SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

INSTITUTO FEDERAL
PARÁ

NORMATIZAÇÃO DE CRITÉRIOS PARA A ORIENTAÇÃO, ELABORAÇÃO, REDAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TAC

Reitor

Prof. MSc. *Edson Ary de Oliveira Fontes*

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Prof. Dr. *João Antonio Corrêa Pinto*

Pró-Reitor de Administração e Planejamento

Eliezer Mouta Tavares

Pró-Reitora de Ensino

Profa MSc. *Sônia de Fátima Rodrigues Santos*

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Dr.*Otavio Fernandes Lima da Rocha*

Pró-Reitor de Extensão

Prof. Erickson Alexandre Rodrigues Barbosa

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Este documento estabelece critérios para orientação, elaboração, redação e avaliação de Trabalho Acadêmico de Conclusão de Curso (TAC) no IFPA.

Art. 2°. A elaboração do TAC faz parte dos requisitos mínimos para obter o diploma de graduação.

Art. 3°. A versão escrita do TAC deverá seguir as orientações deste documento e as Normas Técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quais sejam, dentre outras: NBR 15287/2005 (Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação); NBR 14724/2005 (Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação), NBR 6022/2003 (Informação e documentação – Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação); NBR 6027/2003 (Informação e documentação – Sumário – Apresentação); NBR 6023/2002 (Informação e documentação – Referências – Elaboração); NBR 6029/2002 (Informação e documentação – Livros e folhetos – Apresentação); NBR 10520/2002 (Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação), ou aquelas que vierem a substituí-las.

PARÁGRAFO ÚNICO: O conteúdo do trabalho deve demonstrar a familiaridade do estudante com a literatura correlata ao tema escolhido, bem como sua capacidade de análise e expressão na forma escrita, empregando os conhecimentos teóricos e metodológicos obtidos ao longo do curso de graduação.

CAPÍTULO II
DA ORIENTAÇÃO

Art. 4°. O orientador do TAC deve ser credenciado pelo Colegiado Específico do Curso, de acordo com normas internas.

Art. 5°. O orientador deve possuir titulação mínima de graduação e ser docente do IFPA, ou de outra instituição de ensino superior. Poderá também ser profissional ligado a órgãos técnicos especializados ou empresas, nesses casos devendo ser credenciado pelo Colegiado Específico do Curso, observado seu currículo (compatibilidade entre sua formação acadêmica e o tema do trabalho).
PARÁGRAFO ÚNICO: Quando o orientador pertencer à outra instituição, poderá ser indicado um co-orientador do quadro do IFPA.

Art. 6°. Cabe ao orientador afirmar seu *aceite* por meio de declaração expressa (Termo de Aceite), considerando o compromisso com o trabalho que doravante assume.

Art. 7°. O tema do TAC, dentro do campo específico curricular, será de livre escolha do aluno e de acordo como as linhas de pesquisa que serão apresentadas pelo Colegiado Específico do Curso.

Art. 8°. O aluno iniciará seu TAC obedecendo às condições e critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso e mediante a apresentação do Termo de Aceite do orientador.

Art. 9°. Para cada TAC deverá ser previamente elaborado pelo(s) aluno(s), em conjunto com o professor de uma disciplina de metodologia do trabalho científico, um pré-projeto, que deverá ser apresentado ao orientador pretendido, com o seguinte roteiro:

a) Título/tema do trabalho;
b) Área do curso a que se vincule;
c) Proposta de trabalho para o TAC contendo: justificativa, problema, hipóteses, questões norteadoras, objetivos gerais e específicos, referencial teórico, metodologia e bibliografia.

§ 1º - Os alunos dos cursos de engenharia deverão apresentar o referido pré-projeto até o final do semestre que antecede a matrícula na disciplina TAC.

§ 2º - O pré-projeto deverá seguir as normas atualizadas da ABNT e nenhum orientador poderá estar vinculado simultaneamente a mais de 03 (três) TACs.

§ 3º - O tema do TAC deverá contemplar os objetivos traçados no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 10°. O professor-orientador proporcionará orientação permanente ao aluno e o diligenciará ao IFPA, a outras instituições ou a pesquisas de campo para coleta de dados e obtenção de informações pertinentes ao TAC, de acordo com a carga horária estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso.
PARÁGRAFO ÚNICO: O encaminhamento do aluno será oficializado pela Coordenação do curso.

Art. 11°. Excepcionalmente, o orientador poderá ser substituído mediante aprovação do Colegiado Específico do Curso, em vista das justificativas apresentadas.

CAPÍTULO III
DA ELABORAÇÃO

Art. 12°. A elaboração do TAC, prevista no Projeto Pedagógico de cada curso superior do IFPA, será resultado de um relacionamento aluno/professor-orientador e terá como pretensão dotar o graduando de recursos para tal.

Art. 13°. Cada TAC poderá ser elaborado individualmente ou em dupla.

Art. 14°. Após a elaboração, o aluno deverá entregar o TAC ao orientador que, por sua vez, o encaminhará ao Colegiado Específico do Curso dentro do prazo estipulado. Este submeterá o trabalho à avaliação de uma Banca Examinadora. Após a aprovação pela Banca Examinadora, o aluno deverá entregar a versão final do trabalho.

CAPÍTULO IV
DA REDAÇÃO
Seção I
Da Formatação do TAC

Art. 15°. Os TACs deverão configurar-se de acordo com padrões definidos pelo Colegiado Geral dos Cursos Superiores, estabelecidos no Anexo 16.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO

Art. 16°. O TAC será submetido à defesa pública e avaliado por uma Banca Examinadora.

Art. 17°. A forma de apresentação do TAC será obrigatoriamente oral.
PARÁGRAFO ÚNICO: A utilização de qualquer recurso didático-pedagógico para a apresentação do trabalho deverá ser previamente informada à Coordenação do curso.

Art. 18°. A Banca Examinadora será composta pelo professor-orientador e por dois outros professores da instituição ou convidados de outra instituição, com aprovação do Colegiado Específico do Curso. A mesa será presidida pelo Orientador.

Art. 19°. O Colegiado Específico do Curso e o orientador serão responsáveis pela indicação do nome de um examinador suplente.

Art. 20°. O TAC será encaminhado pelo presidente do Colegiado Específico do Curso a cada membro da Banca Examinadora com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do dia e da hora marcados para a defesa pública.
PARÁGRAFO ÚNICO: O Colegiado poderá instituir o sistema de Banca Prévia, que consistirá em abrir a possibilidade de os examinadores enviarem solicitações de alterações do texto do trabalho antes da defesa pública, em prazo a ser estabelecido de acordo com critérios próprios, de modo que o aluno submeta-se à defesa pública após ter efetuado as alterações solicitadas.

Art. 21°. Os examinadores devem julgar o mérito científico do TAC, observando que se trata de um trabalho de graduação.

Art. 22°. Na avaliação do trabalho, a Banca examinadora levará em conta:
a) o conteúdo e a relevância do estudo realizado, considerando-se sua atualidade e a importância do tema, além de sua contribuição para a área a que se aplique;
b) a consistência metodológica, compreendendo estrutura, logicidade e linguagem em que foi desenvolvido;
c) a apresentação do trabalho, com a demonstração de domínio da matéria versada e a clareza do que for exposto.

Art. 23°. O tempo definido para a apresentação do trabalho, em sessão pública, à Banca Examinadora é de 30 (trinta) minutos, tendo-se, ao final, a possibilidade de colocações, debates e esclarecimentos que podem estender-se por, no máximo, 30 (trinta) minutos, incluídos tanto os questionamentos quanto as respostas do(s) examinando(s), e, se necessário, os esclarecimentos do orientador.

Art. 24°. O julgamento do TAC produzido pelo aluno obedecerá à sistemática de verificação de aprendizagem prevista no Regimento do Colegiado Geral dos Cursos Superiores que consiste na média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores que será transformada em conceito obedecendo à seguinte escala:

a) **INSUFICIENTE** – menor que 5,0
b) **REGULAR** – de 5,0 a 6,9
c) **BOM** – de 7,0 a 8,9
d) **EXCELENTE** – de 9,0 a 10,0

Art. 25°. O conceito mínimo para aprovação do TAC deverá ser BOM (nota mínima 7,0), assegurando a boa qualidade do trabalho.

Art. 26°. O não cumprimento do prazo para a entrega do trabalho exime o Colegiado Específico do Curso da obrigação de marcar a defesa em tempo hábil para a integralização curricular.

Art. 27°. O não-comparecimento do aluno à defesa do TAC deverá ser justificado com documentação comprobatória do motivo alegado ao Colegiado Específico do Curso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis. Caberá ao Colegiado avaliar o mérito da justificativa.

Art. 28°. O TAC deverá ser concluído, inclusive no que diz respeito à defesa, até o prazo máximo estabelecido para integralização curricular.

§ 1° - A defesa pública deverá ocorrer de acordo com uma agenda específica estabelecida pelo Colegiado Geral dos Cursos Superiores, a qual deverá estar incluída no Calendário Acadêmico do IFPA.

§ 2° - O aluno que, no último período do curso, deixar de ser aprovado em alguma disciplina, mas que, a critério de seu orientador, tiver concluído satisfatoriamente o TAC, poderá defendê-lo. No entanto, mesmo com a aprovação de seu TAC pela Banca Examinadora, somente poderá colar grau após a integralização de todas as disciplinas.

Art. 29°. Observado o disposto no Art. 28, somente será diplomado o aluno que, entre outras obrigações junto à instituição, entregar a versão final do TAC em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data marcada para a formatura. O orientador, por seu lado, documentará a entrega ao Colegiado Específico do Curso para os encaminhamentos de diplomação e de depósito do trabalho na Biblioteca Setorial do Curso.

Art. 30°. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Colegiado Específico do Curso, ouvidas as partes envolvidas.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 31°. Compete ao Coordenador do curso:

a) proporcionar aos professores-orientadores horários para atendimento às atividades de TAC por meio das disciplinas correspondentes;
b) homologar o nome do orientador e do co-orientador (quando houver);
c) designar substituto do orientador e/ou co-orientador, quando do impedimento destes;
d) participar da avaliação das propostas de TAC quando do impedimento do orientador e/ou co-orientador ;
e) definir, juntamente com o orientador e/ou co-orientador, locais, datas e horários para realização da defesa pública do TAC e da Banca Prévia, se for o caso.

Art. 32° - Compete ao orientador e ao co-orientador (quando houver):

a) orientar o aluno na elaboração do projeto de TAC;
b) acompanhar o desenvolvimento do projeto;
c) presidir a Banca Examinadora da defesa pública do TAC (cabe somente ao orientador);

Art. 33°. Compete ao aluno:

a) elaborar o pré-projeto de TAC e apresentá-lo ao orientador pretendido para avaliação e possível aceite;
b) conduzir e executar o TAC;
c) redigir o texto do TAC, obrigando-se a realizar revisão gramatical do mesmo, e apresentá-lo em defesa oral;
d) entregar ao Colegiado Específico do Curso, após a defesa, 01 (um) exemplar impressos da versão final do trabalho, encadernados em capa dura, e 01 (uma) versão digital.
e) tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pelo Colegiado Específico do Curso.

Art. 34°. Compete à Diretoria de Extensão e Integração (DIREI):

a) firmar convênios entre o IFPA e empresas ou instituições;
b) firmar termos de compromisso entre IFPA, aluno e empresa ou instituições.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os convênios e termos de compromisso terão como objetivo viabilizar o desenvolvimento do TAC.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35°. O caso de plágio é considerado falta grave, estando seu praticante sujeito à abertura de inquérito para as devidas providências legais.

Art. 36. ° A compra de trabalhos é considerada plágio, estando, assim, sujeito o aluno às mesmas consequências mencionadas no artigo anterior.

Art. 37°. Os casos omissos neste documento serão resolvidos pelo Colegiado Geral e autorizados pelo Conselho Superior.

Art. 38°. Estas normas e diretrizes passarão a valer imediatamente após sua aprovação pelo órgão do IFPA competente para tal.

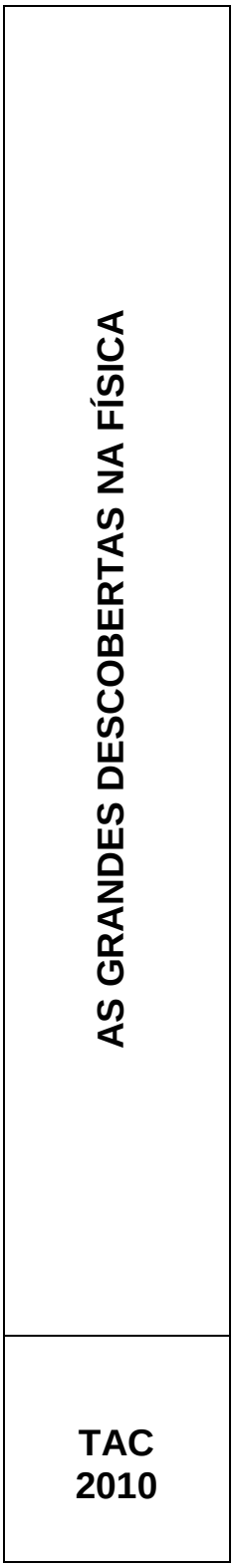
ANEXO 1: MODELO DE CAPA DURA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CURSO DE LICENCIATURA EM FÍSICA

MARIA FERNANDA CÂNDIDO
ROBERTA MIRANDA NASCIMENTO

AS GRANDES DESCOBERTAS NA FÍSICA

BELÉM
2010



OBS – De acordo com a NBR 12.225, se houver mais de um autor, os nomes devem ser impressos um abaixo do outro nas lombadas horizontais e separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos nas lombadas descendentes, abreviando-se ou omitindo-se o(s) prenome(s), quando necessário, no caso de autores pessoais.

ANEXO 3: MODELO DE CAPA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CURSO DE LICENCIATURA EM FÍSICA

MARIA FERNANDA CÂNDIDO
ROBERTA MIRANDA NASCIMENTO

AS GRANDES DESCOBERTAS NA FÍSICA

BELÉM
2010

ANEXO 4 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CURSO DE LICENCIATURA EM FÍSICA

MARIA FERNANDA CÂNDIDO
ROBERTA MIRANDA NASCIMENTO

AS GRANDES DESCOBERTAS NA FÍSICA

Trabalho Acadêmico de Conclusão de Curso apresentado ao Colegiado Específico de Física do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, como requisito para a obtenção do Grau em Licenciatura Plena em Física, sob a orientação do Prof. Ms. João Só.

BELÉM
2010

ANEXO 5 – MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA

S729r Souza, Carine Maria Novaes
As grandes descobertas da Física / Carine Maria Novaes Souza. Belém: s.n., 2010.
114p., tab., graf.

Orientador: Freitas, Carlos Mayron de
Trabalho Acadêmico de Conclusão de Curso apresentado ao Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará

1. Física. 2. Campos magnéticos.
3. Eletrostática. I. Título

CDD - 22.ed. – 363.72

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CURSO DE LICENCIATURA EM FÍSICA

Maria Fernanda Cândido
Roberta Miranda Nascimento

AS GRANDES DESCOBERTAS NA FÍSICA

Data de Defesa: ___/ ___/ ___

Conceito: _____

Banca Examinadora

_____
Prof. orientador: (nome completo, instituição)

_____
Prof. (nome completo – instituição)

_____
Prof. (nome completo – instituição)

A Deus pela força em todos os momentos de nossas vidas, por meio da fé para enfrentarmos o desafio de alcançar um sonho;

A todos os nossos familiares que direta ou indiretamente ajudaram nessa conquista na conclusão de mais uma etapa de nossa formação profissional.

ANEXO 8 – MODELO DE FOLHA DE AGRADECIMENTO

AGRADECIMENTOS

Ao nosso orientador, Profª João Só;
Às queridas amigas Vera e Oracina pela abnegação que muito contribuíram para a nossa capacitação proporcionando-nos bênçãos e vitórias nessa árdua caminhada.

ANEXO 9 – MODELO DE FOLHA DE EPÍGRAFE

Um galo sozinho não tece uma manhã;
Ele precisará sempre de outros galos.
De um que apanhe esse grito que ele
e o lance a outro; de um outro galo
que apanhe o grito que um galo antes
e o lance a outro; e de outros galos
que com muitos outros galos se cruzem
os fios de sol de seus gritos de galo,
Para que a manhã, desde uma teia tênue,
se vá tecendo, entre todos os galos.

João Cabral de Melo Neto (1975, p. 19)

ANEXO 10 – MODELO DE RESUMO

RESUMO

O trabalho analisa as diferentes relações de poder existentes no ambiente escolar e as interações decorrentes dessas relações. De modo geral visa analisar as relações de poder existentes no cotidiano escolar e os fatores que facilitam/dificultam a gestão democrática e de forma especifica visa identificar os fatores que facilitam/dificultam a participação do coletivo nas tomadas de decisão; detectar até que ponto a LDB 9394/96 veio contribuir para estabelecer eficazmente no cotidiano a descentralização das atividades no espaço escolar e verificar como os atores no processo educacional se constituem em verdadeiros efeitos de poder e em conseqüência seu reprodutor. Foi adotada metodologia qualitativa de caráter descritivo. Foi realizada pesquisa de campo na E.M.E.F. "xxxxxxxxxxxxxxx" situada no município de Ananindeua. Foram aplicados questionários a 1 gestor, 3 auxiliares de secretaria, 3 funcionários de apoio, 5 professores, 3 pais e 3 alunos para captar suas percepções acerca da temática abordada. As variáveis que dificultam e obstaculizam a implementação da gestão democrática na escola pesquisada foram: a atuação da Associação de Pais e Mestres, a realização de reuniões e assembléias e a ocorrência de resistências e indiferenças no ambiente escolar. Esses fatores constituem-se em obstáculo à implantação do processo de democratização da gestão escolar, mas que podem ser resolvidos a longo prazo. Quanto aos fatores que facilitam o processo de gestão democrática na escola pesquisada, estes aparecem em maior número mostrando a eficácia do diretor que, mesmo sendo indicado para tal cargo, demonstra ter domínio e clareza de pontos chaves nesse processo, tais como: a aceitação da escola pela comunidade, a oferta e demanda de vagas compatíveis, a vivência de uma gestão democrática, a parceria entre escola e comunidade, a participação da APM na elaboração do PPP. Outro fator favorável é a participação do segmento interno na tomada de decisão.

PALAVRAS-CHAVE: Relações de poder; Gestão Democrática; Participação.

ANEXO 11 – MODELO DE ABSTRACT

ABSTRACT

(traduzir o Resumo para o idioma inglês)

KEY-WORDS: (traduzir as palavras-chaves para o inglês).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

1	(Título da ilustração)	**7**
2	(Título da ilustração)	**9**
3	(Título da ilustração)	**18**
4	(Título da ilustração)	**20**
5	(Título da ilustração)	**23**

OBS – A Lista de Ilustrações deverá ser construída dentro de uma tabela com linhas ocultas

LISTA DE TABELAS

1	(Título da tabela)	**7**
2	(Título da tabela)	**9**
3	(Título da tabela)	**18**
4	(Título da tabela)	**20**
5	(Título da tabela)	**23**

OBS – A Lista de Tabelas deverá ser construída dentro de uma tabela com linhas ocultas

SUMARIO

1 INTRODUÇÃO 7

2 PENÍNSULA IBÉRICA PRÉ-ROMANA 9

2.1 OS POVOS COLONIZADORES ANTIGOS **11**
2.1.1 Fenícios, Gregos, Cartagineses **15**

3 INVASÃO DOS BÁRBAROS 18

4 OS MULÇULMANOS NA PENÍNSULA 20

5 A RECONQUISTA 23

5. 1 REINOS DE LEÃO **24**

5. 2 REINOS DE NAVARRA E ARAGÃO **24**

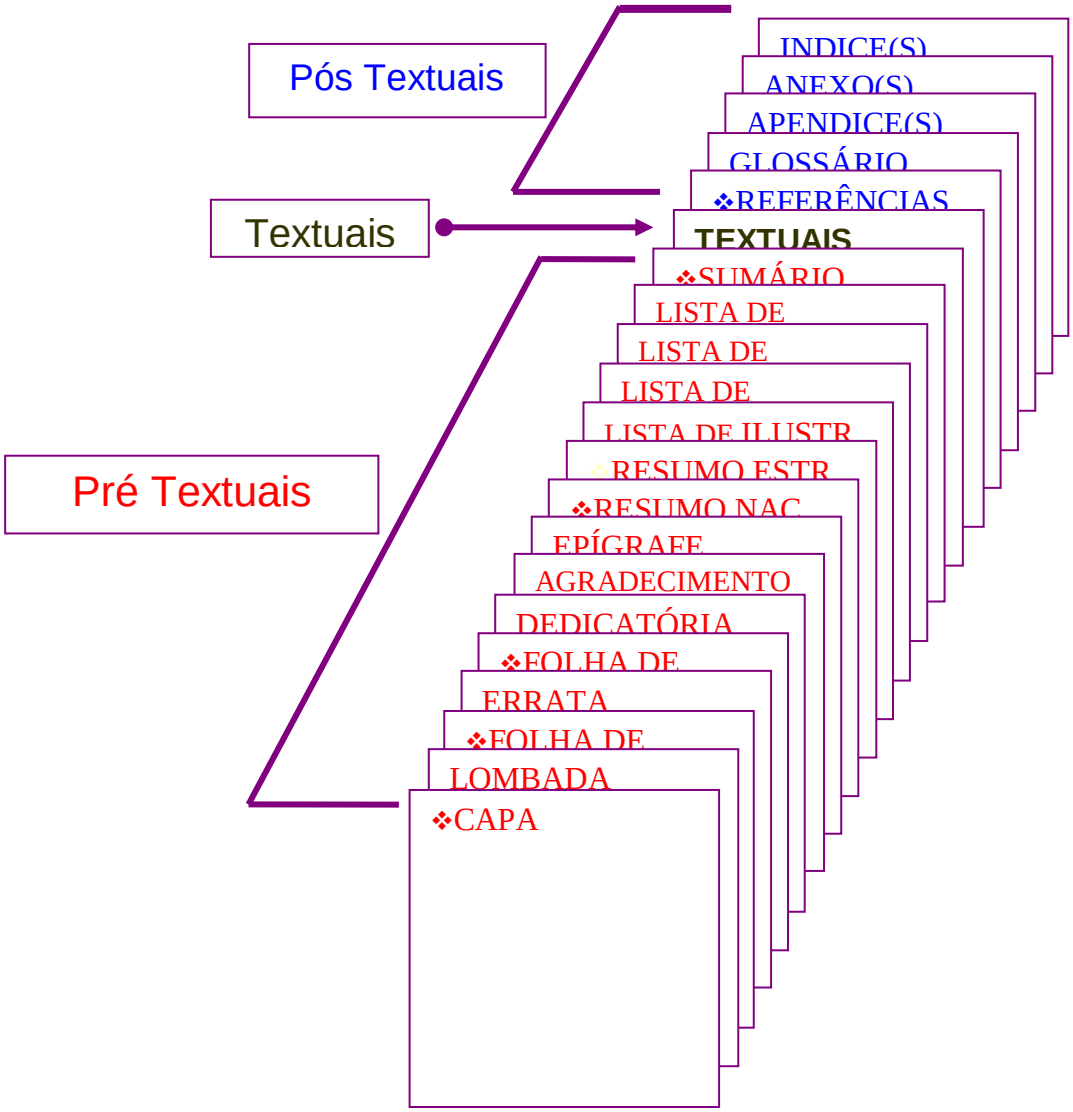
6 CONCLUSÃO..... 25

REFERÊNCIAS 30

GLOSSÁRIO..... 31

ANEXOS 33

OBS – O Sumário deverá ser construído dentro de uma tabela com linhas ocultas


Pós Textuais
Textuais
Pré Textuais
INDICE(S)
ANEXO(S)
APENDICE(S)
GLOSSÁRIO
❖REFERÊNCIAS
TEXTUAIS
❖SUMÁRIO
LISTA DE
LISTA DE
LISTA DE
LISTA DE ILUSTR
❖RESUMO ESTR
❖RESUMO NAC
EPÍGRAFE
AGRADECIMENTO
DEDICATÓRIA
❖FOLHA DE
ERRATA
❖FOLHA DE
LOMBADA
❖CAPA

ANEXO 16 – FORMATAÇÃO DO TAC

PRIMEIRA SEÇÃO: Pré-Textos são páginas que antecedem a Introdução do trabalho, como:

I – Capa dura: fonte Arial ou Times New Roman, tamanho da letra 14, em caixa alta, letra dourada, a 5 cm da borda superior e 3 cm da borda inferior, contendo as informações na seguinte ordem (ver Anexo 1):

- Cabeçalho centralizado no alto da folha;
- Nomes dos autores centralizados;
- Título centralizado;
- Local e ano centralizados na margem inferior;
- Dorso da capa (lombada) com tamanho da fonte e espessura proporcionais à densidade de folhas do trabalho. O dorso deve apresentar (ver Anexo 2):
  - o título do trabalho (digitado para leitura vertical);
  - a abreviatura TAC (digitada para leitura horizontal);
  - o ano (numeral arábico digitado para leitura horizontal).

Deve ainda ser observado o seguinte:
a) Formato - os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4, digitado na cor preta;
b) Margem - as folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm;
c) Espaçamento - todo o texto deve ser digitado com espaço duplo;
d) Capa - com as informações contidas no item **capa dura** (ver Anexo 3)

II – Folha de Rosto (obrigatória)**:** No anverso da folha devem constar as informações na seguinte ordem (ver Anexo 4):
a) Nome da instituição e do curso, centralizados no alto da página em caixa alta, fonte 12;
b) Nome dos autores em caixa alta, no centro da página, fonte 14;
c) Título do trabalho em caixa alta, centralizado, fonte 16;
d) Subtítulo, se houver, fonte 14;
e) Nota recuada à direita indicando a natureza do trabalho (Trabalho Acadêmico de Conclusão de Curso), mencionando o nome da instituição para a qual está sendo apresentado e, a seguir, informando a finalidade (para a obtenção do grau de...), acrescido do nome do orientador com seu respectivo título;
f) Cidade e ano em algarismos arábicos centrados na margem inferior da página.

III – Ficha Catalográfica (obrigatória): No verso da Folha de Rosto deverá constar a Ficha Catalográfica. O aluno deverá encaminhar o resumo do TAC à bibliotecária responsável (Ver Anexo 5).

IV – Folha de Aprovação (obrigatória): Ver Anexo 6

a) Nome da instituição centralizada, caixa alta;
b) Nomes dos autores centralizados e caixa alta;
c) Título centralizado em caixa alta;
d) Termo de aprovação, contendo: data de defesa e conceito.
e) Banca examinadora: nomes dos componentes com espaço para assinatura.

* Todas as palavras ou dizeres das páginas da **Capa dura**, da **Capa,** da **Folha de Rosto** e da **Folha de Aprovação**, devem ser destacadas com negrito.

V – Dedicatória (opcional): Ver Anexo 7
Homenagem do(s) autor (es) a pessoas que foram de vital importância para a execução do trabalho, devendo ser colocado após a folha de aprovação. A palavra **dedicatória** não deve constar.

VI – Agradecimentos (opcional): Ver Anexo 8

Revelação de gratidão às pessoas e/ou às instituições que contribuíram para a execução do trabalho. (a palavra **Agradecimentos** é termo obrigatório)

VII – Epígrafe (opcional): Ver Anexo 9
Transcrição de trechos, de pensamentos, de fragmentos de trechos que se relacionam com o tema do trabalho. Deve aparecer sinalizada com aspas e com a indicação da autoria. A palavra **epígrafe** não deve constar.

VIII – Resumo (obrigatório): Em língua vernácula, deve constituir-se de 250 palavras no máximo, em parágrafo único, usando-se a pessoa do discurso adequada ao tipo de pesquisa, de maneira a apresentar uma visão rápida e clara, concisa e objetiva do conteúdo, ressaltando-se os principais tópicos, objetivos, técnicas de abordagem, descobertas, valores numéricos e conclusões. Devem ser evitados abreviaturas, símbolos, fórmulas e diagramas não necessários a sua conclusão; bem como comentários, críticas e julgamento pessoal, palavras e ou expressões supérfluas.
Na página do resumo deve conter de três a cinco palavras-chaves para facilitar a busca em acesso eletrônico. (Ver Anexo 10)

IX – Abstract (obrigatório):
É a versão do Resumo em língua estrangeira (inglês). As palavras-chaves (key words) também deverão ser apresentadas na referida língua (Ver Anexo 11).

X – Lista de ilustrações (quando couber): Enumeração das ilustrações, (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, quadros, retratos e outros) de acordo com a ordem apresentada no texto. Não deve existir lista com menos de 10 (dez) figuras (Ver Anexo 12).

XI – Lista de Tabelas (quando couber): Enumeração de tabelas elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto. Não deve existir lista com menos de 10 (dez) tabelas (Ver anexo 13).

XII – Lista de Abreviaturas / Siglas (opcional): Lista em ordem alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, devendo-se descrever o significado das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

XIII – Lista de Símbolos (quando couber): Lista de símbolos utilizados no texto, devendo-se descrever os significados correspondentes. A elaboração dessa lista deve considerar a ordem de apresentação dos símbolos no texto.

XIV – Sumário (obrigatório): Enumeração das principais divisões, seções do trabalho, redigidas na mesma ordem em que aparecem no corpo do texto.
A indicação das páginas localiza-se à direita de cada divisão ou seção. Entre as linhas do sumário, usa-se o espaço 1,5 (um e meio). Deverá haver destaque entre os itens que se subordinam no sumário. Os títulos dos capítulos serão escritos em caixa alta e negrito. Os itens do Pré-texto não devem constar no Sumário. Os itens do Texto aparecem indicados à esquerda em algarismos arábicos. Os itens do Pós-texto (referências, glossário, apêndices e anexos) aparecem sem numeração à esquerda (ver Anexo 14)

SEGUNDA SEÇÃO: O texto do TAC, observadas as exceções estabelecidas neste documento, deverá ser redigido com espaçamento 1,5 (um e meio), letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12, usando-se a pessoa do discurso adequada ao tipo de pesquisa empreendida; dividido em Títulos (sempre escritos em caixa alta e destacados com negrito, a 3 cm da borda superior do papel). Os subtítulos devem ser destacados com negrito, empregando-se somente as iniciais maiúsculas.

Os Títulos considerados são (Ver Anexo 15):
I – INTRODUÇÃO
Esta parte do trabalho deve constituir-se como início do discurso cientifico propriamente dito e nele fazer constar parágrafos que apresentem as seguintes informações:

a) a enunciação do tema / título, o âmbito do trabalho (em que área / campo do conhecimento se situa o objeto de estudo);
b) a natureza do trabalho;
c) a relevância do trabalho;
d) a(s) justificativa(s);
e) as linhas teóricas;
f) a ordenação dos tópicos (ordem de exposição);
g) os objetivos.

* A Introdução deve encerrar-se com parágrafo alusivo à descrição/apresentação dos capítulos do trabalho.

II – MÉTODO
Esta parte do discurso científico propriamente dito constitui a caracterização do objeto de estudo. Esse é o campo também da descrição das técnicas e dos procedimentos metodológicos utilizados, além do modo como os dados foram tratados.

III – CAPÍTULOS
São o desenvolvimento do trabalho, onde cada capítulo pode ser fechado sobre si mesmo ou ser uma continuação do anterior. De qualquer forma, é sempre importante apresentar os resultados, discussões e conclusões, no final de cada capítulo. Os títulos dos capítulos não devem vir antecedidos da palavra **capítulo**.

IV – RESULTADOS
Os resultados obtidos, quando se fizer necessário, deverão ser descritos em detalhe, acompanhados de figuras, gráficos ou tabelas, além de dados estatísticos, para facilitar a compreensão.

V – DISCUSSÃO
Nesta seção, os resultados obtidos são comparados com os de outros autores e as hipóteses relacionadas com o trabalho são confirmadas ou refutadas.

VI – CONCLUSÃO
É a apresentação, de forma sintética, da visão do autor sobre a discussão dos resultados obtidos. Não admite nenhuma idéia nova, nenhum fato ou argumento novo.

TERCEIRA SEÇÃO: Os Pós-textos, assim como os textos, estão configurados através dos seguintes títulos:

I – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (obrigatória)
É a relação em ordem alfabética do material bibliográfico citado no texto do trabalho. Deve atender à NBR 6023 da ABNT.

II – BIBLIOGRAFIA (obrigatória no projeto de TAC, mas opcional no TAC)
É a relação em ordem alfabética do material bibliográfico a ser consultado para elaboração do TAC (por isso é obrigatória no projeto de TAC) ou do que foi consultado na fase de elaboração do TAC, mas que não foi referido no texto (por isso sua apresentação no TAC é opcional). Deve atender à NBR 6023 da ABNT.

III – ANEXOS (quando couber)
É todo material suplementar, indispensável para a compreensão do texto, ilustração ou comprovação do trabalho. Trata-se de material não elaborado pelo autor (estatutos, transcrições de leis, gráficos, tabelas

estatísticas, recortes de jornais, de revistas, quadros, figuras, etc.). Sua identificação deve ser feita em letras maiúsculas (ANEXO A, ANEXO B...).

IV – APÊNDICES (quando couber)
São documentos de autoria de quem produziu o trabalho para a complementação da argumentação (entrevistas, questionários, resumos, tabelas, fotografias e qualquer outro tipo de documento ou ilustração). Sua identificação deve ser feita em letras maiúsculas (APÊNDICE A, APÊNDICE B ...).

Seção II
Da Apresentação Gráfica

I – CARACTERÍSTICA DO PAPEL
O papel a ser utilizado deve ser branco, no formato A-4 (210 x 297 mm).

II – MARGEM
Superior 3 cm;
Inferior e direita 2 cm;
Esquerda 3 cm;

III – FONTE
A fonte deve ser de tamanho 12 (doze) do tipo Arial ou Times New Roman, impressa com tinta preta. Uma vez escolhida a fonte, esta deve ser mantida até o final do trabalho.

IV – PAGINAÇÃO
Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas a numeração só é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. No caso de o trabalho ser constituído de Apêndice e Anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.
"A partir da **Introdução** até a **Conclusão,** o TAC deverá constar de no **mínimo 40 laudas".**

V – PARÁGRAFO
Os parágrafos devem ser iniciados com recuo de 1,5 cm além da margem esquerda.

VI – ESPAÇAMENTO
- Entre as linhas do texto: espaço duplo;
- Entre as linhas de notas, referências ou rodapé: espaço um (simples);
- Entre as linhas de citação de mais de três linhas, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração, devem ser digitadas em espaço simples.

VII – RODAPÉ
As notas bibliográficas de rodapé e as notas explicativas devem ser impressas em espaço um (simples), fonte tamanho 10 e separadas do texto por uma linha (filete) de 3 cm, a partir da margem esquerda.

VIII – CAPITULAÇÃO
a) Títulos ou capítulos devem ser iniciados em uma nova seção (página).
b) As seções primárias (títulos) devem estar em negrito, caixa alta, à margem esquerda do papel.
c) As seções secundárias devem estar em caixa alta, sem negrito, na margem esquerda do papel.
d) Da terceira seção (de nível três) em diante, devem estar na margem esquerda do papel, em negrito e somente a primeira palavra deve ser iniciada com letra maiúscula.

IX – FIGURAS

Entende-se por figura todo desenho gráfico, fotografias, etc., utilizada para facilitar o entendimento do texto. Ela deve ser definida como Figura e enumerada seqüencialmente ao longo do texto (Figura 1, Figura 2, etc.)

X – TABELAS

Elemento demonstrativo de síntese, utilizado na apresentação de dados. Deve ter numeração independente e consecutiva, e estar inserido o mais próximo possível do texto a que se refere. Se a tabela não couber em uma página, deve ser continuada na página seguinte, com o cabeçalho repetido e, neste caso, é delimitado por traço horizontal inferior somente na última folha da tabela. (Ver figura – a acrescentar)

XI – NÚMEROS E SÍMBOLOS

A forma de apresentação dos números e símbolos deve ser coerente e padronizada com todo o trabalho:
a) iniciar frases com números, escrevendo-os sempre por extenso;
b) números de 1 a 20 podem ser escritos por extenso, exceto quando acompanhados de unidades padronizadas, como 10 km, 3 cm. Deixar um espaço entre o valor numérico e a unidade;
c) NÃO colocar ponto após a abreviatura de uso internacional, a não ser que seja fim de frase;
d) adicionar a letra "**s**" a uma abreviatura, significando plural;
e) Deixar um espaço entre as abreviaturas, quando uma ou mais são combinadas;
f) Palavras modificadoras tais como "**mais de**", "**menos de**" não devem ser usadas com números decimais.

XII – CITAÇÕES

Menção de uma informação extraída de outra fonte. Podem ser diretas, indiretas e de outra citação. É obrigatório citar a referência completa do autor do texto original, em nota de rodapé ou na referência bibliográfica.
A citação direta é a transcrição exata do texto original. Se for de mais de três linhas deve ser destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor (tamanho 10) que a do texto utilizado e sem aspas, com espaço (simples) entre linhas e em itálico.
Devem ser indicados os supressos, interpolações, comentários, ênfases ou destaques, do seguinte modo:

a) Ênfase ou destaque: grifo, negrito ou itálico
b) Interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]
c) Supressões: [....]

A citação indireta faz referência ao texto, à idéia do texto original, sem ser, contudo, uma transcrição. Pode ser uma paráfrase do texto original, sempre citando a fonte sem destacar com itálico, aspas ou parágrafo simples.
No texto, as citações sobre uma temática específica, devem ser feitas em ordem cronológica, contendo informações essenciais à identificação da obra consultada,
A citação de outra citação acontece quando se faz referência a uma bibliografia que já é uma citação do autor consultado, devendo ser utilizada somente quando o aluno não encontrar a fonte original . Neste caso, deve-se colocar na indicação da fonte original (logo após o texto) a expressão latina ***apud*** (que significa *citado por*). Ex: (Víctora, 1950 *apud* Silva, 2008).
Artigos de periódicos, livros, capítulos de livros, teses, dissertações e demais obras consultadas devem seguir a NBR 6023 da ABNT.

O quadro abaixo apresenta alguns exemplos:

No texto De acordo com	**Após o trecho em que se expõe o pensamento do autor** A literatura informa que são cinco as partes que compõem o sistema	**Como apresentar, segundo cada caso**
Feynman (1979) …	(Feynman, 1979).	único autor
Szabo & Maula, (1986) …	(Szabo. & Maula, 1986).	dois autores
Nassar *et al* (1999)...	(Nassar *et al,* 1999).	mais de dois autores
Einstein (1905;1916) ...	(Einstein, 1905; 1916).	duas publicações de um autor (anos diferentes)
Sampaio *et al.* (2000; 2001) ...	(Sampaio *et al.,* 2000; 2001).	duas publicações de mais de um autor (anos diferentes)
Schneider (1978a; 1978b) ...	(Schneider, 1978a; 1978b).	duas publicações do mesmo autor (mesmo ano)
Pires *et al.* (2002; 2008) ...	(Pires *et al.,* 2002; 2008).	duas publicações de mais de um autor (mesmo ano).
Silva J. (1998) e Silva P. (1998) ...	(Silva, J, 1998) e (Silva, P, 1998).	duas publicações de autores diferentes com mesmo sobrenome (mesmo ano)