títulos.

Citações e formatação das referências: De acordo com Fulano (2008), citar corretamente a literatura é muito importante. Reparem que a citação de autores ao longo do texto é feita em letras minúsculas, enquanto que a citação de autores entre parênteses, ao final do parágrafo, deve ser feita em letra maiúscula (FULANO, 2008). Citações diretas devem ter autoria, ano e página. Citações indiretas autoria e ano. Citações diretas com até três linhas devem ficar

dentro do corpo do texto entre aspas. Citações diretas com mais de três linhas devem ser separada do texto, com tamanho de fonte menor (10 ou 11), sem espaçamento entre linhas, com recuo de 4cm, sem aspas. Ao adotar um tamanho de fonte para as citações com recuo, todas as citações com recuo no texto devem ter o mesmo tamanho de fonte.

Estrutura do artigo

Título – no idioma do documento (obrigatório)

Nomes dos autores: o nome do autor deverá ser inserido de forma direta: Prenome (não pode ser abreviado) e sobrenome. Para mais de um autor, os nomes podem ser grafados na mesma linha, separados por vírgula, ou em linhas distintas. Com vinculação acadêmica/corporativa e endereço eletrônico de contato na nota de rodapé (ABNT 6022:2018)

RESUMO

O resumo deve conter no máximo 250 palavras e no mínimo 100 palavras (ABNT NBR 6028:2021), em fonte Times New Roman, tamanho 12, justificado, espaçamento entre linhas simples. O resumo deve conter uma breve apresentação do tema, o objetivo, uma síntese da metodologia e uma síntese dos resultados. Deve ser precedido por Palavras-chaves (de 3 a 6 palavras) separadas por ponto e vírgula e finalizada com ponto, grafadas iniciais minúsculas com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

ABSTRACT

As mesmas informações do resumo em inglês.

1 INTRODUÇÃO

A introdução inicia-se abaixo do resumo, seguida do corpo do artigo, a fonte a ser utilizada é Times New Roman ou Arial, tamanho 12, justificado, com espaçamento entre linhas 1,0 (simples). Nesse item deverá ter uma apresentação ampla do tema, o objetivo da pesquisa os métodos que nortearam o estudo e a problematização.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Deve ser elaborada a partir de referenciais que estejam em consonância com o tema. A fundamentação deve ser elaborada a partir de trabalhos científicos.

3 METODOLOGIA

Este item devem conter o tipo de pesquisa, a forma de abordagem, procedimentos e modalidade da pesquisa.

4 RESULTADO E DISCUSSÃO

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Dever conter os resultados obtidos durante a pesquisa mediante resposta/solução à problemática e objetivo apresentado inicialmente.

REFERÊNCIAS

Neste item será incluída a bibliografia citada (ABNT 6023).

A ordenação dos itens deve ser alfabética. Na mesma referência utiliza-se espaço simples; entre duas referências, um espaço livre.

a) Nas referências:

Todo o documento citado no texto do trabalho deve ser listado abaixo do título REFERÊNCIAS. Como não se trata de elemento textual, não é numerada.

As referências não são justificadas; são alinhadas pela esquerda.

A maneira de referenciar os documentos também deve obedecer às normas da ABNT 6023. As referências devem ser ordenadas alfabeticamente. Para elaboração do artigo deve se utilizar no mínimo 30 referências.

ANEXO 02 - ESTRUTURA DE MONOGRAFIA (ABNT 14724)

Capa

Elementos pré-textuais

Folha de Rosto (obrigatório)

Folha de aprovação (obrigatório)

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Lista de Ilustrações (opcional)

Lista de Tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Sumário (obrigatório)

Elementos textuais

1 INTRODUÇÃO

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

3 METODOLOGIA

4 ANÁLISE DE RESULTADOS

5 CONCLUSÃO

Elementos pós-textuais

Referências (obrigatório)

Glossário (opcional)

Apêndice (opcional)

Anexo (opcional)

ANEXO 03 – ESTRUTURA DE RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO (ABNT 10719)

Capa

Elementos pré-textuais

Folha de Rosto (obrigatório)
Folha de aprovação (obrigatório)
Dedicatória (opcional)
Agradecimentos (opcional)
Epígrafe (opcional)
Resumo na língua vernácula (obrigatório)
Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
Lista de Ilustrações (opcional)
Lista de Tabelas (opcional)
Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
Sumário (obrigatório)

Elementos textuais

1 INTRODUÇÃO
2 DESENVOLVIMENTO
3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Elementos pós-textuais

Referências (obrigatório)
Glossário (opcional)
Apêndice (opcional)
Anexo (opcional)

ANEXO 04 ESTRUTURA DO PROJETO APLICATIVO (ABNT 15287)

Capa

Elementos pré-textuais

Folha de Rosto (obrigatório)
Folha de aprovação (obrigatório)
Dedicatória (opcional)
Agradecimentos (opcional)
Epígrafe (opcional)
Lista de Ilustrações (opcional)
Lista de Tabelas (opcional)
Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
Sumário (obrigatório)

Elementos textuais

1 APRESENTAÇÃO
2 OBJETIVOS
3 JUSTIFICATIVA
4 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA
5 METODOLOGIA
6 RESULTADOS ESPERADOS
7 PLANO DE VIABILIDADE
8 RELATORIOS

Elementos pós-textuais

Referências (obrigatório)
Apêndice (opcional)
Anexo (opcional)

Modelo de Referências

ALVES, Fulano da Silva. **Normas para o Trabalho de Conclusão do Curso**. João Pessoa: Editorex, 2006.

BARBOSA, Sicrana dos Santos; SILVA, Fulano de tal. Aprendendo a escrever. **Jornal da Imaginação**, São Paulo, 20 ago. 1996. Disponível em :
<http://www.jornaldaimaginacao/aprendendo_ler.htm>. Acesso em: 23 ago. 1998.

GUINCHO, Sicrano. A educação no Estado em crise. In: CONGRESSO DE EDUCAÇÃO, 10., 1998, Fortaleza. **Anais...Fortaleza**: Tec Treina, 1998, p. 75-84 1 CD-ROM.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. **Estudo do impacto ambiental – RIMA**: manual de orientação. São Paulo, 1989. 48 p. (Séries Manuais).

TOURINHO NETO, Fernando. Dano Ambiental. **Revista Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

Exemplos de Tipos de Citação

1 Citação Direta:

De até 03 linhas:

Na perspectiva de Juran (1990, p. 25) a motivação só ocorre sob a forma de “liderança supervisonal, sistemas de avaliação dos esforços e incentivos”.

De mais de três linhas:

_____ 4 cm _____
motivação e comprometimento da equipe com as fases do processo; atuação com a prática do “feedback”; reconhecimento de melhorias pelo cliente. Algumas dificuldades foram destacadas: literatura escassa na área de qualidade em serviços, bem como, na área de documentação; problemas em administrar o tempo, devido ao processo lento e contínuo etc. (COSTA; LIMA, 1993, p.12).

2 Citação Indireta:

Abreu (1993) afirma que a gestão pela qualidade total permite que se busque continuamente um patamar de melhores condições através de ferramentas simples. Quanto aos resultados, a autora afirma serem satisfatórios em relação às metas estabelecidas.

Ou

O foco na organização apresenta uma flexibilidade de atuação voltada de maneira **interativa** e **integrada** a satisfação do cliente, diferenciando-se da organização **tradicional verticalizada** sob orientação de um gerenciamento por objetivos e com uma

estrutura hierárquica, cuja cultura está direcionada para o lucro a curto prazo (MOURA *et al.*, 1993, grifo do autor).

3 Citação da Citação:

A melhoria da qualidade na organização passa por um posicionamento de que qualidade é a conformidade com as especificações, que são medidas pelo custo da não-conformidade (CROSBY *apud* BROCKA; BROCKA, 1994).

Margens e Recuos

Margem superior	3,0 cm
Margem inferior	2,0 cm
Margem esquerda	3,0 cm
Margem direita	2,0 cm
Cabeçalho (opcional)	1,25 cm
Rodapé (opcional)	1,25 cm
Espaço entrelinhas	1,5 cm
Reco da primeira linha de parágrafo	2,0 cm

Cabedelo, 18 de março de 2020

Prof^ª Érika Marques de Almeida Lima Cavalcanti
Reitora