



***NORMAS PARA ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE
TRABALHOS CIENTÍFICOS NOS CURSOS DE PÓS
GRADUAÇÃO***

***Fortaleza - Ceará
2017***

5a. Edição

SUMÁRIO

RECOMENDAÇÕES DA DIREÇÃO E DOS COORDENADORES	04
O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	06
O QUE É UMA MONOGRAFIA CIENTÍFICA	06
O QUE É UM PROJETO DE DISSERTAÇÃO	07
O QUE É UM ARTIGO CIENTÍFICO	08
A APRESENTAÇÃO/DEFESA DO TRABALHO	10
ORIENTAÇÃO PUBLICAÇÃO REVISTA FATE	12
I Preparação do Manuscrito	12
II Normas para Publicação	15
ORIENTAÇÃO DOS TRABALHOS MONOGRÁFICOS	16
1 ESTRUTURA DO TRABALHO	22
1.1 Monografia	22
1.2 Projeto de Dissertação	22
1.3 Artigo Científico	23
2 DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	24
2.1 Elementos pré-textuais	24
2.1.1 Capa	24
2.1.2 Folha de rosto	24
2.1.3 Folha de aprovação	24
2.1.4 Dedicatória	25
2.1.5 Agradecimentos	25
2.1.6 Resumo	25
2.1.7 Sumário	26
2.1.8 Lista de abreviaturas e/ou símbolos	26

2.1.9 Lista de figuras, quadros e tabelas	26
2.2 Elementos textuais	26
2.2.1 Introdução	26
2.2.2 Corpo de trabalho	27
2.2.3 Considerações finais	28
2.3 Elementos pós-textuais	29
2.3.1 Bibliografia / Referências	29
2.3.2 Anexos	33
2.3.3 Apêndices	34
3 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS	34
3.1 Paginação	34
3.2 Espaços	35
3.3 Margens	35
3.4 Fonte	36
3.5 Papel e títulos	36
4 ELEMENTOS BÁSICOS DA REDAÇÃO	37
4.1 Estilo	37
4.2 Citações, paráfrases e transcrições	38
4.2.1 Citações	38
4.2.2 Paráfrases	43
4.2.3 Transcrições	43
4.3 Notas de rodapé	44
4.4 Informações adicionais	45
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	46
ANEXOS	48
Anexo I: Modelo de capa	49
Anexo II: Modelo de folha de rosto	50
Anexo III: Modelo da folha de aprovação	51
Anexo IV: Modelo de resumo	52
Anexo V: Modelo de abstract	53
ANEXO VI: MODELO DE PÁGINA INICIAL DO ARTIGO	54

**ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A REDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE ARTIGOS,
MONOGRAFIAS E PROJETOS DE DISSERTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO
DA FACULDADE ATENEU**

RECOMENDAÇÕES DOS GESTORES DA FACULDADE ATENEU

Quase que a totalidade dos nossos alunos já fez algum trabalho monográfico seguindo padrões academicamente aceitáveis. Logo, realizar o seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Pós-Graduação não será uma experiência nova, mas sim mais uma etapa no seu desenvolvimento profissional que requer muita disciplina, dedicação e compromisso.

Dessa forma, os Gestores do Instituto de Pós-Graduação da Faculdade Ateneu oferecem para os concluintes algumas recomendações que ajudarão a percorrer essa parte da sua construção profissional, como seja:

1 Nunca será demais, a leitura. Leia de forma intensiva porque os ganhos, além da base para a construção do seu TCC, serão grandes como aperfeiçoamento da escrita, melhora do vernáculo, desenvoltura na comunicação oral, domínio da norma culta, discernimento no ato de investigar e o enraizamento de um dos melhores hábitos que se pode ter: LER

2 A partir do momento que o tema for definido, recomenda-se permanecer focado(a) nele. Caso encontre dificuldades em encontrar fontes de pesquisa para a sua temática, você poderá escolher outra mas, tome cuidado para não fazer uma colcha de retalhos.

3 Você está estudando um assunto específico que foi da sua escolha, então você tem afinidade com o tema e sabe separar as opiniões que contribuem significativamente para o seu trabalho. É fácil identificá-las, pois são aquelas que ajudam a explicar e justificar as suas ideias.

4 Cada afirmação feita no seu Trabalho deve estar muito bem fundamentada através de dados, leituras fidedignas e explicações lógicas.

5 O seu orientador é um parceiro e não um obstáculo a ser superado. Conte a ele tudo o que o (a) aflige e conte, também, com ele em todos os momentos do desenvolvimento do trabalho.

6 As normas da ABNT existem para ajudar na construção do conhecimento. A consciência dessas normas está relacionada diretamente com a forma e com a apresentação do trabalho.

Resta-nos agora desejar um bom trabalho e mãos à obra!

O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Há três opções de Trabalho de Conclusão de Curso para os alunos de Pós-Graduação da Faculdade Ateneu. São elas: a Monografia, o Projeto de Dissertação e o Artigo Científico.

Quando o Plano do Curso não determinar qual o tipo do TCC que deverá ser desenvolvido, o aluno poderá optar pelo que lhe for mais conveniente. Caso haja necessidade, o(a) coordenador(a) do curso estará à disposição para auxiliar os alunos nessa escolha.

Segue-se abaixo uma rápida descrição de cada um dos tipos a ser desenvolvido:

O QUE É UMA MONOGRAFIA CIENTÍFICA

Uma monografia científica é sempre um texto que relata, dissertativamente, os resultados de uma pesquisa numa determinada área do conhecimento.

As monografias científicas a serem produzidas nos cursos de pós-graduação, seja a monografia da especialização, a dissertação de mestrado, a tese de doutorado ou a tese de livre docência, todas são, antes, trabalhos monográficos, a saber, tratam

Da comunicação dos resultados de uma pesquisa e de uma reflexão, que versa sobre um tema igualmente único e delimitado [...] todas são necessariamente interpretativas, argumentativas, dissertativas e apreciativas (SEVERINO, 1996, p.119/120).

Além do mais devem ser: pessoais, autônomas e criativas.

A diferença substantiva entre estas modalidades está na exigência do “raciocínio rigoroso” e no caráter de originalidade que se pretende de uma tese de doutorado e/ou de livre docência.

A monografia de um curso de especialização, embora considerada de pequeno porte, sem obrigações de originalidade, já expressa um tipo de iniciação científica avançada, pela natureza das exigências e pré-requisitos que lhe são condicionados, e por tratar com pessoas já com títulos de graduação.

A dissertação de mestrado, embora deva demonstrar uma proposição, não deixa de ter caráter demonstrativo. Expressa, segundo Severino (Ibid:119), “um trabalho ainda vinculado a uma fase de iniciação à ciência”, do qual, não se pode exigir o nível de originalidade das teses de doutorado e livre docência. Rege-se, entretanto, pelas mesmas diretrizes metodológicas, lógicas e técnicas do trabalho científico.

As teses de doutorado e livre docência, são consideradas as modalidades mais representativas do trabalho científico de tipo monográfico. Devem expor e tentar solucionar um problema com o uso de recursos metodológicos previstos no método científico, demonstrando hipóteses e apresentando “razões fundadas na evidência dos fatos e na coerência do raciocínio lógico” (SEVERINO, Ibid: 119). Precisa representar progresso para a área de conhecimento na qual se situa.

Como muito bem diz Severino (1996), todo trabalho científico deve constituir uma totalidade de inteligibilidade, articulada organicamente em sua estrutura, formando uma unidade com sentido próprio e autônomo.

O QUE É UM PROJETO DE DISSERTAÇÃO

O Projeto de Dissertação, como o próprio nome diz, é um projeto de trabalho acadêmico que deverá ser desenvolvido durante um programa de mestrado e que demonstra quais os objetivos e qual a linha de pesquisa que se deseja seguir.

Não há uma formatação definitiva para um projeto de dissertação, porque cada Instituição de Ensino Superior (IES), patrocinadora do programa *strictu senso*

em questão, cria as suas próprias condições e as divulga em edital. Porém, geralmente essas IES tomam por base as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Eis os elementos comumente publicados nos editais:

- Título;
- Objetivos e contribuições;
- Revisão bibliográfica preliminar;
- Metodologia;
- Cronograma de atividades;
- Previsão financeira (se for o caso);
- Referências.

A Faculdade Ateneu percebeu que alguns alunos ao concluírem os seus cursos de especialização buscavam Mestrados em sua área de atuação.

Os processos seletivos dos mestrados pedem projetos de dissertação, com peso considerável para seleção e aprovação dos candidatos. A Faculdade Ateneu optou por conceder aos alunos concluintes interessados, o apoio necessário para elaboração desse projeto e conseqüentemente obter melhores avaliações das bancas de seleção dos programas *strictu senso*. Ainda, a Faculdade Ateneu vai considerar esse projeto, quando concluído, como sendo o seu Trabalho de Conclusão de Curso.

Este tipo de TCC somente será considerado para concluinte devidamente inscrito em processo seletivo de Mestrado.

O QUE É UM ARTIGO CIENTÍFICO

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas, “artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento (NBR 6022, 2003, p.2)”.

O artigo científico pode ser:

- I. Original: trabalhos resultantes de pesquisa científica apresentando dados originais de descobertas com relação a aspectos experimentais ou observacionais de característica médica, bioquímica e social e inclui análise descritiva e/ou inferências de dados próprios. Podem ser: relatos de caso, comunicação ou notas prévias.
- II. Revisão: síntese crítica de conhecimentos disponíveis sobre determinado tema, mediante a análise e interpretação de bibliografia pertinente que discuta os limites e alcances metodológicos, permitindo indicar perspectivas de continuidade de estudos naquela linha de pesquisa, ou seja, são trabalhos que têm por objeto resumir, analisar, avaliar ou sintetizar trabalhos de investigação já publicados, revisões bibliográficas etc.

Um artigo só é de fato um artigo a partir do momento que seja publicado. Porém, a Faculdade Ateneu, assim como as mais importantes IES, irá considerá-lo TCC CONCLUÍDO, se a coordenação do curso relacionado o aprovar.

Por causa do seu quantitativo de páginas ser mais reduzido, os artigos são mais aceitáveis para publicação do que, por exemplo, uma monografia. O artigo científico apresenta um formato que se enquadra melhor no formato mais publicado pelas revistas científicas catalogadas. É importante frisar que o número de publicações de artigos em revistas catalogadas é fundamental para a avaliação e/ou classificação de um pesquisador, bem como da instituição à qual ele está ligado.

Geralmente este aspecto, publicações, é decisivo nos processos seletivos acadêmicos.

Dependendo da instituição ou editora que publique o Artigo Científico, normalmente ele terá o D.O.I. (*Digital Object Identifier*) que, diferentemente dos outros textos, ele “é necessariamente produto de uma criteriosa avaliação cética” realizada por membros da Academia. Portanto é possível aceitar um artigo como verdade científica (HUMBERTO, 1993, p. 03). Por outro lado a Plataforma de Currículo Lattes admite, também, como referência científica o número ISSN

(*International Standard Serial Number*), sigla em inglês para Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas, é o código aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada. Esse número se torna único e exclusivo do título da publicação ao qual foi atribuído (IBICT, 2017).

A APRESENTAÇÃO/DEFESA DO TRABALHO

Antes de procurar um orientador o pós-graduando deve ter aprofundado estudos sobre o tema que pretende investigar e ter amadurecido o seu projeto de pesquisa.

A relação entre orientador e orientando é antes de tudo uma relação educativa, pressupõe trabalho conjunto, compartilhamento de responsabilidades e bom relacionamento. Afinal, lembra Severino (1996, p.122),

O papel do orientador não é o de pai, tutor, advogado de defesa, analista, tampouco, de feitor ou carrasco. O orientador, na condição de educador, estabelece com o seu orientando uma relação de colaboração científica, necessária entre pesquisadores.

A prática da orientação sugere leituras, argumentos, embate de ideias, apresentação de sugestões, críticas, perguntas e respostas. Nada sob a forma de imposição e sim de esclarecimento. No processo de orientação o orientador deverá assumir o papel de interlocutor crítico e o orientando o de construtor de um trabalho sistemático ao qual precisará dedicar dedicação e leitura.

O professor orientador deve, preferencialmente, ser membro do corpo docente do curso do pós-graduando, mas pode ser também escolhido pelo aluno entre mestres e doutores de sua universidade ou de outras instituições de ensino e/ou pesquisa. Neste último caso, deve haver processo de credenciamento do

orientador pela coordenação do curso e a sua remuneração (caso haja) ficará por conta do aluno.

Na procura do orientador, o aluno não pode esquecer da importância de escolher profissionais com formação específica na área de sua temática ou, quando muito, de áreas afins.

No caso de curso de especialização o trabalho poderá ser apresentado perante uma banca examinadora constituída por três membros, se assim estiver previsto no projeto do curso em questão.

No caso de o curso ser Mestrado a defesa ocorrerá obrigatoriamente perante banca examinadora constituída por três membros, e no caso de Doutorado e Livre Docência por cinco membros. Via de regra, é o próprio orientador quem exerce a presidência do processo. A escolha dos membros das bancas examinadoras, normalmente, decorre de um acordo entre orientador, orientando e, às vezes, entre estes e o coordenador do curso.

O orientando, terá, por fim, de 10 a 15 minutos para apresentar seu trabalho ao nível de Especialização e de 30 a 50 minutos para defender seu trabalho no nível de Mestrado e de Doutorado. Esta exposição abordará dentre outras questões: a decisão do autor pelo tema; seu objeto de estudo; os objetivos da pesquisa; pressupostos e hipóteses; procedimentos metodológicos; resultados encontrados e conclusões às quais conseguiu chegar.

Dependendo da aquiescência do aluno, a apresentação/defesa de seu trabalho poderá ser pública. A prática tem mostrado que, na maioria das vezes, esses momentos têm-se constituído excelentes oportunidades de socialização de conhecimento e incentivo à pesquisa.

ORIENTAÇÃO PUBLICAÇÃO REVISTA FATE

I Preparação do Manuscrito

O manuscrito deve ser redigido em tamanho A4 na fonte Times New Roman, corpo 12, com 1,5 de espaçamento (inclusive nas referências).

O artigo deve ser organizado da seguinte forma:

1 Página inicial do artigo (veja Modelo VI)

1.1 Título

Deve conter o título (claro, descritivo e curto) redigido em português e acompanhado de tradução em inglês, logo abaixo entre parênteses. Logo abaixo do título, alinhados à direita deve(m) aparecer o(s) nome(s) do(s) autor(es) deverá(ão) ser expresso(s) por extenso com numeração arábica superescrita para identificar a procedência institucional e asterisco para identificar o autor (com destaque de e-mail) ao qual a correspondência deve ser enviada. É imprescindível que o nome do Professor Orientador acompanhe o(s) nome(s) do(s) aluno(s).

1.2 Resumo/Abstract

O resumo e *abstract* (em português e em inglês) devem estar na primeira página, abaixo das informações sobre o autor, apresentando uma perspectiva concisa do tema, da abordagem e das conclusões. Não devem exceder, cada um, 5 linhas ou 460 caracteres, ou, no mínimo, 150 palavras, em tamanho e tipo padrão já mencionados.

1.3 Palavras-chave/Keywords

No máximo três a seis com suas respectivas traduções em inglês, separadas, entre si, apenas por um ponto.

2 Introdução

A introdução deve informar e descrever o problema ao leitor e sobretudo justificar a realização do estudo.

3 Fundamentação Teórica

Corresponde a parte que vai subsidiar, cientificamente, o artigo científico na qual se faz a exposição ordenada e pormenorizada da temática escolhida para investigar e pode ser dividida em seções (tópicos) e subseções (subtópicos); compreende a contextualização do tema, envolvendo as opiniões de autores que já pesquisaram, ou que ainda pesquisam, a mesma temática e abrange, também, a revisão da literatura com abordagem de teorias e/ou conceitos que fundamentam o artigo em desenvolvimento pelo aluno, podendo constituir um ou vários tópicos (subtítulos)

4 Metodologia

Informação suficientemente detalhada deve ser fornecida para que o leitor possa repetir o trabalho. Caso uma técnica tenha sido descrita em detalhes em outras publicações basta citar a referência adequada.

5 Discussão dos Resultados

Este tópico é exclusivo para os artigos que desenvolverão uma pesquisa de campo ou uma pesquisa que implica na aplicação de um instrumental de pesquisa (questionário, entrevista, formulário, etc.). Devem ser apresentados obedecendo uma ordem lógica. Os dados das tabelas e figuras não devem ser repetidos integralmente no texto. Tabelas e figuras devem vir inseridas no texto e em alta qualidade. Deve explicar os resultados encontrados em confronto com os já relatados por outros artigos.

6 Considerações Finais

Devem ser objetivas, precisas e limitadas aos resultados obtidos, não deve ser uma repetição dos resultados.

9 Citações

As regras de citação devem ser observadas, neste manual, no item **4.2** do tópico **4 ELEMENTOS BÁSICOS DA REDAÇÃO**.

10 Referências

Serão permitidas referências a trabalhos publicados. Trabalhos em preparação não devem ser incluídos, sendo citados como comunicação pessoal. As referências devem ser ordenadas de forma alfabética e cronológica, como exemplificado abaixo.

-Citação de livro

JENNINGS, P. B. (todos os autores) **The practice of large animal surgery: reflexiones 25 años después**. 2 ed. Philadelphia: Saunders, 1985. 414p.

-Capítulo de livro com autoria

GORBAMAN, A. A comparative pathology of thyroid. In: HAZARD, J. B.; SMITH, D. E. **The thyroid**. Baltimore: Williams & Wilkins, 1964. p. 32-48.

- Capítulo de livro sem autoria;

TURNER, A. S.; McILWRAITH, C. W. Fluidoterapia. In: _____. **Técnicas cirúrgicas em animais de grande porte**. São Paulo: Roca, 1985. p.29-40. - Artigo completo
AUDE, M. I. S.; RIZZARDI, M. A.; MILGIORANÇA, M. E. (todos os autores) Época de plantio e seus efeitos na produtividade e teor de sólidos solúveis no caldo de cana-de-açúcar. **Ciência Rural**, v. 22, n.2, p.131-137, 1992.

- Resumos

RIZZARDI, M. A.; MILGIORANÇA, M. E. Avaliação de cultivares do ensaio nacional de girassol, Passo Fundo, RS, 1991/92. In: JORNADA DE PESQUISA DA UFSM, 1, 1992, **Anais...** Santa Maria: Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa, 1992. v. 1, p. 236.

- Tese, dissertação

COSTA, J. M. B. **Estudo comparativo de algumas características digestivas entre bovinos (Charolês) e bubalinos (Jafarabad)**. 1986. 132p.

Monografia/Dissertação/Tese (Especialização/ Mestrado/Doutorado em Zootecnia) - Curso de Pós-graduação em Zootecnia, Universidade Federal de Santa Maria.

- Boletim

ROGIK, F. A. **Indústria da lactose**. São Paulo: Departamento de Produção Animal, 1942. 20p. (Boletim Técnico, 20).

- Documentos eletrônicos

LeBLANC, K. A. **New development in hernia surgery**. Disponível em:

<http://www.medscape.com/Medscape/surgery/TreatmentUpdate/1999/tu01/public/tu01.html>. Acesso em 22 março de 2000.

Observação: Para consultar mais exemplos observar o tópico: **2.3 Elementos Pós-Textuais** e o seu subtópico: 2.3.1 Bibliografia/Referências.

II Normas para Publicação

O aluno deverá submeter seu artigo a apreciação de um professor que deseje ser seu orientador. O trabalho deverá ser submetido no teste de plágio e para isto o aluno deverá entregá-lo na coordenação em meio digital (CD em Word) devidamente identificado.

Após passar no teste de plágio o artigo deverá ser entregue em meio digital e impresso uma via à Coordenação do Curso que o aluno realizou. Para tanto o aluno deve manifestar interesse de publicação, via e-mail, levando em consideração o prazo de um mês após o término do curso por ele escolhido.

O e-mail deverá ser enviado para: rickardolrg@yahoo.com.br.

ORIENTAÇÃO DOS TRABALHOS MONOGRÁFICOS

Para efeito deste manual, o trabalho final é definido como: TCC (monografia ou artigo científico ou projeto de Mestrado), que será realizado em até 03 (três) participantes (exceto o projeto de Mestrado que deverá ter um único autor), representando um dos requisitos obrigatórios para a obtenção do certificado de conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu*.

O trabalho final será considerado como disciplina, sendo anotado no histórico escolar do aluno o termo: "Monografia" ou "Artigo Científico" ou "Projeto de Mestrado".

A orientação dos trabalhos monográficos ficará a cargo do Coordenador do Curso e/ou professor indicado pela coordenação e financiado pela Faculdade Ateneu, mediante calendário dos encontros para grupos de no mínimo 3 (três) orientações; da mesma forma é responsável por convidar os professores que participarão da banca examinadora, quando necessário.

O pós-graduando poderá optar livremente pelo seu orientador, assumindo a responsabilidade e o ônus da orientação. A escolha do orientador deverá ocorrer, preferencialmente, entre os professores do quadro do IPG-CV&C, sendo a atribuição de nota de responsabilidade do professor titular orientador da turma.

Durante o curso, a Coordenação prestará orientação mediante "agenda" prévia para grupos de, no mínimo, 3 (três) participantes. Desde que haja acordo entre orientador e orientando, poderá se prestar orientação, por meio eletrônico ou pessoalmente, além dos horários estabelecidos em calendário.

O trabalho final deverá evidenciar o domínio do tema escolhido e a capacidade de sistematização.

O TCC, componente curricular obrigatório, será realizado no último período do curso, centrado em determinada área teórico-prática ou de formação profissional,

como síntese e integração do conhecimento e consolidação das técnicas de investigação.

Terá como principais objetivos:

- I. Promover a pesquisa no âmbito Educacional;
- II. Oportunizar ao aluno aprofundamento científico no campo do saber próprio da sua área de estudo, o aprimoramento do conhecimento bibliográfico e a capacidade crítica de interpretação do objeto estudado;
- III. Estimular o aluno à investigação e à produção do conhecimento científico;
- IV. Proporcionar meios para o desenvolvimento da autonomia intelectual do formando.

Obedecerá à regulamentação própria aprovada pelo IPG-CV&C, contendo, necessariamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração; da mesma forma, o TCC deve ser relatado em forma de monografia ou artigo (a ser definido pela coordenação do curso).

A avaliação será feita pelo professor-orientador e ou por uma banca examinadora formada por três participantes, composta pelo professor-orientador e mais dois professores do curso em que o aluno esteja vinculado/matriculado. O professor-orientador, juntamente com a coordenação do curso, indicará os professores que irão compor a banca examinadora e estes deverão ser preferencialmente da área do objeto do TCC.

Todas as notas referentes à avaliação do TCC compreenderão valores entre zero (0) e dez (10) e ficarão sujeitas, nas composições, aos critérios de arredondamento estabelecidos pelo IPG – CV&C.

Para avaliação do TCC deve-se observar os seguintes critérios:

- I. equivalente a conhecimento teórico;
- II. domínio prático do tema;
- III. complexidade do trabalho;
- IV. originalidade do trabalho;
- V. compatibilidade das conclusões com a proposta inicial e desempenho do aluno;

- VI. fundamentação teórica;
- VII. coerência temática;
- VIII. estruturas: formal, bibliografia e objetividade;
- IX. recursos utilizados.

Quando a avaliação ocorrer por meio da banca examinadora deve-se considerar duas notas: primeira nota (equivalente a 50%), diagnóstico do professor-orientador; e a segunda nota (equivalente a 50%) será atribuída pela banca examinadora, julgados seu desempenho na apresentação, capacidade de argumentação nos questionamentos e apresentação do trabalho escrito.

A apresentação para a banca examinadora do Trabalho de Conclusão do Curso compreenderá exposição oral do conteúdo do mesmo, podendo ser objeto de arguição e deverá estender-se por tempo não superior a 20 minutos.

Com base no exame do trabalho escrito e da apresentação oral do mesmo, os membros da banca deverão chegar a um total de notas que corresponderão a três julgamentos finais.

- I. média maior ou igual a 9,0: trabalho aprovado com louvor;
- II. média 7,0 a 8,9: trabalho aprovado;
- III. média inferior a 7,0: trabalho reprovado.

Para apresentação e defesa do trabalho final, deverá o aluno, dentro dos prazos estabelecidos por este regulamento, satisfazer os seguintes itens:

- I. ter integralizado a carga horária total;
- II. ter, o trabalho, sido aprovado no exame de plágio;
- II. ter, o trabalho final de curso, sido aprovado pelo orientador/banca.

É obrigatória a elaboração Trabalho de Conclusão do Curso ao final do curso. Entretanto a sua apresentação é facultativa. O TCC poderá ser resultado de estudo teórico, mas, preferencialmente, deve ser voltado para aspectos práticos, vivenciados pelos alunos em suas atividades profissionais.

Para fins de apresentação do trabalho final, o aluno deverá encaminhar ao orientador o TCC concluído, em meio eletrônico, o TCC para verificação de plágio com um prazo de 120 dias antes da data da defesa.

Após a aprovação do teste de plágio, o orientador encaminhará o parecer a Coordenação de Curso e o discente enviará 03 (três) exemplares impressos (em espiral) com a recomendação formal (declaração) do orientador para apresentação e defesa oral do mesmo, respeitando os prazos e o calendário do curso.

Junto com o TCC deverão constar a Declaração de Revisão Ortográfica (assinada e com firma reconhecida de profissional formado na área de Letras ou Língua Portuguesa ou Português), Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso do profissional que fez a Revisão Ortográfica e o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado pelo (s) autor (es) com firma reconhecida.

O trabalho final será julgado por uma banca examinadora escolhida pelo colegiado e composta pelo orientador e mais dois membros. Os membros da banca examinadora deverão ser portadores de título de especialista, mestre ou doutor.

A apresentação do trabalho final será feita publicamente. Da sessão de julgamento do trabalho final, será lavrada ata, que deverá ser assinada por todos os integrantes da banca examinadora e encaminhada à secretaria de pós-graduação, ou órgão equivalente, do Campus.

A aprovação do trabalho final será formalizada mediante preenchimento e assinaturas da folha da aprovação da monografia ou artigo por todos os integrantes da banca examinadora.

Será exigido do pós-graduando dois exemplares da redação definitiva do TCC (em capa dura, cor azul royal com letras douradas, quando se tratar de monografia e artigo em forma de caderno em espiral), que serão entregues à Coordenação do curso e os mesmos serão expostos na biblioteca da Faculdade Ateneu para pesquisas futuras.

As despesas com a execução da pesquisa, redação da monografia e reprodução de materiais correspondentes, correrão por conta do pós-graduando.

Cada curso será dado por concluído e conferido o respectivo certificado ao aluno que obtiver aprovação em todas as disciplinas e no TCC.

É vedada à coordenação de curso a emissão de qualquer tipo de documento comprobatório de aprovação do trabalho final, no caso de recomendação de correções, antes de declaração final do orientador emitida para a secretaria, que expedirá o certificado ou quaisquer outros documentos.

Para “qualificação” o prazo dos trabalhos (prévia defesa) será de 60 dias após o final das aulas. Os MBA'ers deverão agendar com o Orientador e com a Coordenação do programa com 10 (dez) dias de antecedência da apresentação (qualificação).

- I. A sessão da apresentação pública do TCC deverá ser aberta pelo (a) professor(a) orientador(a) que presidirá o exame.
- II. O presidente da banca deverá convocar o (s) MBA'ers para a apresentação do trabalho determinando o período máximo de 20 minutos.
- III. Após a apresentação, será estabelecido pelo orientador, em comum acordo com os membros da banca, o tempo necessário para comentários e questionamentos ao (s) MBA'ers.
- IV. Ao término desta fase, o(s) MBA'ers terá(ão) um tempo determinado pela banca para a réplica das questões e comentários feitos.
- V. Terminada esta fase, o aluno retirar-se-á do recinto para que os membros da banca possam deliberar sobre a aprovação ou não do TCC apresentado. A aprovação deverá ser plena ou condicional. Neste caso, será dado ao Pós – Graduando(a) o prazo de 30 dias para a apresentação definitiva do TCC.
- VI. Caso haja sugestões oferecidas pela banca e sendo estas acatadas pelo orientador, o(s) MBA'ers deverão aceitá-la(s), submetendo à reformulação de parte(s) do trabalho. O certificado de MBA será conferido com a apresentação das cópias definitivas da monografia devidamente aprovada pela banca.

- VII. A aprovação deverá ser REGISTRADA através de grau de avaliação superior a 7,0 (sete).
- VIII. Antes de encerrar os trabalhos, o presidente poderá conceder a palavra aos Pós – Graduandos para esclarecimentos, agradecimentos etc.
- IX. Lido o registro da apresentação e comunicado o resultado pelo presidente da banca, este dará por encerrada a sessão.
- X. Durante todo o processo não será permitindo a participação do público, a não ser que, a banca, em comum acordo, decida conceder a palavra aos presentes.
- XI. Para a apresentação do trabalho o(s) MBA'ers poderá(ão) utilizar recursos áudio – visuais que incluirão desde o quadro, passando por um álbum seriado, *banners*, retroprojeter e transparência, vídeo (desde que faça parte do trabalho) até “*data show*” cujo conteúdo, diga respeito ao mesmo. Para isso deverá apresentar-se ao local de defesa com antecedência de 30 (trinta) minutos para, juntamente com a Secretaria do IPG, preparar os recursos acima referidos.

O prazo para entrega da monografia ou Artigo (e defesa quando for o caso) será de 6 meses após a última disciplina cursada, podendo ser prorrogado por mais 4 (quatro) meses, mediante condições constantes do regulamento, requerimento e aceitação por parte da Coordenação. Sob justificativas e mediante aprovação dos coordenadores, o(s) pós-graduando(s) poderá(ao) requerer adiamento da data de entrega do projeto por um prazo de 4 (quatro) meses.

Para os que não entregarem a redação definitiva do trabalho de conclusão de curso – Monografia e/ou artigo até 24 meses após a matrícula, serão cobradas 4(quatro) parcelas de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) referentes a prorrogação no prazo de entrega de mais 4 (quatro) meses.

1 ESTRUTURA DE TRABALHO

1.1 Monografia

Há diferentes orientações de diversos autores sobre como estruturar uma monografia, dissertação ou tese. Para os programas de pós-graduação da CV&C, a estrutura adotada é a seguinte:

Capa	}	Elementos Pré- Textuais
Folha de rosto		
Folha de aprovação		
Dedicatória		
Agradecimentos		
Lista de abreviaturas e/ou símbolos		
Lista de figuras, quadros e tabelas		
Resumo na língua vernácula		
Resumo em língua estrangeira		
Sumário		
Introdução	}	Elementos Textuais
Corpo do trabalho dividido em capítulos		
Considerações Finais		
Bibliografia/Referências	}	Elementos Pós- Textuais
Anexos		
Apêndices		

1.2 Projeto de Dissertação

Para efeito de TCC, será seguido o modelo próximo ao citado na definição de Projeto de Dissertação:

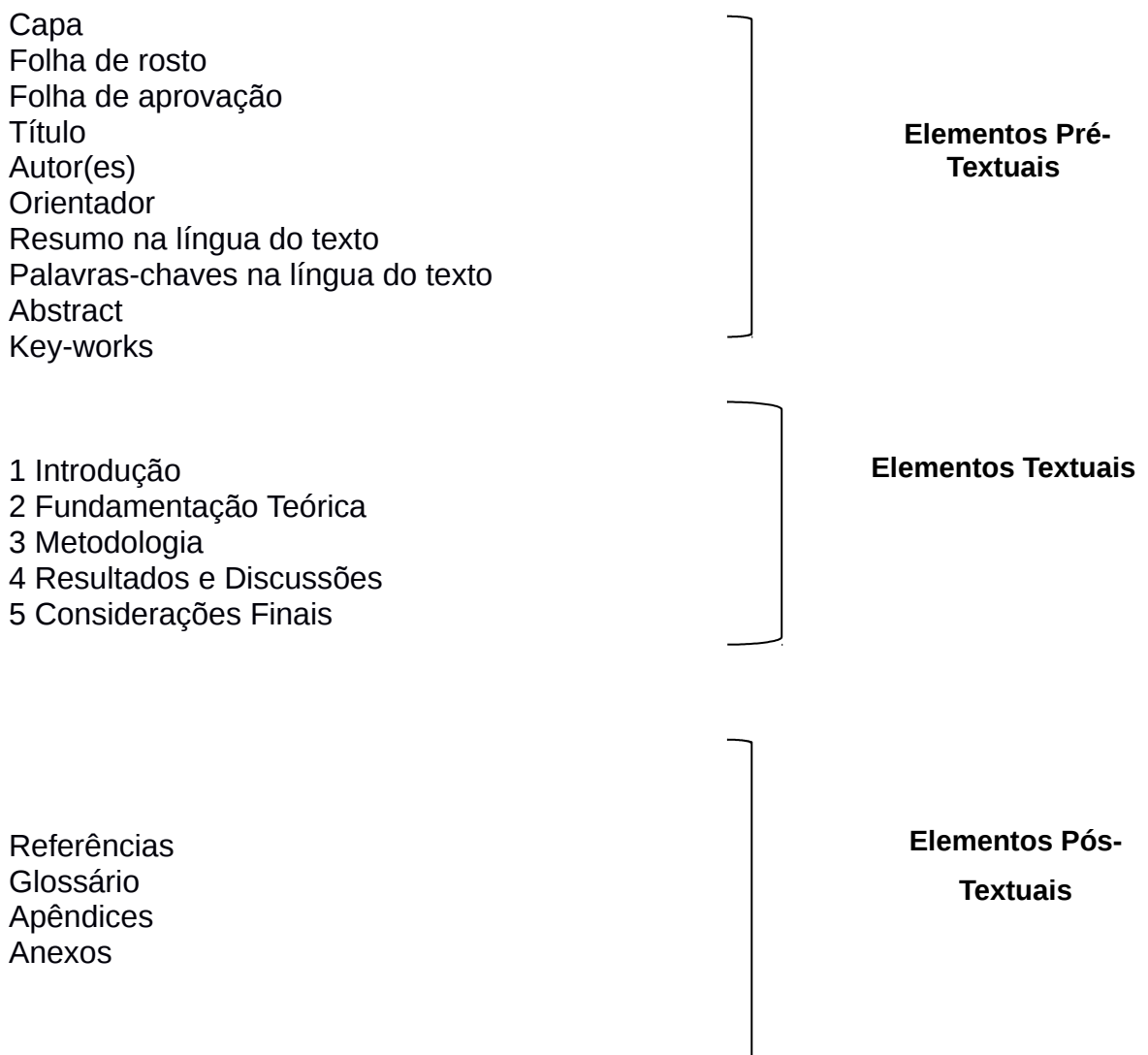
- Capa
- Folha de aprovação
- Resumo e palavras-chave
- Justificativa
- Objetivos
- Revisão bibliográfica preliminar
- Metodologia
- Cronograma de atividades
- Previsão financeira (se for o caso)

- Referências.

Porém é importante lembrar que, em caso de apresentação do trabalho para processo seletivo de Pós-Graduação *Stritu Senso* - Mestrado, será necessário que sejam observadas as normas previstas no edital de convocação.

1.3 Artigo Científico

Abaixo apresenta-se a distribuição dos itens que compõe o artigo científico em relação aos elementos da estrutura básica (NBR 6022).



2 DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO (ELEMENTOS)

A seguir todos os elementos (sumário, resumo, introdução...) citados no item 1 são descritos e sua definição cabe para a monografia ou projeto de dissertação ou artigo científico, desde que faça parte da sua estrutura.

2.1 Elementos Pré-Textuais

2.1.1 Capa

Deve conter:

- a logomarca e o nome do IPG - CV&C e da Universidade conveniada.
- o nome do(a) autor(a).
- o título e, se for o caso, o sub-título.
- o local e o ano – onde e quando o trabalho foi realizado.
(**Ver** o modelo no Anexo I).

2.1.2 Folha de Rosto

Deve conter todas as informações apresentadas na capa, acrescidas da finalidade do trabalho e do nome do(a) orientador(a) (**Ver** modelo no Anexo II). No verso deverá conter a ficha catalográfica conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

2.1.3 Folha de Aprovação

Deve conter o nome da Faculdade, o nome do curso, o título do trabalho, o nome do(a) autor(a), a data da avaliação, o conceito obtido, o nome dos(as) professores(as) componentes da Banca Examinadora e o nome do(a) orientador(a), com a respectiva titulação (**Ver** modelo no Anexo III).

2.1.4 Dedicatória

- a) Usar forma simples e direta. A forma poética é permitida.
- b) Não usar mais do que uma página.
- c) Se a dedicatória for pequena, centralizar na página ou colocar no terço inferior à direita.

2.1.5 Agradecimentos

- a) Usar linguagem clara, direta e concisa.
- b) Especificar os nomes completos daqueles(as) a quem se agradece.
- c) Evitar agradecimentos muito longos.

2.1.6 Resumo

Trata-se de texto contendo uma apresentação concisa do trabalho, focalizando os aspectos de maior importância. Deve apresentar uma relação consistente entre as partes (coesão), o que deverá resultar num texto coerente. Não deve conter opiniões ou julgamentos pessoais.

Cuidados especiais:

- Escrever na língua do texto.
- Traduzir em língua(s) de difusão internacional para a comunidade científica (o Resumo e a(s) sua(s) tradução(ões) devem vir em páginas separadas e seguidas para o caso de monografia).
- Redigir em um único parágrafo, em espaço simples e em página distinta (para o caso de monografia).
 - Expressar, na primeira frase, o tema ou assunto tratado.
 - Incluir, no texto, o problema pesquisado, os objetivos, métodos empregados, os principais resultados e as conclusões/ considerações finais.
 - Não inserir, no texto, referências bibliográficas.
 - Limitar, no caso de monografias, dissertações e teses, o tamanho do Resumo não deve ultrapassar o intervalo de 150 a 500 palavras (ABNT/CAPES) (**Ver** modelo no Anexo IV).

- Evitar o uso de símbolos e contrações que não sejam correntes; fórmulas, equações, diagramas etc. que não sejam absolutamente necessárias e imprescindíveis à compreensão do texto também devem ser evitados.

- RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (OBRIGATÓRIO)

a) Elemento obrigatório com as mesmas características do Resumo em língua vernácula (em inglês ABSTRACT, em espanhol RESUMEN, em francês RÉSUMÉ, por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é palavras-chave e/ou descritores na língua. (**Ver** modelo no Anexo V).

2.1.7 Sumário

b) Deve conter todos os itens do trabalho que apareçam após o Sumário.

c) No caso dos capítulos, devem ser registrados os títulos e sub-títulos; As Considerações Finais; as Referências; os Anexos e Apêndices não recebem numeração como os capítulos.

2.1.8 Lista de Abreviaturas e/ou Símbolos

Registrar todos os elementos usados e os seus respectivos significados.

2.1.9 Lista de Figuras, Quadros e Tabelas

Registrar os títulos completos de todas as Figuras e Tabelas e de todos os Quadros, seguidos de suas respectivas páginas.

2.2 Elementos Textuais

2.2.1 Introdução

Fornece uma ideia global do trabalho. Em geral, uma introdução contém as seguintes informações:

a) Relevância do problema ou tema estudado. O que é necessário saber ou é controvertido sobre o tema.

b) Razões da escolha do tema: razões do interesse do(a) autor(a) pelo tema.

c) Objetivos e/ou hipóteses do estudo.

d) Metodologia – o delineamento ou *design* da pesquisa; o universo e a amostra (se for o caso); a delimitação do caso (estudo de caso); o processo e instrumentos de coleta de dados e as regras para a análise dos mesmos e a interpretação dos resultados obtidos; enfim, a descrição detalhada da metodologia utilizada.

e) Estrutura do trabalho – ou seja, um ou mais parágrafos para indicar de que trata cada parte do estudo.

ATENÇÃO:

- Na introdução, não se listam as conclusões da pesquisa ou do trabalho. Trata-se de uma preparação do leitor para a leitura do trabalho sem explicitar as questões fundamentais. É a “porta de entrada do trabalho”. Em geral, a introdução é a última parte que é redigida. Poderá ser feita depois do trabalho pronto. Também na Introdução não temos citações longas.
- Em determinados trabalhos, as informações relativas à metodologia aparecem em capítulos específicos. Essa deve ser uma decisão tomada com o(a) orientador(a).

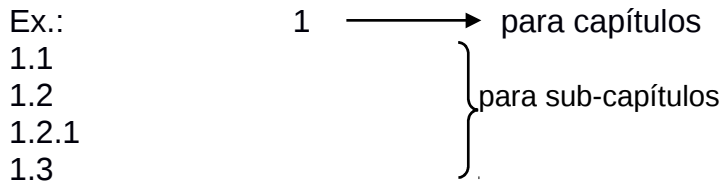
2.2.2 Corpo do Trabalho

a) Todo trabalho científico deve ser dividido em capítulos. O(a) autor(a) poderá optar por dividir seu estudo em partes, as partes em capítulos e os capítulos em sub-capítulos.

b) Numeração dos capítulos e sub-capítulos:

- Os capítulos e sub-capítulos deverão ser numerados com algarismos arábicos.
- Há uma regra orientadora para a numeração dos capítulos e sub-capítulos.

- O sistema de numeração adotado pela CV&C é:



c) Deve haver uma proporcionalidade entre as partes do trabalho: introdução 1/5, desenvolvimento 3/5, considerações finais 1/5.

d) Os capítulos devem ser organizados de forma coerente, clara e demonstrativa do que foi estudado. Deve haver coerência interna e encadeamento lógico de um capítulo para o outro. Os capítulos devem levar o trabalho à sua conclusão.

e) Antes das Considerações Finais, no capítulo de Resultados e discussões: Neste capítulo organiza-se **os resultados** coletados pelos instrumentos de coleta de dados utilizados na pesquisa, e, em seguida, faz-se uma **interpretação** dos mesmos. Recomenda-se apresentar os dados de forma lógica, clara e concisa. Utilize fotos, gráficos, mapas, fluxograma, depoimentos etc.

2.2.3 Considerações Finais

a) Trata-se da recapitulação sintética do trabalho (cada capítulo), seguida da síntese dos resultados da pesquisa.

b) Devem basear-se nos dados analisados, ressaltando as consequências das contribuições dos resultados da análise.

c) No caso de se trabalhar com hipóteses, devem deixar claro quais delas foram confirmadas e quais foram refutadas.

d) Devem ser conclusivas, precisas e definidas. Não devem ser incompletas ou ambíguas.

e) Podem incluir, como sub-item, sugestões, recomendações ou perspectivas para novos estudos ou para a utilização dos resultados.

f) Não devem conter citações, pois trata-se de algo que você, como autor(a), concluiu do estudo.

2.3 Elementos Pós-Textuais

2.3.1 Bibliografia/Referências

- Entende-se por Bibliografia, o conjunto de todas as fontes consultadas como suporte para a elaboração de um trabalho científico. Podem ser ou não citadas na pesquisa.
- Consideram-se Referências somente as obras que foram consultadas e efetivamente citadas no texto.
- A utilização de uma e/ou outra deve ser uma decisão tomada com o(a) orientador(a). O mais comumente utilizado são as Referências.
- Não há um padrão único para registrar a bibliografia/referências de um trabalho. As informações a seguir indicam o padrão aceito na CV&C.

2.3.1.1 Indicação bibliográfica de livros:

- a) Deve necessariamente conter: autor, título, edição (a partir da segunda), local de publicação, editora, volume (se tiver), tradutor (se tiver) e data. Observar a pontuação entre as partes nos exemplos abaixo. Ex.:

ECO, Humberto. **Como se faz uma tese**. São Paulo: Perspectiva, 1983.

NAKAMAE, Daniel D. **Novos caminhos da enfermagem**: por mudanças no ensino e na prática da profissão. São Paulo: Cortez, 1987.

- b) A entrada é sempre feita pelo último sobrenome do autor ou pelo nome através do qual ele é conhecido, digitado em letras maiúsculas ou caixa alta (*caps lock*).

- c) Exceto o último sobrenome e o primeiro pré-nome, o restante do nome do autor pode ser escrito por extenso ou abreviado. Uma vez tendo feito a opção por uma forma ou outra, a forma escolhida deve ser utilizada em todos os itens da bibliografia/referências. Exemplos:

LOPES, Luiz P. da M. **Oficina de linguística aplicada**: a natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas. Campinas: Mercado de Letras, 1996.

NAKAMAE, Daniel D. **Novos caminhos da enfermagem**: por mudanças no ensino e na prática da profissão. São Paulo: Cortez, 1987.

d) O título do livro deve vir em negrito. Só a primeira letra deve ser escrita em maiúscula, exceto os nomes próprios constantes no título. Ex.:

FOUCAULT, Michel. **Microfísica do poder**. 9 ed. Rio de Janeiro: Graal, 1990.

e) Quando há um sub-título após o título (geralmente tudo que vem depois de dois pontos ou hífen), aquele não deve ser registrado em negrito. Ex.:

HENDERSON, Virginia A. **La naturaleza de la enfermería**: reflexiones 25 años después. Madrid: Interamericana-MaGraw-Hill, 1994.

f) Quando não consta na obra o local de publicação, isso é assim indicado: (s/l), que significa sem local; usa-se o mesmo procedimento para indicar a inexistência da data: (s/d), que significa sem data. Ex.:

LEPORT, Celso **As formas da história**. (s/l): Apontamento, 1969.

DURÁN, Maria A. **La jornada interminable**. Madrid: Icaria, (s/d).

g) Quando são usadas duas obras de um mesmo autor, substitui-se, na segunda entrada, o seu nome por um traço de cinco espaços seguido de ponto. Ex.:

FREIRE, Paulo. **Educação como prática da liberdade**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1974.

_____. **A pedagogia da esperança**. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 1997.

h) Quando a obra for publicada por até três autores, deve-se necessariamente citar todos os nomes. Ex.:

ALCÓN-DOMINGUEZ, Carmen; RODRIGUEZ, Josep; MIGUEL, Jesus. **Sociologia e enfermeira**. Madrid: Pirâmide, 1983.

i) Quando o livro for publicado por mais de três autores, indica-se o nome do primeiro, seguido da expressão latina “et al” ou “et all” que significa e outros. Ex.:

VEIGA, Ilma A. P. et al. **Repensando a didática**. Campinas, São Paulo: Papirus, 1989.

2.3.1.2 Indicação bibliográfica de artigos contidos em periódicos: Toda referência de artigos de periódicos deve, de modo geral, conter os seguintes elementos: autor, título do artigo, título da revista (em negrito), local, volume, fascículo, páginas inclusivas (só as do artigo), data. Observar pontuação entre as partes nos exemplos abaixo. Ex.:

DIAS, José C. P. Participação comunitária em programas de saúde. **Revista Brasileira de Malariologia e Doenças Tropicais**, São Paulo, 38: 3v: 103-110, 1986.

2.3.1.3 Indicação bibliográfica de capítulos de livro, com autores diferentes. Ex.:

MINAYO, Maria C. O conceito de representações sociais dentro da sociologia clássica. In: JOVCHELOVITCH, Sandra; GUARESCHI, Pedrinho. **Textos em representações sociais**. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 89-112, 1994.

2.3.1.4 Indicação bibliográfica de monografia, dissertação ou tese: A referência bibliográfica desse tipo de fonte deve conter: nome do autor, título, subtítulo, local, instituição, ano de apresentação, número de páginas e volumes (categoria e grau). Ex.:

CABRAL, Augusto C. de A. **Análise organizacional**: as organizações e sua teoria. Fortaleza, Universidade Estadual do Ceará, 1996. 220p (dissertação de mestrado).

2.3.1.5 Ao usar um artigo em que não consta o nome do autor, usa-se o nome do editor; na ausência desse, o nome da instituição. Quando não houver nenhuma referência, coloca-se a indicação de que se trata de texto anônimo.

2.3.1.6 Indicação bibliográfica de fontes eletrônicas:

a) A ABNT ainda não regulamentou a referência bibliográfica de documentos eletrônicos (artigos *on-line*, *CD-ROM*, disquetes, fitas magnéticas e outros). A informação a seguir é baseada no Manual

para Normalização de Publicações Técnico-Científicas, publicado pela Editora UFMG.

b) Para artigos *on-line* ou outros documentos considerados no todo, devem constar os seguintes dados: AUTOR, Título (tipo de suporte), Edição, Local: Editora, Data de publicação, Data de revisão (data de citação). Disponibilidade e acesso: endereço eletrônico entre *brackets* < >, ISBN (se for o caso) e data de acesso. Veja o que significa cada um desses elementos:

AUTOR: CARROL, Lewis
 TÍTULO: Alice's Adventure in Wonderland
 TIPO DE SUPORTE: [on line]
 EDIÇÃO: Texinfo ed. 2.1
 LOCAL: Dortmund, Germany
 EDITORA: Wind Spiel
 DATA: Nov. 1994 [cited 10 February 1995]
 DISPONIBILIDADE E ACESSO: Available from World Wide Web
 ENDEREÇO ELETRÔNICO:
 <<http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html>>
 ISBN: 0681006447
 ACESSADO EM: 05/2014.

Na prática, a referência bibliográfica deve aparecer como se segue. Ex.:

CARROL, Lewis. **Alice's adventures in Wonderland** (online). Texinfo ed. 2.1. Dortmund, Germany: WindSpiel, Nov. 1994. (cited 10 February 1995). Available from World Wide Web: <<http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html>>. ISBN 0681006447. Acessado em: 05/1995.

É possível usar indicação de referências de documentos eletrônicos de forma simplificada, indicando apenas os seguintes elementos:

Autor, Título, Tipo de Suporte, Data e Endereço Eletrônico Completo. Ex.:

LEVINSON, Donald. **The seasons of a man's life** [online]. Nov. 1999. [cited 29.02.2000]. wysiwyg://main.1/http://www.tunxis.commne

A seguir são apresentadas referências bibliográficas extraídas de Sá (1994, p. 121) e de Ferreira; Kroeff (1996, p. 12):

a) MELLO, Luiz Antônio. **A onda maldita:** como nasceu a Fluminense FM. Niterói: Arte & Cultura, 1992. 226 p. Disponível na Internet: <http://w.w.w.actech.com.Br/aondamaldita/créditos.html>. Acessado em: out/97.

b) LIMA, Adriano Roberto. **Da torneira gotejante ao plano inclinado:** simulação computacional de dois sistemas clássicos. Niterói: 1997. Dissertação de Mestrado em Física, Universidade Federal Fluminense. Disponível na Internet: <http://ariadne.if.uff.br/>

Acessado em: 08/1997.

2.3.1.7 Todos os itens da Bibliografia/Referências são, **obrigatoriamente**, organizados em ordem alfabética pelo último sobrenome do autor e não recebem numeração. No caso de haver mais de uma obra de um mesmo autor, deve-se usar a ordem cronológica do ano de publicação.

2.3.1.8 Nos casos omissos procurar a assistência do(a) orientador(a) ou de um(a) bibliotecário(a).

2.3.2 Anexos

Anexos são materiais originados de outras fontes, que serviram como meio para a realização do trabalho. Incluem-se nessa categoria: questionários, tabelas e quadros já utilizados em outras pesquisas, cartas, notas explicativas, cópias de documentos, leis, decretos e/ou outros.

- a) Este material deve ser numerado e paginado. A numeração deve ser feita em algarismos romanos seguindo a ordem crescente. Ex.: Anexo I, Anexo II, Anexo III, etc.
- b) A paginação deverá seguir a ordem normal do texto.
- c) A palavra ANEXO ou ANEXOS deverá figurar em página própria, antes do primeiro anexo, centralizada na folha e em caixa alta.

2.3.3 Apêndices

Trata-se de material cuja função é oferecer mais informação sobre o tema em estudo. Elemento opcional, elaborado pelo autor, que documenta, esclarece, prova ou confirma as ideias expressas no texto. Pode ser considerado fonte para aprofundamento do estudo do tema.

- a) Este material deve ser numerado e paginado. A numeração deve ser feita em algarismos romanos seguindo a ordem crescente. Ex.: Apêndice I, Apêndice II, Apêndice III, etc.
- b) A paginação deverá seguir a ordem normal do texto.
- c) A palavra APÊNDICE ou APÊNDICES deverá figurar em página própria, antes do primeiro apêndice, centralizada na folha em caixa alta, tamanho da fonte 14.

3 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

A seguir você encontrará orientações com relação a alguns pontos específicos importantes, que devem atender aos requisitos técnicos da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

3.1 Paginação

A paginação de um trabalho científico deve seguir a seguinte orientação:

- a) As páginas pré-textuais, a partir da folha de rosto, são contadas, mas não devem apresentar o número na página.
- b) As páginas relativas ao texto ou textuais, a partir da introdução, devem ser numeradas com algarismos arábicos colocados no canto superior direito da folha, até a última página dos elementos pós-textuais, dando sequência à numeração iniciada na folha de rosto.
- c) Nas monografias a primeira página da Introdução, a de cada capítulo, a das considerações finais, a da bibliografia e/ou referências, a que aparece a palavra ANEXO(S) e a que aparece a palavra

APÊNDICE(S) são contadas, mas não devem apresentar o número na página.

d) Nos artigos deve-se obedecer os mesmos critérios explicados para a monografia, entretanto a primeira página que deve aparecer a numeração é a página que tem o título, nomes dos autores, resumo e *abstract*, normalmente será a página 3.

3.2 Espaços

A ABNT e os livros tradicionais de metodologia do trabalho científico indicam espaços diferentes dos que estão sugeridos a seguir. O que foi observado é que, em se usando o computador, ao se colocar o espaço 2 (dois), a distância entre uma linha e outra fica muito grande. Além do gasto de papel, a estética do texto fica prejudicada; portanto, sugere-se os seguintes espaços:

- a) Entre linhas – use 1,5 (um e meio).
- b) A decisão de deixar um espaço entre os parágrafos ou não deve ser tomada antes do início da produção textual e deve ser mantida, rigorosamente, até a sua conclusão.
- c) Entre o texto e as ilustrações (tabelas, gráficos, figuras, quadros) – use dois espaços 1,5 (um e meio).
- d) Entre o texto e as citações longas ou as transcrições (aquelas de mais de 3 linhas) – use 1,5 (um e meio). No texto da citação use espaço simples.
- e) Em notas de rodapé – use espaço simples.
- f) Entre o título de capítulo e o início do texto ou o primeiro sub-título – use três espaços 1,5 (um e meio).
- g) Entre um sub-título e o início do texto use dois espaços 1,5 (um e meio).

3.3 Margens

As margens são padronizadas universalmente e devem seguir as seguintes especificações:

- a) Esquerda - 03 cm (a partir da borda do papel).
- b) Direita - 02 cm.
- c) Superior - 03 cm.
- d) Inferior - 02 cm.
- e) Início do parágrafo – 1,25 cm a partir da margem do texto.
- f) Início de citação longa - 04 cm a partir da margem do texto.

3.4 Fonte

É permitido o uso de dois tipos de fonte: Arial e *Times New Roman*; contudo, recomenda-se preferencialmente, o tipo Arial. Veja a seguir os tamanhos que devem ser utilizados.

Arial - 9	Times New Roman - 10
Arial - 10	Times New Roman - 11
Arial - 12	Times New Roman - 13
Arial - 14	Times New Roman - 15
Arial - 18	Times New Roman - 19

3.5 Papel e Títulos

Siga as informações que se seguem sobre o tamanho do papel e as características dos títulos:

- Papel: A4 (21 cm x 29,7cm);
- Títulos: (Ver quadro, a seguir)

TÍTULO	FONTE	
	Arial	Times New Roman
• Texto		
• Título(s) (Negrito)	12	13
• Sub-Título(s) (Negrito)	12	13
• Sub-Sub-Título(s)	12	13

• Texto	12	13
• Citação longa	10	11
• Nota de rodapé	09	10
• Número das páginas	12	13
CAPA	Arial	Times New Roman
• Nome da Instituição, do curso (Negrito)	12	13
• Título do trabalho (Negrito)	12	13
• Nome do Autor (Negrito)	12	13
• Local e ano (Negrito)	12	13
FOLHA DE ROSTO	Arial	Times New Roman
• Finalidade do trabalho	12	13
• Nome do(a) orientador(a)	12	13

4 ELEMENTOS BÁSICOS DA REDAÇÃO

4.1 Estilo

Ao escrever uma monografia, dissertação ou tese, lembre-se de que você está elaborando um trabalho científico. Isso significa dizer que você deve usar um estilo direto, claro, objetivo e conciso. Há regras básicas para a redação:

a) Use, sempre que possível, o impessoal, isto é, a 3ª pessoa do singular. Ex.: 1) Registrou-se que a população era analfabeta; buscaram-se dados contidos nos documentos estudados. Em algumas áreas, é permitido o uso da 1ª pessoa do singular ou do plural. Ex.: 1) Do estudo realizado, concluí que a sazonalidade tem uma grande influência no índice de desemprego do setor turístico. 2) Abordamos os romeiros em busca de informações sobre...

b) Quando usar palavra(s) do registro coloquial, use sempre aspas para chamar a atenção do significado daquela(s) palavra(s) na frase. Ex.: O diretor de Recursos Humanos tende a “passar a mão” sobre os funcionários mais antigos.

c) Ao usar palavras em língua estrangeira, empregue sempre itálico. Ex.: A equipe de treinamento desenvolveu *know how* próprio para a avaliação dos participantes.

d) Todo texto é formado de parágrafos que representam partes do discurso com sentido completo. É através dos parágrafos que se expressam as etapas do raciocínio:

- Para se construir bem um parágrafo, deve-se ter o cuidado de encadear as ideias e desenvolver com clareza o raciocínio.
- Todo parágrafo deve ter uma introdução (sentença tópico), um desenvolvimento (ideias de suporte do pensamento inicial) e um fechamento (sentença para completar o pensamento). Deve-se evitar construir parágrafos muito longos (de mais de meia página, de mais de seis linhas por exemplo), e muito curtos (menores que três linhas).
- Só se deve mudar de parágrafo quando se “avança na sequência do raciocínio” (SEVERINO, 1991, p. 80), ou seja, o parágrafo deve marcar o fim de uma etapa do pensamento e o início de uma outra.

e) A pontuação é outro aspecto importante que deve ser considerado na elaboração de um texto. É **imprescindível** que seja usada corretamente. Quando se tem dúvida sobre qual o sinal a ser usado (se vírgula, ponto e vírgula ou ponto, ou outro sinal qualquer), deve-se procurar a ajuda de um especialista em produção de texto técnico-científico.

4.2 Citações, Paráfrases e Transcrições

4.2.1 Citações

- a) Em primeiro lugar, você deve saber a diferença entre citação e paráfrase. Na citação, você transcreve literalmente (*ipsis literis*) o texto do autor. Deve indicar necessariamente o nome do autor, a data da obra e a página de onde foi tirada a citação.

Ex.1:

Se as atuais tendências de crescimento da população mundial industrialização, poluição, produção de alimentos e diminuição de recursos naturais continuarem imutáveis, os limites de crescimento neste planeta serão alcançados algum dia dentro dos próximos cem anos. O resultado mais provável será um declínio súbito e incontrolável, tanto da população quanto da capacidade industrial (GODOY, 2007, p. 02).

Ex.2:

Segundo Carvalho (1993, p.196), os principais objetivos do treinamento são:

- Preparar os colaboradores para a execução imediata das inúmeras tarefas características da organização por meio da transmissão de informações e do desenvolvimento de habilidades;
- Dar oportunidades para o contínuo desenvolvimento pessoal, não somente em seus cargos atuais, como também para as outras funções para as quais o indivíduo pode ser considerado;
- Mudar as atitudes dos indivíduos, com o objetivo de criar um clima satisfatório entre os empregados, aumentando a motivação dos mesmos e tornando-os mais receptivos à supervisão e gerência.

b) As citações devem ser bem escolhidas. Podem ser usadas para dar apoio ou contrapor-se à sua ideia ou complementá-la.

c) Há regras próprias para fazer citações. Quando a citação não ultrapassar três linhas do texto, use a forma mais simples que é a inclusão da ideia no próprio corpo (no mesmo parágrafo) do trabalho, entre aspas.

Ex.3:

A ideia de família nos leva necessariamente à ideia de parentesco, e, de acordo com Elman (1971, p.29), "a mais estreita relação de parentesco é aquela que admite a forma de reciprocidade".

Ex.4:

"[...] o treinamento prepara o homem para a realização de tarefas específicas, enquanto o desenvolvimento oferece ao treinamento uma macrovisão, preparando-o para voos mais altos, a médio e longo prazos (MARRAS, 2000 apud SILVEIRA, 2011, p.30)".

Ex.5:

Para Montana e Charnov (1998, p. 221) “um líder formal é alguém que foi oficialmente investido de autoridade e poder organizacional e geralmente recebe o título de gerente, diretor ou supervisor, e a quantidade de poder é determinada pela posição ocupada.”

- d) Quando a citação ultrapassar três linhas do texto, deve ir para um parágrafo especial; nesse caso, a b) ideia deve ser destacada do texto. Para todo o texto da citação, a margem deve ser de 04 centímetros a partir da margem esquerda.

Ex.6:

Segundo Ulrich, citado por Freitas (1999, p.16)

Para o executivo da Administração de Recursos Humanos a consciência da cultura organizacional pode ser uma questão de sobrevivência. Administradores de Recursos Humanos efetivos são conscientes das restrições culturais nos tipos de alternativas que podem considerar, nos tipos de relacionamentos que podem encorajar e nos tipos de ajuda que eles podem oferecer. Mudanças desejadas devem ser consistentes com as culturas existentes, ou revistas com as mudanças apropriadas nos símbolos, modelos, linguagem, valores, estruturas e estórias. Ambas as estratégias exigem sensibilidade para as realidades culturais.

- e) As citações longas devem ser escritas com letras menores que as do texto (Fonte 10 Arial ou 11 Times New Roman).
- f) Toda citação longa deve ser registrada em espaço simples, mas deve separar-se das partes anterior e posterior pelo mesmo espaço utilizado no texto (espaço 1,5).
- g) De acordo com a ABNT, usam-se aspas em todas as citações. É, contudo, segundo estas normas, opcional o uso de aspas nas citações longas. É sempre obrigatório indicar a fonte da citação (autor, ano: página).

- h) Ao utilizar uma citação longa, que em si contenha uma citação com aspas, estas se transformam em apóstrofes.

Ex.7:

Cardozo enfrenta a questão 'o que é um grande caso?', afirmando que é uma ideia falsa e paralisante considerar que os casos são grandes simplesmente, ou principalmente, em razão de sua natureza. Os casos são grandes pelo que nós fazemos deles (SIMONIM, 2007, p.14)

- i) Quando se pretende dar ênfase a alguma palavra da citação, costuma-se grifá-la (com um traço sob a palavra ou expressão) ou utilizar **negrito** e indicar que o grifo é do(a) autor(a) do trabalho. Nesse caso, registra-se entre parênteses: (o grifo é nosso/meu).

Ex.8:

Conforme enfatiza Corrado (1994, p.35): “O papel estratégico da comunicação é auxiliar internamente, motivando os empregados a uma ação produtiva e, externamente, ajudando a posicionar a empresa junto a públicos externos (o grifo é nosso/meu)”.

- j) Caso haja no texto algo que você considere que está incorreto, estranho ou que seja uma ideia irônica, coloca-se, a expressão – *sic*.

Ex.9:

O japonês médio é um dos sujeitos mais honestos que vagam pela face da terra. No entanto, o Japão é provavelmente, entre os países ricos, aquele em que a corrupção *graça (sic)* com mais vigor. Eis uma das mais desafiadoras esfinges japonesas; quebra-cabeças que impõe uma lógica rarefeita e que não oferece respostas fáceis (SILVA, 1998, p.112).

(A palavra **grassa** do verbo **grassar** é escrita com dois esses);

- k) Se na citação houver trechos no início ou no meio ou no final que não interessem ao autor, pode-se omiti-los colocando-se reticências entre colchetes conforme os exemplos a seguir.

Ex.10:

“[...] a imaginação de qualquer uma das partes contamina o processo [...] a imaginação pertence a cada um e dificilmente poderemos transmiti-la de maneira correta [...]” (ELTZ, 1994, p.47);

Ex.11:

O abismo da loucura em que estão mergulhados os homens é tal que a aparência de verdade que nele se encontra é simultaneamente sua rigorosa contradição [...] é nas próprias coisas que se deve descobrir esta invenção (FOUCAULT, 1987, p.31).

l) Deve-se evitar citação de citação; entretanto, nem sempre isso é possível. Nesse caso, deve-se indicar o sobrenome do autor da citação, seguido da expressão ‘citado por’ ou da expressão latina ‘*apud*’, seguida do sobrenome do(a) autor(a) consultado(a), indicando ano e página. Não se esqueça de indicar a referência completa do autor do documento efetivamente consultado na bibliografia/referências. Não precisa referenciar o autor citado por outro autor, entretanto se quiser fazer a referência é permitido.

Ex.12:

De acordo com Levinson, citado por Chiavenato (1993, p.94),

A interação psicológica entre empregado e a organização é um processo de reciprocidade: a organização realiza certas coisas para e pelo participante, remunera-o, dá-lhe segurança e status; reciprocamente, o participante responde trabalhando e desempenhando suas tarefas.

Ex.13:

A satisfação de algumas necessidades é temporal e passageira, ou seja, a motivação humana é cíclica: o comportamento é quase um processo contínuo de resolução de problemas e de satisfação de necessidades (MASLOW apud CHIAVENATO, 1993, p.68).

Observação: Sempre que o sobrenome do autor terminar em Júnior, Sobrinho, Filho etc. O nome mais próximo deverá acompanhá-lo:

Ex. 14:

É fundamental a revisão e avaliação dos procedimentos internos de forma organizada, pois Perez Júnior (2006, p.11) afirma que:

Auditoria pode ser definida como o levantamento, o estudo e a avaliação sistemática de transações, procedimentos, rotinas e demonstrações contábeis, com o objetivo de fornecer a seus usuários uma opinião imparcial e fundamentada em normas e princípios sobre sua adequação.

Ex.15:

Continuando seu raciocínio dispõe que: “O Direito deixava de ser um juízo de conduta medido pelo valor supremo da Justiça para ser a representação da conduta habitual.” (MAGALHÃES FILHO, 2003, p.24).

4.2.2 Paráfrases

a) Consistem em registrar a ideia de um ou mais autores com suas próprias palavras. Nesse caso, não se colocam aspas, mas deve-se necessariamente indicar o nome do autor ou autores e o ano da obra. A indicação da página da obra é facultativa, porém recomendada. Ex.: Para Lewin (1969), nada é tão prático que uma boa teoria.

b) Quando uma ideia está presente nos escritos de vários autores, faz-se a citação livre ou paráfrase, indicando o nome dos vários autores. Ex.: Há um inter-relacionamento entre as estruturas formal e informal nas organizações, o que dá origem à existência de vários grupos, processos e funções dentro das empresas. (MAYO, 1965; SIMON, 1970; SELZNICK, 1979; ETZIONI, 1980). (Seguir a ordem cronológica do mais antigo para o mais recente).

4.2.3 Transcrições

a) Consistem em registrar a “fala” dos sujeitos e ou informantes utilizados na pesquisa.

b) Devem obedecer o mesmo recuo utilizado para o parágrafo (02 cm a partir da margem esquerda).

c) Devem ser digitadas em fonte Arial 10 ou Times New Roman 11, em *itálico*, utilizando espaço simples.

d) Devem ser separadas do texto antecedente e do texto subsequente por um espaço 1,5 (um e meio).

Observações finais:

Obs.1: Quando, em uma citação, a obra tem um ou mais de um autor cujos nomes dos mesmos estão fora de parênteses, estes nomes devem apresentar as iniciais maiúsculas:

Prondanov e Freitas (2013, p.24) define o “método científico como o conjunto de procedimentos adotados com o propósito de atingir o conhecimento”.

Obs.2: Para o caso em que o(s) nome(s) do(s) autor(es) apareça dentro de parênteses, estes nomes devem ser digitados em letras maiúsculas e separados entre si por ponto e vírgula (;):

Como observado há uma relação entre o Direito Tributário e o Direito Constitucional, visto esta conter em seu bojo as bases do ordenamento jurídico brasileiro, a Carta Magna contém o fundamento de validade do tributo, define, pois as competências tributárias, além de determinar as bases do Sistema Tributário Nacional, tudo o que de seu texto dispõe sobre preceitos tributários, ou seja, a compilação de normas tributárias nela contidas é definida como Direito Tributário Constitucional. (MATINEZ; AMARO, 2013, p.33).

4.3 Notas de rodapé

Para efeito destas normas, as notas de rodapé serão utilizadas com as seguintes finalidades:

a) Oportunizar a complementação de informações que são necessárias à compreensão do texto.

- b) Apresentar a versão original de citações traduzidas no texto ou vice-versa, caso seja necessário.

As notas de rodapé, como o termo indica, localizam-se no final da página, abaixo de traço horizontal, a um centímetro à direita da margem esquerda, em espaço um e com letra menor que a do texto. (Fonte 9 Arial ou 10 Times New Roman).

Toda nota de rodapé deve ser numerada em ordem crescente desde o início de cada capítulo. Seu número deve corresponder ao que aparece entre parênteses em caractere menor que o usado no texto, após a palavra final da sentença ou do parágrafo, colocado sobrescrito, após a palavra ou expressão que gera a nota de rodapé.

Toda nota de rodapé deve necessariamente ficar na mesma página em que se localiza o número de chamada.

4.4 Informações Adicionais

Um trabalho científico nunca está completo ou é definitivo em sua primeira versão. A fim de evitar trabalho desnecessário, siga as recomendações a seguir:

Para apresentação aos membros da Banca Avaliadora/Examinadora, providencie as cópias, em número solicitado pela coordenação do curso ou programa, organizando-as em espiral com capa plástica. Observe todos os requisitos exigidos para a versão final.

O tempo mínimo exigido entre a versão entregue para a apresentação e a sua possível data deve ser aquele estabelecido pela coordenação do curso ou programa.

Somente após a apresentação, ao atendimento a todas as recomendações da Banca, seguido da revisão final e da análise, por parte do(a) orientador(a), é que o autor deverá providenciar a encadernação definitiva do trabalho no prazo estabelecido pelo regimento do curso ou programa.

A encadernação definitiva deve ser em capa dura, na cor azul royal, com letras douradas, para monografia e para artigo científico a encadernação será em espiral simples (3 vias) quando for.

Uma das dúvidas constantes dos alunos é quanto ao número de páginas que deve compor a monografia, dissertação ou tese. Não há uma resposta definida para essa questão. Pode-se, entretanto, informar que a extensão de um trabalho científico depende de vários fatores: objeto de estudo, objetivos, metodologia utilizada, além da própria capacidade de redigir do(a) autor(a).

É comum, porém, observar-se os seguintes intervalos:

TIPO DE TRABALHO	Nº DE PÁGINAS
Artigo	15 - 25
Monografia	50 – 80
Dissertação	80 – 150
Tese	150 – 250

Os números que constam nesse quadro não são uma norma; são uma sugestão. Lembre-se de que é melhor escrever um trabalho menor, com rigor, conteúdo e qualidade, do que grandes relatórios vazios.

NOTA: NORMAS ADAPTADAS PELO PROFESSOR DA UECE, CLÁUDIO FERREIRA BASTOS, A PARTIR DAS NORMAS DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ. REVISÃO: PROF. DR (TÍT. CULT.). RICKARDO GOMES, PROFA. M.SC. LUCIANA RODRIGUES RAMOS DUARTE DA ATENEU.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **Normas ABNT sobre documentação**. Rio de Janeiro, 2010. (Coletânea de normas).

DENCKER, Ada de Freitas Maneti. **Métodos e técnicas de pesquisa em turismo**. São Paulo: Futura, 1998.

FRANÇA, Junia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 5a. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2001.

GOMES, Rickardo L. R. **Metodologia do Trabalho Científico**. Fortaleza: ATENEU, 2014.

REY, Luis. **Planejar e redigir trabalhos científicos**. 3 ed. São Paulo: Edgard Bleicher, 2003.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 5 ed. Petrópolis: Vozes, 2001.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 8 ed. Belo Horizonte: Intrerlivros, 1999.

SANTOS, Izequias Estevam dos. **Textos selecionados de métodos e técnicas de pesquisa científica**. Rio de Janeiro. 3 ed. Impetus, 2002.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez/Autores Associados, 2007.

TURABIAN, Kate. **A manual for writers of term papers, thesis and dissertations**. 8 ed. Chicago: The University of Chicago Press, 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas para apresentação de trabalhos**. Curitiba: Ed. UFPR, 2009.

ANEXOS

ANEXO I
MODELO DE CAPA PREENCHIDO



FACULDADE ATENEU
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM MBA ADMINISTRAÇÃO E
NEGÓCIOS

KALINA VIEIRA DE SOUZA

A UTILIZAÇÃO DO COACHING COMO FERRAMENTA DE LIDERANÇA
NAS ORGANIZAÇÕES

FORTALEZA – CEARÁ

2017



**ANEXO II
FACULDADE ATENEU
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM MBA ADMINISTRAÇÃO E
NEGÓCIOS**

**A UTILIZAÇÃO DO COACHING COMO FERRAMENTA DE LIDERANÇA NAS
ORGANIZAÇÕES**

Artigo apresentado ao Curso de Especialização em MBA Administração e Negócios como requisito parcial para a obtenção do Título de Especialista.

Orientador: Prof. Dr (Tít. Cult.) Rickardo Léo Ramos Gomes

FORTALEZA – CEARÁ

2017

ANEXO III
MODELO DA FOLHA DE APROVAÇÃO

Artigo apresentado como requisito parcial para a obtenção do Título de Especialista em _____ do Instituto Ateneu.

NOME DO AUTOR

Aprovado em ____/____/____ Nota: ____

Banca Avaliadora

Professor Dr. (Tít Cult.) Rickardo Léo Ramos Gomes
Orientador

1º. Avaliador (caso haja apresentação)

2º. Avaliador (caso haja apresentação)

Coordenador (a)

ANEXO IV MODELO DE RESUMO

RESUMO

O objetivo da dissertação concentrou-se nas estratégias de comunicação promocional do equipamento turístico “restaurante”, compreendendo os estabelecimentos do corredor turístico litorâneo da cidade de Fortaleza, classificados pela SETUR-CE. Como resultado de pesquisa bibliográfica e documental, abordou-se a relevância e as particularidades do mercado turista receptivo de Fortaleza e demonstrou-se as potencialidades deste mercado para o direcionamento das comunicações mercadológicas do equipamento turístico restaurante. Buscou-se relacionar as etapas evolutivas do marketing e as demandas para alterações nos modelos processuais de comunicação. A partir do modelo original, o trabalho retrata a sua evolução com passagens da comunicação de massa para a comunicação segmentada. Discorreu-se sobre os sistemas de percepção de mensagens do público receptor a partir da expansão do número de emissores, diversidade de informações e da sua capacidade de filtrar informações. Realizaram-se investigações de campo envolvendo entrevistas pessoais com dirigentes de restaurante e clientes turistas em consumo, utilizando questionário estruturado não-disfarçado em uma amostra probabilística de 56 elementos escolhidos entre as 128 unidades do universo pesquisado. Objetivou-se com a pesquisa direta, conhecer o grau de utilização dos restaurantes quanto: ao esforço de comunicação promocional; à utilização de mídia e mensagens direcionadas aos clientes turistas; ao apoio de assessoria de comunicação especializada; à cooperação de fornecedores e/ou outros parceiros em promoção conjunta. Objetivou-se, também, conhecer a opinião do turista em consumo sobre os produtos/serviços oferecidos pelos restaurantes, os motivos da frequência e os veículos e mensagens que os influenciaram na decisão para o consumo. Em síntese, pretendeu-se contribuir para o entendimento da relevância do cliente turista e sua complexidade de motivações, bem como, da diversidade de meios e mensagens a serem elegidas nas estratégias de comunicação promocional dos restaurantes do trade turístico de Fortaleza.

Palavras-chave: Estratégias de comunicação. Marketing. Produtos e serviços.

ANEXO V
MODELO DE ABSTRACT

ABSTRACT

The aim of the dissertation focused on promotional and communications strategies for tourist equipment "restaurant", comprising establishments tourist coastal line in city of Fortaleza, ranked by SETUR-CE. As a result of literature and documents, addressed the relevance and the market particularities of tourist receptive Fortaleza and shown the market potential for targeting communications equipment marketing tourist restaurant. Sought to relate the developmental phases of marketing and demands for changes in procedural models of communication. From the original model, the work depicts the evolution with passages of mass media for targeted communication. Spoke up about the systems of perception of the public receiving messages from the expansion of the number of emitters, diversity of information and its ability to filter information. Were carried out field investigations involving personal interviews with leaders of restaurant and tourist clients in consumer, using non-structured questionnaire disguised as a random sample of 56 members chosen among the 128 units searched the universe. The objective of the research directly, knowing the degree of utilization of restaurants as: the effort of promotional communication, the use of media and targeted messages to customers tourists; support communications consultancy specializing; cooperation of suppliers and / or other partners in joint promotion. The objective is also to know the opinion of the tourist in consumption on the products / services offered by the restaurants, the reasons for the frequency and vehicles and messages that influenced the decision to consume. In summary, we sought to contribute to the understanding of the relevance of the customer and the complexity of tourist motivations, as well as the diversity of media and messages to be elected in promotional communication strategies of the restaurants in the tourist trade in Fortaleza

Keywords: communication strategies, marketing, products and services.

ANEXO VI
MODELO DE PÁGINA INICIAL DO ARTIGO

**PLANEJAMENTO DE MEIOS LOGÍSTICOS PARA A CONSTRUÇÃO DO
GASODUTO URUCU-MANAUS REALIZADO PELA PETROBRAS**

FÁBIA CRISTINA SOBRAL DE ALCANTARA¹
JOANA DAIANE FERNANDES PALACIO¹
Prof. M. Sc. RICKARDO LÉO RAMOS GOMES²

RESUMO

O planejamento tem se tornado cada vez mais atuante nas organizações e diante dos fatos, este artigo apresenta um estudo de caso do projeto de construção do gasoduto Urucu – Manaus. Tendo como tema principal, o planejamento, meio pelo qual se obteve suporte para que tudo pudesse ser iniciado e executado dentro do prazo. O presente artigo tem por objetivo descrever a relevância do planejamento para execução de um projeto, contribuindo para a conscientização quanto aos benefícios e oportunidades oferecidas pela implementação de um sistema de planejamento, tomando como exemplo, a região amazônica, lugar onde foi necessário planejar meios de deslocamento dos tubos em áreas de mata fechada diante de uma área carente de acessos terrestres. A metodologia utilizada foi a pesquisa descritiva, bibliográfica e de campo, com abordagem qualitativa, utilizando-se de um roteiro de entrevista contendo perguntas semiestruturadas aplicada de maneira informal das quais foi possível obter resultados satisfatórios para conclusão deste estudo e enriquecer o assunto.

Palavras - chave: Planejamento. Gestão de Projetos. Logística de dutos.

ABSTRACT

The planning has become increasingly active in organizations and on the facts, this article presents a case study of the construction project of the Urucu - Manaus. With the main theme, planning, means by which they got support for everything to start and run on time. This paper aims to describe the importance of planning for execution of a project, helping to raise awareness about the benefits and opportunities offered by the implementation of a planning system, taking as an example, the Amazon region, where it was necessary to devise means of displacement of the tubes in areas of dense forest on an area in need of land access. The methodology used was the descriptive research literature and field, with a qualitative approach, using an interview guide containing questions applied semi-structured in an informal way in which it was possible to obtain satisfactory results of this study to complete and enrich the subject.

Keywords: Planning. Project Management. Logistics Pipeline.

¹Pós-graduandas em Gestão Estratégica da Logística

² Professor Orientador

