

REGULAMENTO TRABALHO CONCLUSÃO DE CURSO

REGULAMENTO GERAL DOS TRABALHOS DE CURSO DOS CURSOS DA FACEQ.

O Trabalho de Curso (TC) caracteriza-se como uma atividade de cunho acadêmico/profissionalizante, desenvolvido e construído pelo aluno durante o último ano letivo, buscando oportunidades de aplicação dos conhecimentos, habilidades e atitudes apreendidos e, agora, aplicados na forma de um trabalho de pesquisa/projeto/monografia/produto.

O TC contribui para o desenvolvimento intelectual e profissional do aluno, fazendo-o desenvolver e consolidar o que aprendeu, observou, diagnosticou, avaliou e propõe reconstruir ou intervir na área profissional para a qual está sendo formado na FACEQ.

Para tanto, o aluno deverá receber informações, orientações metodológicas, estudos, leituras e referenciais subsidiários à montagem deste trabalho científico/acadêmico/profissional.

Assim, o TC colabora com a capacitação do aluno para que saiba se comportar de forma metodológica correta, levantando e formulando problemas, coletando dados, para responder aos questionamentos, diagnósticos, com propostas, recomendações, projetos que apresentem como resultado a eliminação e/ou minimização de um problema detectado. Este projeto caracteriza-se, portanto, como um trabalho interdisciplinar e será proposto nas diferentes habilitações, devendo ser elaborado, preferencialmente, de forma individual, de acordo com a escolha do tema, disponibilidades e interesses.

CAPÍTULO I - DA CONCEITUAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º O Trabalho de Curso - TC - constitui-se numa atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão ou curso de graduação, desenvolvida mediante controle, orientação e avaliação docente, cuja exigência é um requisito essencial e obrigatório para a integralização curricular.

§ 1º - Entende-se por atividades acadêmicas aquelas que articulam e inter-relacionam os conteúdos das disciplinas estudadas com as experiências cotidianas, dentro e fora da instituição, para ratificar, retificar e/ou ampliar o campo de conhecimento.

§ 2º - Cada curso de graduação definirá, através de regulamento específico, a modalidade do Trabalho de Curso, conforme sua natureza e perfil do profissional que pretende formar.

Art. 2º O TC será desenvolvido por meio de disciplina ou módulo obrigatório, denominado Trabalho de Curso I e Trabalho de Curso II ou Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Conclusão de Curso II.

§ 1º - A primeira parte dessa disciplina ou módulo terá carga horária de 40 (quarenta) horas/aula, a ser desenvolvida no decorrer do penúltimo semestre de cada curso e deverá contemplar aspectos teóricos e metodológicos do Trabalho de Curso, bem como possibilitar ao acadêmico a elaboração do projeto a ser apresentado para aprovação; a segunda parte será concluída no último semestre do curso, com carga horária de 40 (quarenta) horas/aula e destinar-se-á à orientação e à elaboração final do TC.

§ 2º - A critério de cada curso o TC poderá ser elaborado de forma individual ou em equipe de, no máximo, três alunos.

Art. 3º A elaboração do Trabalho de Curso implicará em rigor metodológico e científico, organização e contribuição para a ciência, sistematização e aprofundamento do tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível de graduação. São objetivos do TC:

I - possibilitar ao acadêmico a iniciação à pesquisa, dando-lhe condições para a publicação de artigos e trabalhos científicos;

II - sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;

III - garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

IV - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

CAPÍTULO II - DA REGULAMENTAÇÃO

Art. 4º Os Trabalhos de Curso, integrantes dos currículos dos cursos de graduação, serão regidos por regulamento próprio, aprovado pelo CA – Conselho Acadêmico, atendidas as disposições da presente Regulamentação.

Art. 5º O Regulamento do Trabalho de Curso, de cada curso de graduação deverá definir:

I - modalidades e objetivos específicos;

II - normas para elaboração do TC;

III - prazos (de entrega dos trabalhos para a Coordenação Geral, de divulgação da composição das Bancas e outros);

IV - critérios de avaliação.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Art. 6º A Comissão Coordenadora do TC de cada curso, indicada pelo CA - Conselho Acadêmico e nomeada por Portaria do Diretor Geral, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva, deverá ser composta de, no máximo, 3 (três) professores, sendo um deles indicado como Presidente.

Parágrafo único - O docente responsável pela Disciplina de Trabalho de Curso será membro nato da Comissão.

Art. 7º Compete à Comissão do TC:

I – responder pela Disciplina Trabalho de Curso;

II - articular-se com o CA - Conselho Acadêmico e chefias das áreas envolvidos para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;

III - elaborar o regulamento específico do TC e submetê-lo à apreciação do CA - Conselho Acadêmico;

IV - orientar os acadêmicos na escolha de professores orientadores;

V - convocar, sempre que necessário, os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do Trabalho de Curso;

VI - organizar, junto às chefias dos departamentos, a listagem de alunos por orientador, encaminhando-a para homologação do CA - Conselho Acadêmico;

VII - administrar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, encaminhando-o para homologação do CA - Conselho Acadêmico;

VIII - coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras e definir o cronograma de apresentação de trabalhos a cada semestre letivo, com a homologação do CA - Conselho Acadêmico;

IX - divulgar, por meio de editais devidamente datados e assinados, a listagem de orientadores e orientandos e a composição da Banca Examinadora;

X - arquivar os documentos referentes ao TC;

XI - encaminhar à Secretaria Geral, no final do período letivo, os resultados das avaliações do Trabalho de Curso.

Art. 8º Compete ao CA - Conselho Acadêmico:

I - garantir ao acadêmico carga horária semanal disponível no semestre de elaboração do Trabalho de Curso, evitando a sobrecarga de aulas na grade curricular;

II - emitir parecer sobre o regulamento específico do Trabalho de Curso, encaminhando-o à DSA - Diretoria Superior de Administração;

III - emitir parecer nos casos excepcionais de substituição de orientadores;

IV - delimitar as áreas de conhecimento do TC;

V - homologar a listagem de alunos por orientador, as eventuais substituições de orientadores e a composição das Bancas Examinadoras.

Art. 9º Compete às coordenadorias de curso disponibilizar professores para orientação de TC, de acordo com as áreas de conhecimento delimitadas no regulamento específico.

CAPÍTULO IV - DA ORIENTAÇÃO

Art. 10 A orientação do TC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, será de responsabilidade dos docentes da FACEQ.

Art. 11 Os regulamentos específicos de TC poderão estabelecer a figura de co-orientador para os casos em que não houver docente habilitado na temática escolhida pelo acadêmico.

Parágrafo único - Caberá ao acadêmico sugerir o nome do co-orientador à Coordenação do TC.

Art. 12 Compete ao orientador do TC:

I - orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;

II - estabelecer o plano e cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;

III - informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação respectivos;

IV - presidir a Banca Examinadora do trabalho orientado;

V - registrar, em folha individual do aluno, a frequência, o acompanhamento e a nota final da Banca Examinadora;

VI - avaliar o TC, encaminhando-o para a Banca Examinadora.

Art. 13 Compete ao orientando:

I - definir a temática do TC, em conformidade com as áreas de conhecimento estabelecidas pelo CA - Conselho Acadêmico;

II - informar-se sobre as normas e regulamentos do TC;

III - cumprir as normas e regulamentos do TC;

IV - cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com o seu orientador;

V - verificar o horário de orientação e cumpri-lo;

VI - rubricar a folha individual do aluno, por ocasião das sessões de orientação.

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO

Art. 14 A avaliação do TC compreende:

I - acompanhamento contínuo pelo professor orientador;

II - avaliação final pela Banca Examinadora.

§ 1º - No caso de não-aprovação do TC pelo orientador, o acadêmico poderá solicitar à Comissão, a composição de Banca Examinadora, assumindo a responsabilidade pelo trabalho apresentado.

§ 2º - No caso previsto no § anterior, o orientador poderá optar por não participar da Banca Examinadora, devendo ser substituído pelo Presidente da Comissão do TC.

Art. 15 A aprovação na disciplina Trabalho de Curso exigirá frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), apresentação do projeto e nota mínima 7,0 (sete) numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez).

Parágrafo único - Os acadêmicos, com frequência regulamentar, cuja nota final esteja entre 3,0 (quatro) e 6,9 (seis vírgula nove), terão oportunidade de uma segunda apresentação do projeto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 16 A Banca Examinadora para a avaliação do Trabalho de Curso será composta pelo orientador, seu presidente, e mais um professor da FACEQ, indicados pela Comissão do TC.

§ 1º - A critério da Comissão do TC, poderá integrar a Banca Examinadora docente de outra instituição ou profissional considerado autoridade na temática do TC a ser avaliado.

§ 2º - O orientador e o orientando poderão sugerir a composição da Banca Examinadora.

Art. 17 A avaliação do Trabalho de Curso pela Banca Examinadora envolverá a apreciação:

I - do trabalho escrito, de acordo com as normas vigentes da ABNT, ou da demonstração do produto ou materiais resultantes do trabalho realizado;

II - da apresentação pública.

Art. 18 Os Cursos utilizarão o modelo anexo de padrões metodológicos dos Trabalhos Acadêmicos.

Art. 19 Os casos omissos serão resolvidos pela CA - Conselho Acadêmico e, e pelo Comitê de Ética e Pesquisa – CEP.

ANEXO I - PADRÃO METODOLÓGICO PARA TRABALHOS ACADÊMICOS DA FACEQ

A IMPORTÂNCIA DO PADRÃO METODOLÓGICO

1 - A METODOLOGIA E A UNIVERSIDADE

(O texto abaixo foi extraído de: BARROS, Aidil Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. A metodologia e universidade. In: _____. Fundamentos de metodologia: um guia para a iniciação científica. São Paulo: Mc Graw-Hill, 1986. p. 1-14.)

“Porque não começarmos pela apresentação de um problema àquele que acaba de ingressar no curso superior: O que é Metodologia? Que relação há entre Ciência e Metodologia Científica? Qual a sua importância e utilidade para o universitário?

Partindo da definição etimológica do termo temos que a palavra Metodologia vem do grego “meta” = ao largo; “odos” = caminho; “logos” = discurso, estudo.

A Metodologia é entendida como uma disciplina que consiste em estudar e avaliar os vários métodos disponíveis, identificando as limitações de suas utilizações. A Metodologia, num nível aplicado, examina e avalia as técnicas de pesquisa bem como a geração ou verificação de novos métodos que conduzem à captação e processamento de informações com vistas à resolução de problemas de investigação.

A Metodologia seria a aplicação do método através de técnicas. Constitui o procedimento que deve seguir todo conhecimento científico para comprovar sua verdade e ensiná-la.

O método é o caminho ordenado e sistemático, a orientação básica para se chegar a um fim e técnica é a forma de aplicação do método. Representa a maneira de atingir um propósito bem definido. Têm-se então o método como estratégia e as técnicas como táticas necessárias para se operacionalizar a estratégia.

Assim, o método estabelece de modo geral o que fazer e técnica nos dá o como fazer, isto é, a maneira mais hábil, mais perfeita de fazer uma atividade.

A Metodologia no quadro geral da ciência é uma ‘Metaciência’, isto é, um estudo que tem por objeto a própria Ciência e as técnicas específicas de cada Ciência. A Metodologia não procura soluções mas escolhe as maneiras de encontrá-las, integrando

os conhecimentos a respeito dos métodos em vigor nas diferentes disciplinas científicas ou filosóficas.

Com relação à importância da Metodologia Científica, esta é baseada na apresentação e exame de diretrizes aptas a instrumentar o universitário no que tange a estudar e aprender. Para nós, mais vale o conhecimento e manejo desta instrumentação para o trabalho científico do que o conhecimento de uma série de problemas ou o aumento de informações acumuladas sistematicamente. Estamos pois voltados para assessorar e colaborar com o crescimento intelectual do aluno para a formação de um compromisso científico frente à realidade empírica.

A Metodologia auxilia e, portanto, orienta o universitário no processo de investigação para tomar decisões oportunas na busca do saber e na formação do estado de espírito crítico e hábitos correspondentes necessários ao processo de investigação científica. O uso de processos metodológicos permitirá ao estudante o desenvolvimento de seu raciocínio lógico e de sua criatividade.

Assim, a Metodologia Científica deve-se propor a desenvolver a capacidade de observar, selecionar e organizar cientificamente os fatos da realidade.

Portanto devemos estar voltados para capacitar o estudante, através de reflexões, práticas e reflexões sobre estas mesmas práticas, a uma análise do conhecimento e do seu processo de produção.

Através da Metodologia Científica deve-se criar ou estimular o desenvolvimento do espírito crítico e observador do aluno para que ele possa ver a realidade com toda sua nudez, analisando-a e refletindo-a à luz de concepções filosóficas e teóricas.

Assim, através do estudo da Metodologia Científica vão sendo apresentadas diretrizes para a formação paulatina de hábitos de estudos científicos já que a pesquisa e a reflexão devem constituir-se em objetivos principais da vida universitária.

Metodologia Científica não é um amontoado de técnicas, embora elas devam existir, mas sim um conhecimento que deve estar sempre em relacionamento e a serviço de uma proposta nova de Universidade e conhecimento.

A Metodologia Científica estrutura-se portanto para contribuir para que a Universidade desenvolva as funções que lhe são impostas frente às necessidades culturais e econômicas emergentes.

Assim, a Metodologia Científica vem para auxiliar na formação profissional do estudante. Pretende-se alcançar uma formação profissional competente bem como uma formação sócio-política que conduzirão o aluno a ler crítica e analiticamente o seu cotidiano.

A formação profissional competente está diretamente relacionada ao crédito dado ao estudo e à elaboração de um projeto de estudo. Isto é, deve estar implícita a preocupação em aprender as funções advindas de sua carreira profissional.

Considerando-se a Universidade como centro do saber, como uma instituição preocupada com a qualificação do ensino, com o rigor da aprendizagem e com o progresso da ciência, ela terá na Metodologia um valioso ajudante quanto ao desenvolvimento de capacidades e habilidades do universitário. Vem portanto fornecer os pressupostos do trabalho científico, ou seja, normas técnicas e métodos reconhecidos pelo uso entre cientistas, referentes ao planejamento da investigação científica, à estrutura e à aplicação, apresentação e comunicação dos seus resultados.

Aprendendo a pensar, a pesquisar e formando o seu espírito científico, o universitário estará obtendo conhecimentos novos e ao mesmo tempo construindo-se como ativo e participante da História.”

2 – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Como o próprio nome indica, são os elementos que antecedem o texto. Uma apresentação adequada, permite que o leitor identifique o autor do trabalho, o tema e a instituição de ensino, além de despertar o interesse do leitor em conhecer seu trabalho.

✓ **Capa**

Capa é a cobertura de papel ou de outro material, flexível (brochura) ou rígida (capa dura ou cartonada), que reúne e protege as folhas que constituem o trabalho. Contém os seguintes elementos: o nome do autor na ordem normal com letras maiúsculas (**no alto da página**); o título completo do trabalho (**no centro da página**); nome da instituição, a cidade e o ano (**embaixo**). (Ver p. 7)

✓ **Folha de Rosto**

Também chamada de página de rosto, apresenta os seguintes elementos: o nome completo do autor (**no alto**), se o trabalho foi escrito por mais de um autor, relacionar os nomes em ordem alfabética ; o título completo do trabalho (**no centro da página**); indicação da natureza do trabalho, seu objetivo acadêmico, a instituição a que se destina e nome do professor orientador do trabalho (**abaixo do título e à direita**); nome da instituição de ensino, cidade e ano da realização do trabalho (**embaixo**). (Ver p. 8)

✓ **Sumário**

Enumeração das principais divisões (capítulo, seções, artigos, etc.) de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede; visa facilitar a visão do conjunto da obra e a localização de suas partes, e indicar, para cada parte, a página inicial correspondente.

Devem estar relacionados no sumário:

Os títulos dos elementos textuais que compõem o trabalho: introdução, capítulos, tópicos e subtópicos. Os capítulos, tópicos e subtópicos são relacionados com o indicativo numérico e alinhados à esquerda. Uma linha pontilhada, não negritada, liga os títulos aos números da página inicial, cujo alinhamento é à direita. (Ver p. 9)

3 – ELEMENTOS TEXTUAIS

Esta é a parte em que o trabalho é apresentado e desenvolvido. Os elementos textuais são compostos por: introdução, desenvolvimento e conclusão.

✓ **Título**

(Os textos abaixo foram extraídos e adaptados de: JARDILINO, José Rubens, ROSSI, Gisele, SANTOS, Gerson T. *Orientações Metodológicas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos* São Paulo: Gion, 2000)

“Reporta-se diretamente ao objeto de pesquisa e procura dar indicações do tema pesquisado, do problema a ser resolvido. Ou seja, dirige a atenção do leitor para o foco da pesquisa e dá pistas para a interpretação da mensagem.” (p. 61)

O título é composto de uma parte **geral** (indica o teor do trabalho. É amplo e chamativo) e de uma parte **específica** ou técnica (explica, especifica o tema - subtítulo).

✓ **Introdução**

“O objetivo da introdução é apresentar de maneira clara o tema (...) levantados pela pesquisa. (...) Não deve ser longa nem adiantar questões fundamentais a serem tratadas pelo desenvolvimento. (...) Não se deve aqui fazer longas análises. O tom é de colocações breves que ajudem o leitor a se dar conta daquilo que deverá ser discutido no desenvolvimento. Neste sentido, cabe, também, na introdução uma breve antecipação do que cada capítulo tratará. Isto ajuda a se perceber a articulação do trabalho como um todo.” (p. 61-62)

A introdução deve conter:

- Apresentação do tema;
- Breve revisão histórica do tema;
- Breve revisão bibliográfica do tema;
- O assunto tratado em cada capítulo;
- Justificativas: qual a importância do tema e as contribuições do estudo do tema, ou seja, a relevância social e científica.

✓ **Desenvolvimento**

“O desenvolvimento é o núcleo central da monografia. (...)”

Não há uma regra geral de como cada divisão da monografia deve ser feita, porém a articulação das partes que compõem o desenvolvimento deve obedecer alguns princípios lógicos e psicológicos salutares ao trabalho acadêmico: **partir do conhecido para o desconhecido, do mais simples para o mais complexo, do que é consenso geral para o que é polêmico, dos pontos mais evidentes para os mais obscuros.** Isto auxilia o leitor a perceber com maior clareza o problema, acompanhar melhor os passos da demonstração e aceitar como válida a conclusão em função da coerência entre os enunciados e seus objetos na realidade e da coerência entre os vários níveis lógicos da argumentação.” (p.63)

✓ **Considerações Finais**

Se a introdução é abertura do trabalho, as considerações finais são seu fecho. É a síntese dos argumentos mais importantes apresentados no desenvolvimento, é a apresentação dos resultados e a retomada das contribuições proporcionadas pelo estudo do tema.

As considerações finais são caracterizadas pela brevidade (em poucas linhas, recuperar a idéia central e os resultados), pela concisão (uso de expressões precisas, claras e objetivas) e pela consistência (os argumentos apresentados demonstrarão se a hipótese do trabalho foi confirmada ou negada).

A IMPORTÂNCIA DA CITAÇÃO

A citação é a referência de uma idéia extraída da obra de outro autor.

A utilidade da citação é dar suporte, ratificar e fundamentar as idéias que o autor deseja transmitir, aclarar ou questionar em relação ao tema em discussão.

Para citar a idéia de outro autor, no entanto, deve-se seguir algumas regras e identificar os diferentes tipos de citação.

✓ **Citação Direta**

Chamada também de citação textual ou citação literal. Consiste na transcrição integral de parte do texto de outro autor.

Não é recomendável o uso excessivo da citação direta, pois pode sinalizar insegurança por parte do autor ao redigir e argumentar suas idéias.

Se a idéia citada for **igual ou inferior a cinco linhas** deverá ser apresentada dentro do seu próprio parágrafo, entre aspas e, ao final da mesma, após o ponto e entre parênteses, vem a indicação bibliográfica (SOBRENOME DO AUTOR, ano de publicação da obra, número da página).

Exemplo:

No início da televisão, no Brasil, era nítida a divisão entre ficção e realidade. Os telejornais apresentavam os fatos ocorridos como uma cópia fiel da realidade, enquanto as telenovelas contavam histórias imaginadas pela mente criativa de um autor. Hoje, essa separação não é mais visível, há uma inversão entre realidade e ficção. “(...) a tese é a de que a telenovela é o mundo real e o noticiário de televisão (os telejornais, as reportagens, os documentários), esse sim, é um mundo ficcional.” (MARCONDES FILHO, 1994, p. 39)

A citação **superior a cinco linhas** deverá ser apresentada em parágrafo separado do texto do autor, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com espaço duplo antes e depois da citação, espaçamento simples, fonte 11, sem aspas e, ao término da citação,

indicação bibliográfica (SOBRENOME DO AUTOR, ano de publicação da obra, número da página).

Exemplo:

No início da televisão, no Brasil, era nítida a divisão entre ficção e realidade. Os telejornais apresentavam os fatos ocorridos como uma cópia fiel da realidade, enquanto as telenovelas contavam histórias imaginadas pela mente criativa de um autor. Hoje, essa separação não é mais visível, há uma inversão entre realidade e ficção.

Em primeiro lugar, a tese é a de que a telenovela é o mundo real e o noticiário de televisão (os telejornais, as reportagens, os documentários), esse sim, é um mundo ficcional. E por que isso?

As pessoas ligam a televisão e acompanham com assiduidade quase religiosa os capítulos das novelas. Assistem regularmente cada episódio, todas as noites, com exceção dos domingos, mas sem cancelar feriados, Natal, Carnaval ou qualquer outra data universal de guarda. A novela é tão cotidiana quanto a própria vida. (MARCONDES FILHO, 1994, p. 39-40)

✓ **Citação Indireta**

É a síntese das idéias extraídas do texto de outro autor, ou seja, dar-se-á redação própria às idéias desenvolvidas por outro autor.

Primeiro, indique a fonte à qual pertencem as idéias (Sobrenome do autor), em seguida, entre parênteses, o ano de publicação da obra. Na citação indireta, não se usam aspas.

Exemplos:

Segundo Marcondes Filho (1994), atualmente, já não existe mais divisão entre realidade e ficção, há uma inversão entre ficção e realidade na televisão.

Para Marcondes Filho (1994), atualmente, já não existe mais divisão entre realidade e ficção, há uma inversão entre ficção e realidade na televisão.

Marcondes Filho (1994), defende a inexistência de fronteira entre realidade e ficção, há uma inversão entre ficção e realidade na televisão.

✓ **Citação de Citação (Apud)**

Se a idéia a ser citada for extraída da obra de um outro autor e não do autor da obra original, far-se-á a citação de citação, também chamada de citação de segunda mão.

A expressão latina *apud* significa: segundo fulano, referido por. Portanto, a citação é feita em nome do autor da obra original, em seguida, vem a expressão *apud* e os dados do autor e da obra consultada.

Exemplo:

Os pensadores liberais defendem a idéia de que a globalização econômica e a liberdade de mercado possibilitaram que todas as pessoas, em qualquer parte do mundo, tenham um padrão de consumo igual ao das pessoas que vivem nos países industrializados. “Essa idéia interessa aos ricos dos países pobres, pois justifica a concentração da riqueza nas mãos de poucos, em nome do progresso tecnológico e do desenvolvimento econômico que, como eles querem fazer crer, futuramente irão beneficiar toda a população. (FURTADO *apud* OLIVEIRA, 2000, p. 208)

5 – ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

✓ Referência Bibliográfica

Referência bibliográfica é a relação ordenada de todas as obras citadas ao longo do trabalho. A apresentação das obras é feita em folha separada, logo após a conclusão e segue as normas da ABNT para referências bibliográficas.

Os documentos lidos, porém não citados no trabalho, poderão ser apresentados em outra lista, nomeada de Bibliografia Recomendada ou Obras Consultadas.

A apresentação das obras será:

por ordem alfabética do último sobrenome do autor – seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes - e pela ordem cronológica da publicação

com espaço entre linhas simples na referência e espaço entre linhas duplo entre elas

alinhamento justificado

a) Livros

SOBRENOME, Nome. *Título*. edição. Cidade de publicação: Editora, ano de publicação.

Exemplo:

CHAUI, Marilena. *O que é ideologia*. 42. ed. São Paulo: Brasiliense, 1997.

Até três autores: indica-se o nome dos três autores.

Exemplo:

JARDILINO, J. R. L.; ROSSI, G.; SANTOS, G. T. *Orientações metodológicas para elaboração de trabalhos acadêmicos*. São Paulo: Gois Editora e Publicidade, 2000.

Mais de três autores: indicar o nome do organizador ou do coordenador da obra.

Exemplo:

DANTAS, Audálio (org.). *Repórteres*. São Paulo: Editora SENAC, 1998.

Referência bibliográfica de **parte da obra** ou **capítulo**.

SOBRENOME, Nome do autor do capítulo. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome do autor do livro. *Título do livro*. edição. Cidade de publicação: Editora, ano de publicação.

Exemplo:

MEIRELLES, Domingos. Acerto de Contas. In: DANTAS, Audálio (org.). *Repórteres*. São Paulo: Editora SENAC, 1998.

b) Artigos de publicações periódicas

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. *Título do periódico*, cidade de publicação: Editor, número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

Exemplo:

SILVA, Dalmo O. Souza. Ágora ou o Zoológico Humano?- uma contribuição para o debate sobre os *Reality Shows*. *Cenários da Comunicação*, São Paulo: UNINOVE, v. 1, n. 1, p. 57-71, set. 2002.

c) Artigo de jornal

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. *Título do Jornal*, cidade, data. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

Exemplo:

CARDOSO, Raquel. Zeca, o pivô da guerra das cervejas. *Diário de S. Paulo*, São Paulo, 16 de março de 2004. Economia, p. B3.

d) Trabalhos de fontes eletrônicas

SOBRENOME, Nome / EDITOR. (Ano). *Título do trabalho*, Tipo de mídia. Produtor (opcional). Disponível: identificador (data de acesso).

Exemplo:

ARAÚJO, J.G.F. e MOREIRA, A.Z.M. (1999). *Mass Media: um enfoque político-social*. (On-line). INTERCOM. Disponível: <http://www.intercom.org.br/papers/xxii-ci/gt27/27z02.PDF>, (14 de junho de 2004).

✓ **Apêndices (opcional)**

Os apêndices são textos, tabelas, fotos, entrevistas, modelo de questionário ou qualquer outro documento elaborados pelo autor do trabalho e têm a finalidade de complementar o assunto ou a argumentação, cuja apresentação não é pertinente ao corpo do trabalho. Os apêndices recebem numeração em algarismos arábicos, acompanhados do título correspondente. Cada apêndice deve iniciar em folha própria.

✓ **Anexos (opcional)**

De acordo com a NBR 6029 (1993, p.5), anexo é o “documento, nem sempre do próprio autor que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração”, como textos sobre legislação, estatutos, regimentos, mapas, entre outros. Os anexos recebem numeração em algarismos arábicos, acompanhados do título correspondente. Cada anexo deve iniciar em folha própria.

✓ **Capa final**

Conhecida também como quarta capa, não compreende nenhum elemento, ou seja, é apenas uma folha em branco.

6 – NUMERAÇÃO DE PÁGINA

A numeração de páginas será em **algarismos arábicos** quando o trabalho apresentar pouco elementos textuais. Nesse caso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual (introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.

7 – ESPAÇAMENTO E PARAGRAFAÇÃO

✓ **Tamanho do papel:** A4 (210 x 297 mm) - Branco

✓ **Tipo, Tamanho e Estilo da Fonte Usada no Texto**

- Texto geral: times new roman ou arial tamanho 12 - estilo: normal
- Capítulo: times new roman ou arial tamanho 14 - estilo: negrito
- Tópico: times new roman ou arial tamanho 12 - estilo: negrito
- Subtópico: times new roman ou arial tamanho 12 - estilo: itálico
- Citação em parágrafo distinto (citação direta): times new roman ou arial tamanho 11 - estilo: normal

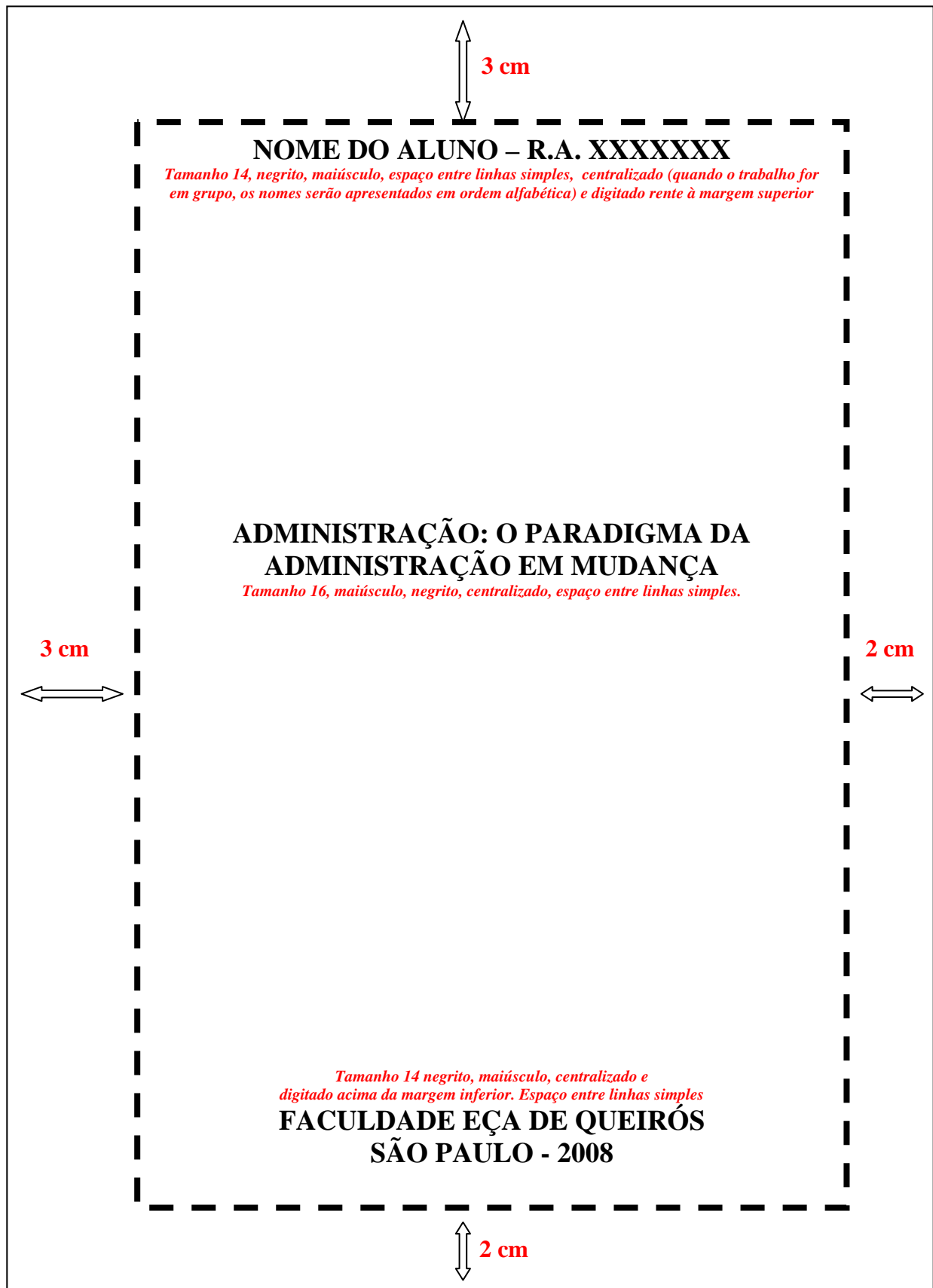
✓ **Configuração de Página**

- Margem superior: 3,0 cm
- Margem inferior: 2,0 cm
- Margem esquerda: 3,0 cm (justificado)
- Margem direita: 2,0 cm (justificado)
- Cabeçalho: 1,25 cm
- Rodapé: 1,25 cm

✓ **Paragrafação e Espaçamento:**

- Paragrafação direta com recuo da primeira linha de 1,25 cm
- Espaçamento antes: 6 pt
- Espaçamento depois: 0 pt
- Espaçamento do texto geral: 1,5 linha
- Espaçamento das citações e notas de rodapé: simples
- Espaçamento entre capítulo e texto: duplo
- Espaçamento entre tópico e texto: 1,5 linha
- Espaçamento entre subtópico e texto: 1,5 linha

MODELO DE CAPA



3 cm

NOME DO ALUNO – R.A. XXXXXXXX
Tamanho 14, negrito, maiúsculo, espaço entre linhas simples, centralizado (quando o trabalho for em grupo, os nomes serão apresentados em ordem alfabética) e digitado rente à margem superior

**ADMINISTRAÇÃO: O PARADIGMA DA
ADMINISTRAÇÃO EM MUDANÇA**
Tamanho 16, maiúsculo, negrito, centralizado, espaço entre linhas simples.

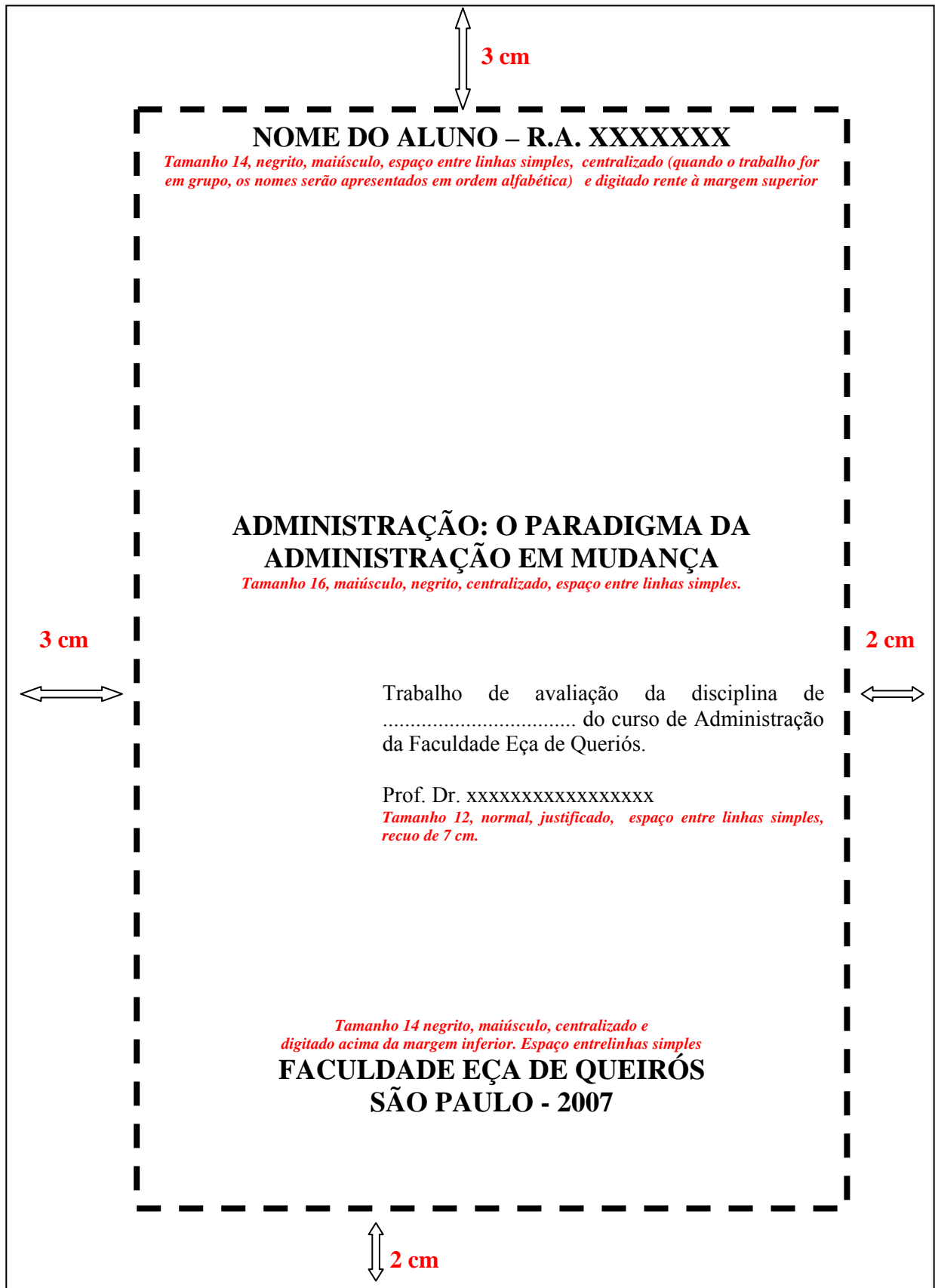
3 cm

2 cm

Tamanho 14 negrito, maiúsculo, centralizado e digitado acima da margem inferior. Espaço entre linhas simples
**FACULDADE EÇA DE QUEIRÓS
SÃO PAULO - 2008**

2 cm

MODELO DE FOLHA DE ROSTO



NOME DO ALUNO – R.A. XXXXXXXX
Tamanho 14, negrito, maiúsculo, espaço entre linhas simples, centralizado (quando o trabalho for em grupo, os nomes serão apresentados em ordem alfabética) e digitado rente à margem superior

ADMINISTRAÇÃO: O PARADIGMA DA ADMINISTRAÇÃO EM MUDANÇA
Tamanho 16, maiúsculo, negrito, centralizado, espaço entre linhas simples.

Trabalho de avaliação da disciplina de do curso de Administração da Faculdade Eça de Queirós.

Prof. Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Tamanho 12, normal, justificado, espaço entre linhas simples, recuo de 7 cm.

FACULDADE EÇA DE QUEIRÓS
SÃO PAULO - 2007

Dimensions: 3 cm (top), 3 cm (left), 2 cm (right), 2 cm (bottom)

MODELO DE SUMÁRIO

2 linhas em branco e escrever na 3ª linha. Espaço entrelinhas 1,5

SUMÁRIO

Letras 14, maiúsculas e negrito. 1 linha em branco e escrever na 2ª linha. Espaço entrelinhas 1,5

INTRODUÇÃO	03
1 CONCEITUAÇÃO	04
1.1 CONCEITO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.....	04
1.2 CONCEITO DE REPRODUÇÃO.....	05
1.3 CONCEITO DE CONSCIÊNCIA.....	07
2 HISTÓRIA DA PUBLICIDADE	10
2.1 PUBLICIDADE NO MUNDO OCIDENTAL: EUROPA E AMÉRICA DO NORTE.....	11
2.2 PUBLICIDADE NO BRASIL.....	15
3 REPRODUÇÃO OU CONSCIENTIZAÇÃO?	20
3.1 PUBLICIDADE COMO REPRODUTORA DA SOCIEDADE CAPITALISTA.....	25
3.2 PUBLICIDADE E CONSCIENTIZAÇÃO NA SOCIEDADE CAPITALISTA.....	32
CONSIDERAÇÕES FINAIS	38
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	39
APÊNDICES	42
ANEXOS	53

Digitar todo o sumário em tamanho 12. Os números das páginas e pontilhados não são em negrito. Os títulos devem ser apresentados em negrito e os subtítulos e intertítulos sem negrito.