

**PROCEDIMENTOS PARA ORIENTAÇÃO DE  
TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO  
(TCC I e TCC II)**



2005©FEAPA

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

FACULDADE DE ESTUDOS  
AVANÇADOS DO PARÁ

Edson Raymundo Pinheiro de Souza  
Franco Junior  
**Entidade Mantenedora**

Mauro dos Santos Leônidas  
**Diretor Geral**

Márcia Bastos Tuma  
**Coordenadora de Administração**

Edna Torres de Araújo  
**Coordenadora de Ciências  
Contábeis**

Rodolfo da Silva Marques  
**Coordenadora de Comunicação  
Social**

Vânia Leite Leal  
**Coordenadora de Design**

José Antonio Sarmanho dos Santos  
Freire  
**Coordenador de Sistema de  
Informação**

Claudionor Andrade Farias Júnior  
**Supervisor de Estágio**

Angela Cristina dos Santos  
**Coordenadora - Biblioteca**

FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS  
DO PARÁ - FEAPA  
Rodovia Augusto Montenegro, KM04. nº 4120  
CEP: 66635-110 Parque-Verde Belém - Pará  
Fone: (91)3202.8000 Fax: 3202.8037  
[www.feapa.com.br](http://www.feapa.com.br)

## SUMÁRIO

1 DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....	5
2 DO ORIENTANDO .....	5
3 DO PROFESSOR ORIENTADOR.....	7
4 DO COORDENADOR DE CURSO .....	8
5 DA INSCRIÇÃO .....	9
6 DO TCC I .....	9
7 DO TCC II .....	10
8 DA AVALIAÇÃO .....	12
9 DOS PRAZOS.....	13
ANEXOS TCC – I.....	14
ANEXOS TCC – II.....	20
ANEXO MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TCC-II .....	29

## APRESENTAÇÃO

Esse material acadêmico relativo aos procedimentos para trabalho de conclusão de curso – TCC tem como objetivo orientar a apresentação de trabalhos acadêmicos cuja base de normatização esta focada nas diretrizes dadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

A meta principal desse material é proporcionar e oferecer aos docentes e discentes dessa Instituição de Ensino Superior - IES, caminhos na busca da qualidade relativo a produção científica dos trabalhos acadêmicos desenvolvida na Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA, em particular, o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

Sendo o TCC um produto resultante da atividade de pesquisa e reflexão, ele deve atender às exigências das normas da ABNT para garantia da de sua construção estrutural de forma correta e fundamentalmente dando validade a seu conteúdo, uma vez que, o mesmo se tornará público, nas quais as diretrizes aqui colocadas necessitam ser atendidas.

Assim, na certeza de estarmos trilhando o caminho correto, a FEAPA, oferece ao seu corpo docente e discente, essas orientações para que juntos, Direção, Coordenações, Assessoria Pedagógica, Professores, Alunos e Bibliotecários, possamos atingir a excelência acadêmica dos trabalhos de conclusão de curso e nos tonarmos referência de ensino no Pará.

A Direção.

## 1 DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

- O TCC será concebido e desenvolvido por meio de dois componentes curriculares obrigatórios, denominados Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC-I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II), com carga-horária estabelecida no projeto pedagógico dos cursos. Estes componentes curriculares serão trabalhados nos dois últimos semestres de cada curso.

- A elaboração do TCC implicará em rigor metodológico e científico, organização, sistematização e aprofundamento do tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível de graduação.

- O Trabalho de Conclusão de Curso do Curso da Faculdade de Estudos Avançados do Pará – FEAPA tem como objetivos:

- a) oportunizar ao acadêmico a iniciação à pesquisa;
- b) possibilitar a consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica de temas relevantes para sua formação profissional;
- c) garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

- O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser desenvolvido em uma das seguintes modalidades:

- a) pesquisa orientada, escrita sob a forma de monografia, em área do conhecimento afim ao curso (Curso de Administração, Ciências Contábeis, Comunicação Social, Sistemas de Informação);
- b) projeto experimental (Curso de Design Gráfico).

## 2 DO ORIENTANDO

- O aluno em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso tem os seguintes deveres específicos:

a) freqüentar as reuniões convocadas pela Coordenação do Curso ou pelo seu orientador;

b) informar-se e cumprir as normas e regulamentos do TCC;

c) cumprir o plano e cronograma estabelecidos em conjunto com o seu orientador;

d) manter contatos com o professor orientador para discussão e aprimoramento de seu trabalho, devendo justificar eventuais faltas, contudo as justificativas não abonarão as ausências;

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

f) rubricar as fichas de freqüência e avaliação, por ocasião das sessões de orientação, caracterizando como falta a ausência da assinatura no documento de freqüência;

g) cumprir o calendário divulgado pela Instituição para entrega do Trabalho de Conclusão de Curso;

**h) elaborar a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com as instruções de seu orientador, em conformidade com o Manual de TCC da FEAPA;**

i) depositar, via protocolo, de acordo com o Calendário Acadêmico-FEAPA, o número de vias referente a etapa do seu Trabalho de Conclusão de Curso, respectivamente, TCC I (2 vias) e TCC II (3 vias), **encadernadas em espiral na cor azul, juntamente com o “Parecer de Admissibilidade do TCC-II”**, (Anexo 12), devidamente assinados pelo professor orientador;

j) comparecer em dia, hora e local determinado para apresentar e defender o Trabalho de Conclusão de Curso II (defesa final);

**l) tomar ciência que qualquer orientação paralela ao do orientador só será considerada desde que o mesmo seja informado, caso contrário, o aluno se responsabilizará totalmente por qualquer consequência oriunda dessa ação, já que, somente em casos específicos, será aceita a co-orientação;**

**m) zelar pela autenticidade do seu trabalho de conclusão de curso, uma vez que, o plágio total ou parcial na FEAPA, levará a reprovação automática do orientando, implicando, ainda, em outras sanções previstas por lei.**

n) compreender que, a entrega do TCC no protocolo geral, SEM A ANUÊNCIA DO ORIENTADOR, não valida o depósito e muito menos torna o TCC

apto para defesa e será automaticamente desconsiderado pelas coordenações de curso.

**O papel do orientador não é o de pai, tutor, advogado de defesa, analista, como também não é o de feitor, carrasco, senhor de escravos ou de coisa que o valha. Ele é o educador, estabelecendo, portanto, com o seu orientando uma relação educativa. (SEVERINO, 2008, p.234)**

### 3 DO PROFESSOR ORIENTADOR

- O Trabalho de Conclusão de Curso será desenvolvido sob a orientação de um professor do curso indicado pelo Coordenador de Curso, bem como em conformidade com as linhas de pesquisa eleitas para o curso.

- Atribuições do professor orientador:

a) apresentar o plano de trabalho ao Coordenador de Curso, antes do início das orientações.

b) estabelecer o plano e cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;

c) informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação.

d) orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do TCC em todas as suas fases;

e) freqüentar as reuniões convocadas sobre orientação de TCC;

f) atender quinzenalmente, seus orientandos, totalizados em 2h mês, em horário previamente fixado;

g) entregar, mensalmente, as fichas de freqüência e avaliação devidamente preenchidas e assinadas; (até o vigésimo dia de cada mês)

h) construir e entregar os relatórios parciais mensais das orientações para o coordenador de curso;

i) participar das defesas para as quais estiver designado;

j) assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação e as atas finais das sessões de defesa de TCC, referentes à qualificação e defesa final;

k) Emitir Parecer de Admissibilidade, que deverá ser entregue ao orientando para depósito junto ao protocolo.

l) A responsabilidade sobre a elaboração do TCC é integralmente do estudante, não eximindo o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste documento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

m) cumprir e fazer cumprir os Regulamentos Institucionais referentes a TCC.

#### **4 DO COORDENADOR DE CURSO**

- Ao Coordenador de Curso, compete:

a) Proporcionar orientações gerais aos alunos em fase de iniciação do Projeto de Conclusão de Curso, em particular no TCC-I;

b) Encaminhar aos professores orientadores as fichas de frequência e avaliação das atividades pertinentes ao TCC-II;

c) Convocar, sempre que necessário, reuniões, com os professores orientadores e alunos matriculados no II;

d) Indicar professores orientadores para os alunos que não os tiverem;

e) Coordenar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, até 30 dias após o início das orientações;

f) Designar as bancas avaliadoras do TCC – II, consultadas as sugestões dos professores orientadores;

g) Afixar aviso em local público informando as bancas examinadoras das monografias, com composição, local e data das sessões de defesa final;

h) Depois da defesa final, providenciar o encaminhamento à Biblioteca de cópias de monografias aprovadas com notas iguais ou maiores a 9,0 pontos;

i) Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento dos procedimentos referentes ao componente curricular TCC-I e TCC-II.



## 5 DA INSCRIÇÃO

- Os discentes deverão desenvolver o TCC I e II em equipe de no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (quatro) discentes do mesmo curso.
- As equipes deverão realizar a inscrição, via protocolo, no horário de 15h00 as 21h00, para a indicação da linha de pesquisa, através de formulário próprio relativo à inscrição do componente curricular TCC I ou TCC II, em período pré-determinado e divulgado pela IES. As fichas de inscrição estarão disponíveis no protocolo geral.
- As equipes serão informadas sobre os docentes orientadores dos respectivos TCCs, e horários de orientações no mural de informações da faculdade.
- No componente curricular TCC I, o aluno elabora, sob orientação do Coordenador de Curso, seu projeto de pesquisa, o qual deverá apresentar a seguinte estrutura:

### PROJETO DE PESQUISA (NBR Nº 15287/2005)

#### ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Capa  
Folha de rosto  
Sumário

#### ELEMENTOS TEXTUAIS

Tema  
Problema  
Hipóteses ou questões norteadoras(Opcional)  
Objetivos: Geral e específicos  
Justificativa  
Revisão da Literatura (Fundamentação Teórica)  
Metodologia da Pesquisa  
Cronograma

**ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

Referências  
Apêndice (Opcional)  
Anexos (Opcional)

- Este projeto será avaliado pelo Coordenador do Curso que será responsável pelas orientações das equipes de TCC-I. A estratégia de avaliação será realizada por etapas, a partir do cumprimento do cronograma de orientações estabelecidas em calendário próprio, pela IES, para o TCC-I. A aprovação no TCC-I é indispensável para o aluno cursar o componente curricular TCC II, já que o primeiro será pré-requisito para realização do segundo.

– As ETAPAS para o TCC-I estão definidas em:

ETAPA 1 – Tema, problema e hipótese ou questões norteadoras (opcional), objetivo geral e específicos;

ETAPA 2 – Justificativa e 50% da revisão de literatura;

ETAPA 3 – 100% da revisão de literatura, metodologia, cronograma e referências.

ETAPA 4 – Introdução, elementos pré-textuais (capa, folha de rosto, sumário), e elementos pós-textuais (apêndice, anexos – opcional).

- Caso não atendido o cronograma acima, o aluno de TCC-I estará automaticamente reprovado, devendo este se matricular, no semestre seguinte, novamente no componente TCC-I.

– Os casos omissos serão tratados pela coordenação do curso, com a anuência da Direção Geral.

## **7 DO TCC II**

- Em TCC II o aluno desenvolverá o projeto de pesquisa estruturado no “TCC I”, em conformidade com o “Manual de TCC da FEAPA”, além de apresentar o trabalho final a uma Banca Examinadora, definida pelo Coordenador de Curso, de acordo

com o Calendário Acadêmico, sendo obrigatória a participação do professor orientador na composição da banca;

– Após a defesa final em banca pública, sendo o discente APROVADO, estes deverão realizar as correções indicadas pela banca examinadora e em seguida, depositar seu TCC em “versão final”, no protocolo da faculdade, endereçado ao Coordenador do Curso, para que sua nota seja homologada e incluída em seu histórico acadêmico.

- De posse dos TCCs em versão final o coordenador de curso distribuirá os TCCs para os respectivos professores orientadores para que estes atestem as correções da banca realizadas pelo orientando. Confirmada as correções pelo professor orientador, este deverá devolver os TCCs para o coordenador, através de comunicado formal, lançando a nota no sistema da SEACAD, com vistas a integralização do curso por parte dos alunos. No caso das notas iguais ou maiores que 9,0 (nove), os TCCs em sua “versão final” deverão ser encaminhados à Biblioteca da FEAPA para inclusão em seu acervo.

– O depósito no protocolo da “versão final” do TCC deverá ocorrer na Coordenação do Curso, até vinte dias corridos da apresentação. A integralização do curso pelo aluno, no que se trata do TCC II, fica condicionada à finalização do processo dentro dos prazos estabelecidos:

- Entrega da versão final (com as correções da banca) → 20 dias corridos após a defesa pública.

- Confirmação das alterações pelo professor orientador e encaminhamento da via do TCC ao coordenador de curso, que por sua vez, distribuirá os TCCs para biblioteca e coordenação de curso no caso das notas menores de 9,0 (nove) pontos → 10 dias após o recebimento do TCC em sua versão final.

– Fica estabelecido que a encadernação se dará da seguinte forma:

- NOTAS de 8,0 a 8,9 (encadernação em espiral azul);

- NOTAS de 9,0 a 10,00 (**encadernação em capa dura azul Royal e letras prateadas**)

- Os casos omissos serão tratados pela coordenação do curso, com anuência da Direção Geral.

## 8 DA AVALIAÇÃO

- Do que trata os critérios de avaliação do **TCC-I**:

a) A avaliação no TCC-I resultará em uma nota única que será atribuída, que será obtida por meio do acompanhamento da elaboração do projeto de pesquisa ao longo do semestre, dividido em etapas.

b) A avaliação somativa será atribuída da seguinte forma: 25% para cada etapa, somando 100%, o que resultará em uma nota única, válida para o 1ª e 2ª NDA. Caso o projeto não atinja média 8,0 (oito) o aluno deverá fazer as modificações indicados compondo a nota do NDF.

c) Não conseguindo **freqüência de 75% à orientação e/ou média igual ou superior a 8 (oito) pontos**, o aluno estará automaticamente reprovado, devendo matricular-se novamente no componente curricular TCC I no semestre posterior.

– Do que trata os critérios de avaliação do **TCC II (DEFESA FINAL)**:

a) A decisão sobre a formação da banca examinadora é sugerida pelo professor orientador, com a anuência do Coordenador de Curso.

b) A banca avaliadora neste componente curricular possui o caráter de defesa pública, portanto a apresentação **não** será restrita aos professores avaliadores.

c) Na apresentação do trabalho **à Banca de Defesa final** o aluno terá **20 (vinte) minutos** para **expor** sinteticamente os seguintes pontos:

- ✓ Tema;
- ✓ Problema;
- ✓ Objetivos;
- ✓ Justificativa
- ✓ Referencial Teórico; (resumido)
- ✓ Metodologia da Pesquisa
- ✓ Resultados Obtidos e análises

✓ Considerações finais.

d) Os TCCs avaliados com nota igual ou superior a 9,0 (nove) ficarão disponíveis na Biblioteca Central da FEAPA para consulta e pesquisa pública.

e) A avaliação do componente curricular TCC II resultará em uma nota única que será atribuída mediante o desenvolvimento e particularidade de cada projeto. Esta nota será individual e levará em consideração o detalhamento efetuado no **Roteiro de Avaliação da Banca Examinadora**, conforme Anexo 11.

f) Na apresentação oral, obrigatoriamente, todos os componentes da equipe, deverão participar, bem como todos responderão a arguições da banca examinadora quando necessário.

g) O acadêmico que não cumprir o programa do TCC, em cada um dos semestres, ficará reprovado, devendo cursá-lo novamente no prazo de um semestre.

h) Na Banca Final, caso o trabalho, seja caracterizado como **plágio total ou parcial**, ficam os alunos reprovados, implicando, ainda, em outras sanções previstas por lei. O professor orientador deve informar aos alunos caso seja detectado a prática do plágio, durante suas orientações, contudo o professor não será responsabilizado em casos de reincidência da equipe. Os alunos componentes do grupo firmarão Termo de Compromisso de Autenticidade nesse sentido, conforme o **Anexo 1 e 6, respectivamente**.

i) A Banca Examinadora avaliará o trabalho final - escrito e apresentação oral, tendo soberania para aprovar ou reprovar o trabalho. **Da avaliação final aferida pela banca não cabe recurso**.

j) Não conseguindo **freqüência de 75% à orientação e/ou** média igual ou superior a 8 (oito), o aluno estará automaticamente reprovado, devendo matricular-se novamente no componente curricular TCC-II no semestre posterior.

## 9 DOS PRAZOS

- Os atrasos no depósito do TCC-I e TCC-II, via protocolo da IES, implicará na redução de 0,5 (cinco décimos) nas médias de cada um dos trabalhos, seja ele TCC I ou TCC II, por dia de atraso, no período de no máximo 48h.

## **ANEXOS TCC - I**

## ANEXO 1 (TCC – I)

### TERMO DE COMPROMISSO DE AUTENTICIDADE

Os alunos abaixo-assinados do Curso de ..... da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA, regularmente matriculados no .....º semestre, declaram que o conteúdo de seu trabalho de conclusão de curso, intitulado:

**<preencher com o título do trabalho>**

é autêntico, original, e de autoria exclusiva do grupo, salvo por pequenos trechos de outros autores, devidamente citados e referenciados. Estando cientes de que, **na entrega final do trabalho ou a qualquer tempo**, caso o mesmo seja caracterizado como plágio total ou parcial, fica(m) o(s) aluno(s) reprovado(s), sem direito à revisão de notas, sujeitando-os, também, às sanções previstas por lei.

Belém (PA),..... de ..... de 20\_\_\_\_.

Nome:

Nome:

Nome:

Nome:

## Anexo 2 (TCC – I)

### TERMO DE COMPROMISSO DE TCC-I

Eu, \_\_\_\_\_, aluno do \_\_\_\_\_ semestre do Curso de \_\_\_\_\_, estou ciente das normas, prazos e obrigações relativos ao Trabalho de Conclusão de Curso 20\_\_\_\_, e comprometo-me a cumpri-las, de acordo com documento normativo.

Belém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Aluno(a)



## Anexo 3 (TCC – I)

### FICHA DE INSCRIÇÃO TCC - I

#### PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Nome do discente (1):	
Nome do discente (2):	
Nome do discente (3):	
Nome do discente (4):	
Telefone resid. (1):	Celular
Telefone resid. (2):	Celular
Telefone resid. (3):	Celular
Telefone resid. (4):	Celular
E-mail (1):	
E-mail (2):	
E-mail (3):	
E-mail (4):	
<b>TEMA DO TRABALHO:</b>	
<b>OBJETIVO:</b>	
<b>JUSTIFICATIVA:</b>	
<b>LINHA DE PESQUISA:</b>	
( )	( )
( )	( )
( )	( )
( )	( )

**ACEITE DO ORIENTADOR:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Belém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (01)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (02)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (03)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (04)

## Anexo 4 (TCC – I)

<b>ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO DE TCC-I</b>	
ORIENTAÇÃO Nº	DATA:
HORÁRIO DE ORIENTAÇÃO DE: _____ a _____.	LOCAL:
PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):	
DISCENTE(S) ORIENTADO(S):	
1 –	
2 –	
3 –	
4 –	
TÍTULO DO TRABALHO:	
ATIVIDADE(S) DESENVOLVIDA(S)/ TÓPICOS ORIENTADOS:	
OCORRÊNCIAS:	

\_\_\_\_\_  
Professor(a) Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) de Curso

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (01)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (02)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (03)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (04)

## Anexo 5 (TCC – I)

### Roteiro de Avaliação - TCC - I AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CURSO: \_\_\_\_\_

TÍTULO: \_\_\_\_\_

ALUNO 01: \_\_\_\_\_

ALUNO 02: \_\_\_\_\_

ALUNO 03: \_\_\_\_\_

ALUNO 04: \_\_\_\_\_

#### AVALIAÇÃO SOMATIVA:

EQUIPE	ETAPA 01 25%	ETAPA 02 25%	ETAPA 03 25%	ETAPA 04 25%	MEDIA GERAL
ALUNO 01					
ALUNO 02					
ALUNO 03					
ALUNO 04					

#### DETALHAMENTO DAS ETAPAS:

ETAPA 1 – Tema, problema e hipótese (opcional), objetivo geral e específico;

ETAPA 2 – Justificativa e 40% da revisão de literatura;

ETAPA 3 – 100% da revisão de literatura, metodologia, cronograma e referências.

ETAPA 4 – elementos pré-textuais (capa, folha de rosto, sumário), textuais (problema, hipóteses, objetivos, justificativa, revisão bibliográfica, metodologia e cronograma) e pós-textuais (referencias, apêndice - opcional, anexos – opcional), ou seja, projeto completo .

**Obs.:** As etapas 1, 2 e 3 serão entregues diretamente para professor orientador, já a etapa 4 deverá ser entregue encadernado via requerimento, no protocolo da FEAPA.

AVALIADOR : \_\_\_\_\_

## **ANEXOS TCC - II**

## Anexo 6 (TCC – II)

### TERMO DE COMPROMISSO DE AUTENTICIDADE

Os alunos abaixo-assinados do Curso de ..... da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA, regularmente matriculados no .....º semestre, declaram que o conteúdo de seu trabalho de conclusão de curso, intitulado:

**<preencher com o título do trabalho>**

é autêntico, original, e de autoria exclusiva do grupo, salvo por pequenos trechos de outros autores, devidamente citados e referenciados. Estando cientes de que, **na entrega final do trabalho ou a qualquer tempo**, caso o mesmo seja caracterizado como plágio total ou parcial, fica(m) o(s) aluno(s) reprovado(s), sem direito à revisão de notas, sujeitando-os, também, às sanções previstas por lei.

Belém (PA),..... de ..... de 20\_\_\_\_.

Nome:

Nome:

Nome:

Nome:

## Anexo 7 (TCC – II)

### TERMO DE COMPROMISSO DE TCC-II

Eu, \_\_\_\_\_, aluno do \_\_\_\_\_ semestre do Curso de \_\_\_\_\_, estou ciente das normas, prazos e obrigações relativos ao Trabalho de Conclusão de Curso 2009, e comprometo-me a cumpri-las, de acordo com documento normativo.

Belém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Aluno(a)

## Anexo 8 (TCC – II)

### FICHA DE INSCRIÇÃO TCC - II

PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO	
Nome do discente (1):	
Nome do discente (2):	
Nome do discente (3):	
Nome do discente (4):	
Telefone resid. (1):	Celular
Telefone resid. (2):	Celular
Telefone resid. (3):	Celular
Telefone resid. (4):	Celular
E-mail (1):	
E-mail (2):	
E-mail (3):	
E-mail (4):	
<b>TEMA DO TRABALHO:</b>	
<b>OBJETIVO:</b>	
<b>JUSTIFICATIVA:</b>	
<b>LINHA DE PESQUISA:</b>	
( )	( )
( )	( )
( )	( )
( )	( )

**ACEITE DO ORIENTADOR:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Belém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (01)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (02)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (03)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (04)

FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ  
CURSO DE JORNALISMO  
ATA DE ORIENTAÇÃO DE TCC – II

<b>ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO DE TCC-II</b>	
ORIENTAÇÃO Nº	DATA:
HORÁRIO DE ORIENTAÇÃO DE: _____ a _____.	LOCAL:
PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):	
DISCENTE(S) ORIENTADO(S):	
1 –	
2 –	
3 –	
4 –	
TÍTULO DO TRABALHO:	
ATIVIDADE(S) DESENVOLVIDA(S)/ TÓPICOS ORIENTADOS:	
OCORRÊNCIAS:	

\_\_\_\_\_  
Professor(a) Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) de Curso

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (01)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (02)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (03)

\_\_\_\_\_  
Nome do Discente (04)



## Anexo 10 (TCC – II)

### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC II **ATA DE AVALIAÇÃO**

**NOME DOS ORIENTANDOS:**

ALUNO 01. \_\_\_\_\_ ALUNO 02. \_\_\_\_\_

ALUNO 03. \_\_\_\_\_ ALUNO 04. \_\_\_\_\_

**TEMA DA MONOGRAFIA**

**BANCA EXAMINADORA:**

1) PROF. \_\_\_\_\_

2) PROF. \_\_\_\_\_

3) PROF. \_\_\_\_\_

AVALIAÇÃO (NOTA)	ALUNO 01	ALUNO 02	ALUNO 03	ALUNO 04
1) DO PROF. ORIENTADOR				
2) DO PROF. AVALIADOR				
3) DO PROF. AVALIADOR				
<b>MEDIA FINAL</b>				

**OCORRÊNCIAS:**

<b>CONCEITO</b>	
<input type="checkbox"/> <b>APROVADO</b> <input type="checkbox"/> <b>APROVADO COM RESTRIÇÕES</b> , DEVENDO O(A)S ALUNO(A)S FAZER(EM) AS ALTERAÇÕES PROPOSTAS PELA BANCA ATÉ -----/-----/-----	<input type="checkbox"/> <b>REPROVADO</b>

**ASSINATURA DOS MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**HOMOLOGAÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO:**

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ASSINATURA: \_\_\_\_\_

## Anexo 11 (TCC – II)

### Roteiro de Avaliação - Banca Examinadora TCC - II AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CURSO: \_\_\_\_\_

TÍTULO: \_\_\_\_\_

Descrição (Trabalho Escrito – Equipe)		Valor	Nota	Comentários	
Forma	Capa; cabeçalho; resumo; apêndices e anexos; referências bibliográficas, citações; uso do idioma (erros de gramática, sintaxe, editoração). Apresentação gráfica do trabalho.	1,0			
Conteúdo	Contextualização e delimitação do tema; Formulação do problema; objetivos e hipóteses.	1,0			
	Revisão bibliográfica e sua articulação com o tema-problema; qualidade e diversidade dos autores.	1,0			
	Metodologia- Adequação dos procedimentos metodológicos ao TCC (abordagem, tipo de pesquisa, técnicas); explicação fundamentada dos procedimentos metodológicos.	1,0			
	Resultados-Técnicas de coleta, análise e interpretação dos dados da pesquisa, Fundamentação teórica articulada com a pesquisa empírica (campo);	1,0			
	Conclusão- Clareza e contribuições da finalização do estudo-articulação teórica; sugestões de desdobramentos ao estudo realizado; limitações da pesquisa.	1,0			
Conjunto	Temática Aderência ao curso, modernidade e interesse do tema, contribuição ao conhecimento; qualidade geral do conjunto.	1,0			
	Proposta Aplicabilidade, originalidade. Nível de criatividade e inovação da proposta do trabalho.	1,0			
	<b>Nota do Grupo</b>	<b>8,0</b>			
Descrição (Apresentação – Individual)		Valor	Nota	Nome	Nota Final
Individual	Apresentação Avaliação da apresentação em si: demonstração do conhecimento do tema, clareza na apresentação, postura do apresentador. Respeito ao tempo determinado.	<b>2,0</b>		Aluno 1	
				Aluno 2	
				Aluno 3	
				Aluno 4	
<b>COMENTÁRIOS:</b>					

AVALIADOR : \_\_\_\_\_

## Anexo 11 (Específico para o Curso Design Gráfico/TCC-II)

### Roteiro de Avaliação - Banca Examinadora TCC – II AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CURSO: **DESIGN GRÁFICO/** TÍTULO: \_\_\_\_\_

Descrição (Trabalho Escrito – Equipe)		Valor	Nota	Comentários	
Forma	Capa; cabeçalho; resumo; apêndices e anexos; referências bibliográficas, citações; uso do idioma (erros de gramática, sintaxe, editoração). Apresentação gráfica do trabalho.	0,5			
Conteúdo	Contextualização e delimitação do tema; Formulação do problema; objetivos e hipóteses.	0,5			
	Revisão bibliográfica e sua articulação com o tema-problema; qualidade e diversidade dos autores.	0,75			
	Metodologia- Adequação dos procedimentos metodológicos ao TCC (abordagem, tipo de pesquisa, técnicas); explicação fundamentada dos procedimentos metodológicos.	0,75			
	Resultados-Técnicas de coleta, análise e interpretação dos dados da pesquisa, Fundamentação teórica articulada com a pesquisa empírica (campo);	0,5			
	Conclusão- Clareza e contribuições da finalização do estudo-articulação teórica; sugestões de desdobramentos ao estudo realizado; limitações da pesquisa.	0,75			
Conjunto	Temática Aderência ao curso, modernidade e interesse do tema, contribuição ao conhecimento; qualidade geral do conjunto.	0,75			
	Proposta Aplicabilidade, originalidade. Nível de criatividade e inovação da proposta do trabalho.	0,5			
	<b>Nota do Grupo</b>	<b>5,0</b>			
Projeto Experimental		Valor	Nota	Comentários	
Forma	Pranchas com identificação (selo), Nome da Instituição, Curso, Aluno, núm. de matrícula, Orientador, Título, Conteúdo.	0,5			
Conteúdo	Especificações técnicas do projeto gráfico, e sua representação.	0,75			
	Conclusão- Clareza e contribuições da finalização do estudo-articulação teórica; sugestões de desdobramentos ao estudo realizado; limitações da pesquisa.	0,75			
Conjunto	Proposta Aplicabilidade, originalidade. Nível de criatividade e inovação da proposta do trabalho.	1,0			
	<b>Nota do Grupo</b>	<b>3,0</b>			
Descrição (Apresentação – Individual)		Valor	Nota	Nome	Nota Final
Individual	Apresentação Avaliação da apresentação em si: demonstração do conhecimento do tema, clareza na apresentação, postura do apresentador. Respeito ao tempo determinado.	2,0		Aluno 1	
				Aluno 2	
				Aluno 3	
				Aluno 4	
<b>COMENTÁRIOS:</b>					

AVALIADOR : \_\_\_\_\_

## Anexo 12 (TCC – II)

### PARECER DE ADMISSIBILIDADE DE TCC - II

Eu, \_\_\_\_\_, professor orientador do(s) aluno(s)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro que o trabalho com o título

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

poderá ser apresentado em defesa pública, na data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ .

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

## **ANEXO MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TCC-II**

**FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ**

**MANUAL PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**BELÉM**

**2011**

**FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ**

**MANUAL PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Manual elaborado de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas para apoio aos docentes e discentes da Faculdade de Estudos Avançados do Pará.

**BELÉM**

**2012**

Faculdade de Estudos Avançados do  
Pará

Edson Raymundo Pinheiro de Souza  
Franco Junior  
**Mantenedora**

Mauro dos Santos Leônidas  
**Diretor Geral**

Coordenadores de Cursos:

Márcia Bastos Tuma  
**Coordenadora de Administração**

Vânia Leite Leal  
**Coordenadora de Design**

Edna Torres de Araújo  
**Coordenadora de Ciências  
Contábeis**

José Antônio S. dos Santos Freire  
**Coordenador de Sistema de  
Informação**

Rodolfo da Silva Marques  
**Coordenadora de Comunicação  
Social**

Angela Cristina dos Santos  
**Responsável pela Biblioteca**

FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS  
DO PARÁ - FEAPA  
Biblioteca Central FEAPA  
Rodovia Augusto Montenegro, KM04. nº 4120  
CEP: 66635-110 Parque Verde Belém - Pará  
Fone: (91)3202 8000 Fax: 3202 8037  
www.feapa.com.br e - mail:  
biblioteca.central@feapa.com.br

Organizadores da Terceira edição:

Ângela Cristina dos Santos  
Coordenadora da Biblioteca /  
Professora de Metodologia

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
Biblioteca da FEAPA – Belém – Pa – Brasil

F1199m

Faculdade de Estudos Avançados do Pará. Diretoria de Ensino  
Graduação e Extensão. Biblioteca Central.

Manual para trabalhos de conclusão de curso/ Faculdade de Estudos  
Avançados do Pará. Diretoria de Ensino de graduação e Extensão. 3 ed.  
Biblioteca Central. - Belém: FEAPA, 2012.

Monografia. Faculdade de Estudos Avançados do Pará. Curso Bacharel em  
Administração.

1. Normalização de Trabalhos Acadêmicos. 2. Metodologia de Trabalhos  
Acadêmicos. 3. Trabalhos Acadêmicos. I. Título.

CDD 21 ed.: 025.56



## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS (TCC, MONOGRAFIA).....</b>	<b>36</b>
1.1	TIPO DE PAPEL.....	36
1.2	FORMATAÇÃO DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS.....	36
<b>2</b>	<b>ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO (TCC, MONOGRAFIA).....</b>	<b>37</b>
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	37
2.1.1	Capa (elemento obrigatório).....	37
2.1.2	Folha de Rosto (elemento obrigatório).....	38
2.1.3	Folha de Aprovação.....	38
2.1.4	Dedicatória (elemento opcional).....	39
2.1.5	Agradecimentos (elemento opcional).....	39
2.1.6	Epígrafe (elemento opcional).....	39
2.1.7	Resumo (em português) (elemento obrigatório).....	39
2.1.8	Resumo em língua estrangeira (Abstract) (elemento obrigatório).....	40
2.1.9	Lista de Ilustrações (elemento obrigatório).....	40
2.1.10	Lista de Abreviaturas (elemento opcional).....	40
2.1.11	Sumário (elemento obrigatório).....	41
2.2	ELEMENTOS TEXTUAIS.....	41
2.2.1	Introdução.....	41
2.2.2	Capítulo de Fundamentação Teórica.....	42
2.2.3	Capítulo de metodologia.....	
2.2.3	Capítulo de resultados e discussão.....	43
2.2.4	Conclusão ou Considerações Finais.....	43
2.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	43
2.3.1	Referências.....	43
2.3.2	Apêndices / Anexos.....	43
<b>3</b>	<b>ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>45</b>
3.1	SIGLAS E ABREVIATURAS.....	45
3.2	EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	45
3.3	ILUSTRAÇÕES.....	45
3.4	FIGURAS.....	46
3.5	GRÁFICOS.....	46
3.6	TABELAS E QUADROS.....	47
3.7	CITAÇÕES.....	48
3.7.1	Citações no texto.....	48
3.7.2	Citação de citação.....	50
3.8	REFERÊNCIAS.....	50
3.8.1	Modelos de referências.....	52
	REFERÊNCIAS.....	56
	APÊNDICE A –EXEMPLOS.....	57

## APRESENTAÇÃO

Os trabalhos acadêmicos são apresentados pelos alunos aos professores nas disciplinas ou aos colegiados na fase final do curso, sendo que na primeira situação a finalidade é de cunho avaliativo de aprovação nos semestres e na Segunda o objetivo é para obtenção de um título de graduado, especialista, mestre ou doutor. Tais trabalhos devem seguir orientações baseadas na ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT).

Aqui são apresentadas as diretrizes para a redação e apresentação dos trabalhos intra e extra classe e visam nortear e padronizar as produções acadêmicas desta Instituição.

Faculdade de Estudos Avançados do Pará

Janeiro 2012.

## 1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS (TCC, MONOGRAFIA – NBR 14724/2011).

### 1.1 TIPO DE PAPEL

O papel deve ser de cor branca que permita a reprodução e leitura, no formato A4 (tamanho 210mm X 297mm).

### 1.2 FORMATAÇÃO DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS

- **Espacejamento**

\*cada capítulo deve estar no início de página.

\*Entrelinhas: espaço de 1,5 linhas

\*entre parágrafos: espaço de 1,5 linhas

\*entre sub-capítulos: dois (2) espaços de 1,5 linhas.

- **Tipo de letra**

Para o texto recomenda-se o uso da fonte Times New Roman ou Arial no tamanho 12.

Para capa e folha de rosto também recomenda-se o uso da fonte Times New Roman ou Arial no tamanho 12.

- **Numeração de páginas**

A numeração de páginas começa a ser contada a partir da Folha de Rosto, mas só podem ser numeradas a partir da 1ª folha da Introdução em algarismos arábicos.

Obs.: Não se devem numerar as páginas pré-textuais com algarismos romanos.

A numeração deve ser no canto superior direito da folha.



- **Margens:**

Margem esquerda: 3 cm e margem direita: 2 cm

Margem superior: 3 cm e margem inferior: 2 cm

## 2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO (TCC, MONOGRAFIA – NBR 14724/2011).

De acordo com Severino (2008), o termo monografia designa é um tipo especial de trabalho científico. Ou seja, é o trabalho que reduz sua abordagem a um único assunto e problema com um tratamento especificado.

A ordem final do trabalho é organizada e disposta de acordo com a seqüência abaixo:

- **Capa (obrigatório)**
- **Folha de rosto (obrigatório)**
- **Folha de aprovação (obrigatório)**
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- **Resumo em português (obrigatório)**
- **Resumo em língua estrangeira (obrigatório)**
- **Lista de ilustrações (Obrigatório)**
- Lista de abreviaturas (opcional)
- **Sumário (obrigatório)**
- **Introdução**
- **Capítulo(s) de Fundamentação teórica**
- **Capítulo de Metodologia**
- **Capítulo de Resultado e Discussão**
- **Considerações finais**
- **Referências**
- Apêndices
- Anexos

### 2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

#### 2.1.1 Capa (elemento obrigatório)

É a cobertura externa do trabalho. Fica a critério do autor incluir ilustrações (Figura 2) nome da instituição (não é necessário o uso do timbre da FEAPA)

- Nome da Instituição
- Nome do curso

- Nome(s) do(s) autor(es)
- Título e subtítulo (se houver)
- Local (nome da cidade)
- Ano

### 2.1.2 Folha de Rosto (elemento obrigatório)

É a folha que apresenta todos os dados que identificam a obra. Ela é indispensável em qualquer tipo de trabalho. Deve conter os seguintes elementos: (Figura 3)

- Nome do autor
- Título + subtítulo (se houver)
- Indicação do tipo de trabalho (trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação, tese e outros) e objetivos (aprovação de disciplina, grau pretendido e outros);
- Nome da instituição a que é submetido;
- Área de Concentração
- Nome do orientador e do co-orientador (se houver)
- Local (cidade em que deve ser apresentado o trabalho)
- Ano (em que foi entregue)

**OBS: Ficha Catalográfica (verso da folha de rosto): Deve ser elaborada por um bibliotecário, preferencialmente, da biblioteca depositária, conforme o Código de Catalogação Anglo Americano vigente.**



### 2.1.3 Folha de Aprovação

Todo Trabalho de Conclusão de Curso / Monografia deve ser submetida a um processo de avaliação e deve apresentar esta folha (Figura 4), contendo:

- Nome do(s) autor(es)
- Título e subtítulo (se houver)
- Natureza do trabalho
- Nome do orientador
- Nome do co-orientador (se houver)
- Nome da Instituição a que pertence e espaço para assinatura pelos
- Membros da banca examinadora.
- Espaço para data do julgamento e conceito

#### 2.1.4 Dedicatória (elemento opcional)

Folha em que o autor presta homenagem dedicando o trabalho a outras pessoas, como parentes, amigos etc.

OBS: Não se escreve a palavra Dedicatória no alto da página. Quando o trabalho possuir mais de um autor, as dedicatórias podem vir juntas em uma mesma folha ou se preferir em folhas separadas (Figura 5).



#### 2.1.5 Agradecimentos (elemento opcional)

Folha na qual o autor registra os agradecimentos àqueles que contribuíram de à elaboração do trabalho.

OBS: É escrito no alto da página a palavra AGRADECIMENTOS (Figura 6).



#### 2.1.6 Epígrafe (elemento opcional)

É a citação de um pensamento que, preferencialmente, deve estar relacionado com o conteúdo do trabalho.

OBS: Não se escreve a palavra Epígrafe no alto da página (Figura 7)



#### 2.1.7 Resumo (em português) (elemento obrigatório – NBR 6028/2003).

Deve apresentar de forma concisa o assunto discutido no texto, ressaltando os objetivos, a metodologia, os resultados e as principais conclusões. Recomenda-se que sua extensão fique em torno de aproximadamente meia página (entre 150 à 500 palavras), com parágrafo único e espaçamento simples entre linhas.

Devem ser evitadas abreviaturas, fórmulas e a inclusão de citações bibliográficas. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Abaixo do texto do resumo são escritas as palavras-chave e / ou descritores representativos do conteúdo do texto e separados por ponto. (no máximo quatro)

### **2.1.8 Resumo em língua estrangeira (Abstract) (elemento obrigatório– NBR 6028/2003.)**

Corresponde à tradução do resumo em português para o inglês, que é o idioma de divulgação internacional e abaixo do texto, e deve conter as palavras-chave e / ou descritores que são chamados de key-words.

### **2.1.9 Lista de Ilustrações (elemento obrigatório)**

É a página que contém a relação seqüencial de figuras que compõem O TCC / Monografia (desenhos, esquemas, fluxogramas, gráficos, mapas, organograma, plantas, quadros, fotos e outros).

Em caso de conter 10 (dez) ou mais tipos de ilustrações iguais, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, gráficos, mapas, organograma, plantas, quadros, fotos e outros), conforme orientação abaixo:

- **Lista de Tabelas**

É a página que contém a relação seqüencial das tabelas contidas no TCC / Monografia (Figura 9).

Esta folha é opcional, só é recomendada se forem apresentadas 10 (dez) ou mais tipos tabelas.

### **2.1.10 Lista de Abreviaturas (elemento opcional)**

Elemento opcional que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso (Figura 10).

### **2.1.11 Sumário (elemento obrigatório– NBR 6027/2003)**

É a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, feita na mesma ordem em que se sucedem no texto (Figura 11). Não é necessário figurar as indicações de dedicatória, agradecimento, epígrafe e resumo (elementos pré-textuais). A palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias (maiúscula com negrito). A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto.

## 2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

### 2.2.1 Introdução

Antes de qualquer exposição, deve se esclarecer que o texto do TCC de modo geral é impessoal, mas não existindo impedimentos de que o mesmo seja escrito na primeira e terceira pessoa, caso o mesmo seja em grupo.

Deve compreender a apresentação geral do trabalho acadêmico (TCC / Monografia). Objetiva fornecer ao leitor os antecedentes que justificam a pesquisa, a definição do assunto, inclusive, informações sobre a natureza e a importância do problema a mesmo. Deve situar também o problema de pesquisa; a(s) hipótese(s) ou questões norteadoras; os objetivos propostos e a caminhada metodológica percorrida. Não devendo antecipar as conclusões do trabalho.

Na introdução deverá se esclarecer a Metodologia empregada e conter a descrição minuciosa do objeto de estudo e de métodos e técnicas utilizados na pesquisa.

Metodologia é a descrição detalhada dos diversos procedimentos utilizados para o desenvolvimento da pesquisa, de modo que permita ao leitor compreender e interpretar os resultados apresentados, possibilitando diversos estudos e a utilização do método por outros interessados. Deve incluir informações sobre o local e período da pesquisa, população estudada, amostragem, além do procedimento analítico utilizado. A metodologia deve ser apresentada na seqüência cronológica em que o trabalho foi conduzido.

A introdução poderá ser concluída com a indicação sucinta do conteúdo a ser desenvolvido nos capítulos subseqüentes.



### 2.2.2 Capítulo de Fundamentação Teórica

É a revisão da literatura selecionada, correlata de **autores que publicaram trabalhos relevantes sobre o tema investigado**, com o objetivo de:

- > situar o autor / leitor sobre informações relevantes ao assunto abordado, o que servirá de fundamentação teórica para o estudo;
- > oferecer subsídios para a melhor compreensão e interpretação da temática abordada e dos resultados a serem apresentados;
- > No desenvolvimento desse capítulo deverá ficar delineado o marco teórico básico do estudo;
- > Cabe aqui o uso das citações diretas e indiretas de acordo com a ABNT 10520/2002.

Para o enriquecimento do trabalho científico, o referencial teórico deve ser realizado a partir do levantamento de fontes e que podem melhorar na pesquisa:

- CAPES ([www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br));
- Scielo ([www.scielo.br](http://www.scielo.br));
- USP ([www.usp.br/sibi](http://www.usp.br/sibi));
- Teses USP ([www.teses.usp.br](http://www.teses.usp.br));
- PUC RIO ( [www.lambda.maxwee.ele.puc-rio.br](http://www.lambda.maxwee.ele.puc-rio.br));
- IBICT ([www.ibict.br](http://www.ibict.br)).

OBS: O referencial teórico é contruído a partir dos objetivos tratados no trabalho.



### 2.2.3 Capítulo de Metodologia

Neste capítulo, o aluno deverá expor sobre a metodologia que irá adotar para alcançar seus objetivos, conforme informações abaixo:

- Situar o autor / leitor sobre informações relevantes ao assunto abordado, o que servirá de fundamentações teóricas para o estudo;
- Oferecer subsídios para a melhor compreensão e interpretação da temática abordada e dos resultados a serem apresentados;

- No desenvolvimento desse capítulo deverá ficar delineado o marco teórico básico do estudo.

Ou seja o capítulo deve conter:

- Tipo de pesquisa a ser realizada;
- Local em que será realizada a pesquisa de campo;
- Universo e amostra;
- Instrumentos utilizados para realização da pesquisa de campo;
- Como será realizada a coleta de dados;
- Como será realizada a análise dos resultados.

#### **2.2.4 Capítulo de resultados e discussão**

Aqui deverão ser apresentadas as análises dos dados resultantes da caminhada da pesquisa. Devem ser apresentados de forma direta, objetiva e clara. Poderão ser apresentados no decorrer dos capítulos tabelas, fotos, gráficos e quadros para ilustrar o TCC.

Tanto as tabelas quanto os gráficos precisam ser devidamente analisados e interpretados mantendo a fonte de origem do mesmo. Esse tipo de ilustração deve ser localizado o mais próximo do trecho a que se refere. O texto explicativo deve ser breve, sem palavras supérfluas e incluir tanto os resultados positivos como os negativos que tenham algum significado.

Cabem também comentários com referências ao conteúdo exposto nos capítulos de fundamentação teórica, indicando concordância e / ou discordância dos seus achados, isto é, a discussão necessária entre teoria e as informações sobre a realidade de campo especificamente estudada, numa clara alusão de teoria e prática, tornando, desse modo o TCC válido academicamente.

#### **2.2.5 Conclusão ou Considerações Finais**

Deve compreender a etapa final do trabalho, no qual o autor expõe claramente as suas reflexões sobre tudo o que de mais relevante foi considerado em

relação aos objetivos da pesquisa, apontando sugestões e / ou recomendações para novos estudos, como também para possíveis melhorias com relação ao objeto de estudo em questão.

### **OBSERVAÇÕES REFERENTES AOS CAPÍTULOS DO TCC:**

- > Não é necessário escrever a palavra “capítulo” para essas partes do trabalho, basta escrever os títulos correspondentes.
- > A numeração deve ser arábica para o corpo do trabalho.
- > O capítulo introdutório é um só, os demais podem ser mais de um cada, quando necessário.

## **2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

### **2.3.1 Referências**

É a indicação de todas as fontes de pesquisa que foram citadas no texto. São arrumadas em ordem alfabética pelo sobrenome do autor. (ver item 3.8)

### **2.3.2 Apêndices / Anexos**

Os apêndices são elaborados pelo próprio autor da monografia, tem como objetivo reforçar sua argumentação. Geralmente são elementos adicionais. Exemplo: formulários, questionários, roteiros de entrevistas, entre outros.

Os anexos não são elaborados pelo próprio autor. Servem para fundamentar, comprovar ou ilustrar o texto. Exemplo: textos de leis, páginas de atas, fotos, entre outros.

Os apêndices e os anexos devem ser identificados por LETRAS consecutivas e seus respectivos títulos.

### 3 ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES

O Trabalho de Conclusão de Curso / Monografia deve ser apresentado de modo legível, em forma de documento impresso ou digitado e deve ser redigido com objetividade e clareza, dentro das normas da ABNT.

#### 3.1 SIGLAS E ABREVIATURAS

Devem ser escritas por extenso quando forem mencionadas pela primeira vez no texto, seguida de sua respectiva abreviatura entre parênteses.

Ex: COMPANHIA PARAENSE DE TURISMO (PARATUR).

OBS: Quando citado da segunda vez em diante, basta utilizar somente a representação em siglas ou abreviaturas.

#### 3.2 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Devem aparecer bem destacadas no texto de modo a facilitar a sua leitura. As chamadas no texto para as equações e fórmulas, devem ser feitas da seguinte forma:

Eq.(1) e / ou form.(2).

#### 3.3 ILUSTRAÇÕES

São recursos que servem para elucidar, explicar e / ou simplificar o entendimento do texto, são eles: gráficos, gravuras, fotografias, mapas, esquemas, desenhos, tabelas, quadros, formulas, modelos diagramas, fluxogramas,

organogramas entre outros. Devem estar relacionados em listas próprias, (quando for o caso)

### 3.4 FIGURAS

Devem ter numeração consecutiva em algarismos arábicos, impressas em local mais próximo quanto possível do trecho onde são mencionados.

O nome das figuras devem ser colocadas logo abaixo delas (com letra 10), precedida da palavra FIGURA e do nº de ordem devendo conter, caso tenha sido publicada anteriormente, dados sobre a fonte (autor e data) e paginação (quando couber)

Ex:



Figura 1 – Trabalho em equipe  
Fonte: Produtosagel.com, 2011.

### 3.5 GRÁFICOS

São desenhos constituídos de traços e pontos. Devem ter numeração consecutiva em algarismo arábico.

O nome dos gráficos devem ser colocados logo abaixo do gráfico, precedida da palavra gráfico e do número de ordem devendo conter, caso tenha sido publicada

anteriormente os seguintes dados sobre a fonte: autor, data e página (se couber).

Devem ser escritas com a letra 10.

Ex:

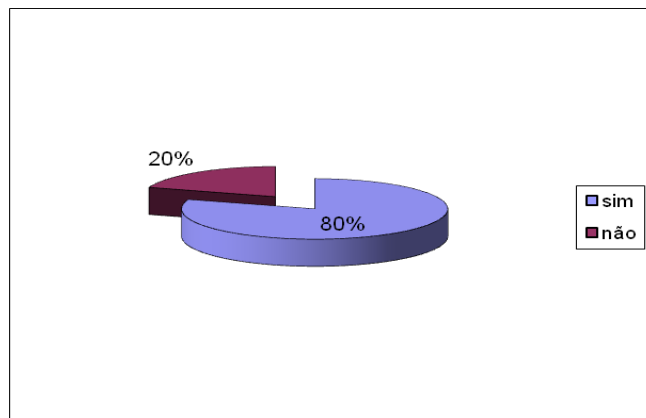


Gráfico 1 – Parceria entre professor e bibliotecário.  
Fonte: Angela Santos, 2008.

### 3.6 TABELAS E QUADROS

A ABNT considera Quadro a representação tipo tabular que não emprega dados estatísticos. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente. No alto escreve-se o título, precedido da palavra TABELA, seguido de hífen e o título da tabela e seu formato não pode ser fechado por colunas nas laterais.

As tabelas e os quadros devem ter numeração consecutiva em algarismos arábicos, sempre que possível devem ser centralizados na Página.

Quando as tabelas e os quadros não couberem em uma mesma página, deve ser continuados na página seguinte sem delimitação por traço horizontal na parte inferior, devendo o título ser repetido na página seguinte, acrescentando-se as palavras “continua” ou “continuação”, entre parênteses, logo abaixo do título, no canto superior direito. Quando a largura da tabela ou quadro for maior que a largura da página, esta poderá ser impressa em sentido horizontal.

As notas indicativas da FONTE devem ser colocadas no rodapé da tabela e / ou quadro, com letra menor que a usada no texto, sugerido-se o tamanho 10.

Ex:

Tabela 1 – Perfil do bibliotecário na Instituição

Na sua instituição o bibliotecário é considerado:	Quant.	%
profissional de fundamental importância na disseminação da informação	50	100%
desnecessário	0	0%
nada a declarar	0	0%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fonte: Angela Santos, 2008.

Ex:

Quadro 1 – Listagem do acervo por área do conhecimento – Acervo FEAPA

<b>Classe</b>	<b>Títulos</b>	<b>Volumes</b>
Ciencias Exatas e da Terra	92	627
Ciencias Humanas	132	643
Ciencias Sociais Aplicadas	2213	10468
Linguistica, Letras e Artes	78	502
<b>Total</b>	<b>2515</b>	<b>12240</b>

Fonte: Biblioteca Feapa, 2011

### 3.7 CITAÇÕES – NBR 10520/2002

As citações são informações, conceitos, idéias e sugestões retiradas de outras fontes (documentos pesquisados) que podem ser mencionadas na redação da monografia, com a finalidade de enriquecê-la e conferir-lhe maior autoridade. São indispensáveis para fundamentar / reforçar as idéias desenvolvidas no trabalho.

#### 3.7.1 Citações no texto

A FEAPA adota o sistema AUTOR-ANO na redação dos textos. Quando a citação for feita na integra, devem-se colocar aspas; nesse caso inclui-se também o número da página.

Caso não seja na íntegra, quando é utilizada livremente, não é necessário colocar o número da página, nem aspas.

Ex: De acordo com Machado (2006) a matrícula nas faculdades ficou estagnada, pois a mesma não possuía condições de aprendizagem.

Se o nome do autor for incluído na frase, ele deve ser escrito com letras minúsculas; quando o(s) nome(s) do(s) autor(s) ficar(em) no final da citação, ele(s) deve(m) ser escrito(s) com letras maiúsculas e entre parênteses.

Ex: Segundo Machado (2006, p. 30) “Na década de 90 começa a endireitar um sistema [...]”.

“[...] mas se a cabeça do sistema cresceu, o mesmo não pode se dizer das pernas[...]” (MACHADO, 2006, p.28).

- Citações com 2 (dois) autores: Citam-se os dois no texto, mas não se deve utilizar o símbolo &:

Se os autores forem inseridos no texto, usa-se:

Ex: Banducci Junior e Barreto (2001, p.195) afirmam que “o trabalho, a família e a escola[...]”

Se os autores forem inseridos após a citação no texto, usa-se:

Ex: “Geralmente uma viagem é planejada e aguardada, não importa que tipo de viagem seja”. (BANDUCCI JUNIOR; BARRETO, 2001, p.197)

Citações de diversos documentos de vários autores mencionados simultaneamente devem ser separadas por ponto e vírgula (; ) em ordem alfabética.

Ex: Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FIGUEIREDO, 1999; IDESP, 1970; NASCIMENTO et al, 1982; SARGES, 2002)

### 3.7.2 Citação de citação

É quando se menciona um documento ao qual não se teve acesso (o conhecimento do documento foi através de uma citação em outro trabalho). Utiliza-se o termo apud que significa citado por.



Ex: Conforme Ianni (apud SARGES, 2002, p. 33) “tanto governo, bandeira, hino, heróis [...].”

OBS: As citações de citações (apud) são relacionadas na lista de Referências, indicando-se os dados referentes ao autor que o citou. No caso do exemplo a



As citações textuais longas (mais de três linhas) devem constituir um parágrafo independente, recuado à 4cm e / ou à 12 toques da margem esquerda, recomenda-se ser digitado em espaço simples entrelinhas, sem o uso de aspas , com letra em tamanho 10.

Ex: Castro (1978, p. 47) afirma:

Vivemos em um período em que a ciência desfruta de um prestígio jamais inigualado. A reaparição da astrologia, magia, religiões místicas ou fundamentalistas, a tentativa de volta a uma vida mais simples, não passam de nostálgicas e tímidas reações diante de um mundo onde a ciência e a técnica são cada vez mais freqüentemente chamadas a determinar o curso de nossas vidas. As citações textuais pequenas (até três linhas) podem ser inseridas no texto.

### 3.8 REFERÊNCIAS

É a lista em ordem alfabética de obras consultadas e que foram citadas no texto. Lembrando que esse caso só se aplica quando as citações tiverem sido por AUTOR-ANO, no caso de citações com CHAMADAS NUMÉRICAS, a lista deverá ser feita rigorosamente na mesma ordem numérica em que as citações foram se sucedendo no texto.

Para se fazer uma referência, é necessário os seguintes elementos: NOME DO AUTOR, TÍTULO DA OBRA, Nº DA EDIÇÃO (a partir da 2.edição) LOCAL DE PUBLICAÇÃO, NOME DA EDITORA, ANO DE PUBLICAÇÃO.

Inicia-se a referência pelo último SOBRENOME do autor em letra MAIÚSCULA, sem negritar, seguido do nome.

Ex: NASCIMENTO, José Lúcio

Nomes de autores que indicam grau de parentesco: JUNIOR, NETO, FILHO, SOBRINHO, referencia-se iniciando pelo sobrenome anterior seguido do nome que indica o parentesco.

Ex: MIRANDA NETO, Manoel José de.

Destaca-se com negrito os títulos dos livros e os nomes das revistas e Jornais. Os títulos de periódicos (nome das revistas) podem ser abreviados. Sempre que uma listagem de referências indicar sucessivamente o nome de um mesmo autor, logo após relacionado pela primeira vez, substituir por um travessão, isso evita repetições.

Ex: KOTLER, Philip. **Marketing para o século XXI**: como criar, conquistar, e dominar mercados. 14. ed. São Paulo: Futura, 2004.

\_\_\_\_\_. **Administração de marketing**. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

OBS: Apenas na elaboração da lista de referências, usar o seguinte espaçamento:  
Entrelinhas: espaço simples  
Entre uma referência e outra: espaço simples (duas vezes)



### 3.8.1 Modelos de referências

LIVRO (com um autor)

SOBRENOME, Nome. **Título**. Local: editora, ano.

GONTIJO, Silvana. **O livro de ouro da comunicação**. 2.ed. Rio de Janeiro: Ediouro, 2009.

LIVRO (com dois autores)

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título**. Local: editora, ano.

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2008.

LIVRO (com três autores)

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome **Título**. Local: editora, ano.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da. **Matemática:** para os cursos de economia, administração, ciências contábeis. 5. ed. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos, 2007. 2 v.

LIVRO (com mais de três autores) use o nome do primeiro autor, Seguido da expressão latina et al.(que significa os demais)

TERRA, Luiz de Gonzaga Souza et al. **Avaliação em Serviço Social.** Belém: CEJUP, 1989.

#### CAPÍTULO DE LIVRO

SOBRENOME, Nome (do autor do capítulo). Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome (autor da obra). **Título da Obra.** Local: editora, ano. página inicial e final do capítulo.

BECKER, Bertha. Amazônia: mudanças estruturais e tendências na passagem do milênio. In: MENDES, Armando, Dias (Org.). **A Amazônia e o seu banco.** Manaus: Editora Valer, 2002. p. 71-94.

SILVA, Andrea Lago da. Marketing estratégico aplicado ao agronegócio. In: BATALHA, Mario Otavio. **Gestão agroindustrial.** 2. ed. São Paulo : Atlas, 2001. v. 1. p. 100-161.

#### REVISTAS (periódicos)

NOME DO PERIÓDICO. Local de publicação: editora, ano.

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA, Rio de Janeiro: IBGE, 1939 .

#### ARTIGO DE REVISTAS (periódicos)

SOBRENOME, NOME (do autor do artigo). Título do artigo. **NOME DO PERIÓDICO.** Local de publicação, número, ano, página inicial e final, mês, ano.

EDMONDSON, Amy. É permitido tentar. **HSM Management**, Barueri-SP, n. 52, ano 9, p. 130-134, set-out.2005.

#### MANUAIS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Documento impresso:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Superior. Departamento de Política do Ensino Superior. Coordenação das Comissões de Especialistas de Ensino. Comissão de Especialistas de Ensino de Administração. Curso de administração: manual de orientação para verificação “in loco” das condições de reconhecimento. Brasília: MEC, 1999.

Texto retirado da Internet:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Superior. Departamento de Política do Ensino Superior. Coordenação das Comissões de Especialistas de Ensino. Comissão de Especialistas de Ensino de Administração. Curso de administração: manual de orientação para verificação “in loco” das condições de reconhecimento. Brasília: MEC, 1999. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/ad\\_Reconh.pdf](http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/ad_Reconh.pdf)>. Acesso em: 05 out. 2005.

#### ANAIS DE CONGRESSOS, SEMINÁRIOS NACIONAIS

NASCIMENTO, T. R.; BATISTA, T. Uma ferramenta de mapeamento automático do modelo PIM para IDL de COBRA. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 21., 2003, Natal. Anais... Natal: UFRN/DIMAp : UnP, 2003. p.965-972.

NASCIMENTO, T. R.; BATISTA, T. Uma ferramenta de mapeamento automático do modelo PIM para IDL de COBRA. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 21., 2003, Natal. Anais... Natal: UFRN/DIMAp : UnP, 2003. 1 CD-ROM. NASCIMENTO, T. R.; BATISTA, T. Uma ferramenta de mapeamento automático do modelo PIM para IDL de COBRA. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 21., 2003, Natal. Anais... Natal: UFRN/DIMAp : UnP, 2003. Disponível em: <Http://www.ufrn.srcomp.br/anais>>. Acesso em: 20 mar 2004.

#### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO TCC

SANTOS, Angela Cristina. **Base de sites. Belém**, 2005. 60 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) Centro Sócio Econômico, Universidade Federal do Pará, Belém, 2005.

#### DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

COSTA, Ana Alice Castro. **O Efeito estético em releituras de textos orais**: um estudo sobre narrativas amazônicas. Belém, 2002. 114 f. Dissertação (Mestrado em Letras) Centro de Letras e Artes, Universidade Federal do Pará, Belém, 2002.

#### TESE DE DOUTORADO

DUTRA, Manuel José Sena. **A Redescoberta midiática da Amazônia**: sedutoras reiteraões dos discursos sobre a natureza. Belém, 2003. 379 f. Tese (Doutorado em Desenvolvimento Sustentável do Trópico Úmido) Núcleo de Altos Estudos Amazônicos, Universidade Federal d Pará, 2003.

#### ARTIGO DE JORNAIS

MELO, Sálvio F. A literatura caminha por diferentes estradas. **O Liberal**, Belém, 05 out. 2005. cad. 2, p. 5. DOCUMENTO JURÍDICO (lei, decreto, resolução, medida provisória, código civil, constituição).

## DECRETO

BRASIL. Decreto nº 4.566, de 1 de janeiro de 2003. Dispõe sobre a vinculação de entidades da Administração Pública Federal indireta, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 01 jan.2003. Seção 1, p. 8-9.

## LEI

BRASIL. Lei nº 9.192, de 21 dezembro 1995. Altera dispositivos da Lei n. 5.540, de 28 de novembro de 1968, que regulamentam o processo de escolha dos dirigentes universitários. Diário Oficial [Da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 22 dez. 1995. p. 218.

## CÓDIGO CIVIL

BRASIL. **Código civil**. 8. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.

## CONSTITUIÇÃO

BRASIL. **Constituição federal**. 9. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.

## TEXTOS DA INTERNET, SEM AUTORIA

Para esses casos faz-se a referência pelo título do trabalho:

AVALIAÇÃO de periódicos científicos e técnicos brasileiros. Disponível em: <<http://www.sipenet.com.br>>. Acesso em: 29 set. 2005.

## TEXTOS DA INTERNET COM AUTORIA

GASQUE, Kelley Gonçalves Dias; TESCAROLO, Ricardo. Sociedade da aprendizagem: informação, reflexão e ética. **Ciência da Informação** Online, Brasília, v. 33, n. 3, 2004. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n3/a05v33n3.pdf>>. Acesso em: 03 out. 2005.

## MULTIMEIOS (CD'S E DVD'S)

MARQUES, José Augusto. **Empreendedorismo**: uma visão atual. Rio de Janeiro: WWF, 2000. 1 CD-ROM.

## E-MAIL (COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA PESSOAL)

BARRETO, Aldo. **Marqueteiro é mentiroso!** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <[angelacsmarques@gmail.com](mailto:angelacsmarques@gmail.com)> em 15 fev. 2010.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6023. **Informação e documentação**: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. NBR-10520. **Informação e documentação**: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. NBR 14724. **Informação e documentação**: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011

\_\_\_\_\_. NBR 15287. **Informação e documentação**: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

\_\_\_\_\_. NBR 6024. **Informação e documentação**: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. NBR 6027. **Informação e documentação**: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. NBR 6028. **Informação e documentação**: resumo - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

CONDURÚ, Marise Teles; PEREIRA, José Almir Rodrigues. **Elaboração de trabalhos acadêmicos**: normas, critérios e procedimentos. 2. Ed. Belém: NUMA, UFPA, EDUFPA: 2007.

FRANÇA, Junia Lessa; VASCONCELOS, Ana Cristina de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8.ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2009. (Aprender).

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 32 ed. São. Paulo: Cortez, 2008.

## APÊNDICE A – EXEMPLOS

FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ  
CURSO DE .....

ALUNO

TÍTULO

BELÉM  
2012

Figura 1: CAPA

ALUNO

TÍTULO

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Administração pela Faculdade de Estudos Avançados do Pará.  
Orientador:

BELÉM  
2012

Figura 2: Folha de Rosto

ALUNO

TÍTULO

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Administração pela Faculdade de Estudos Avançados do Pará.

BANCA EXAMINADORA

1 \_\_\_\_\_(Orientador)  
Prof. / FEAPA

2 \_\_\_\_\_(Membro)  
Prof. / FEAPA

3 \_\_\_\_\_(Membro)  
Prof. / FEAPA

Julgado em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Conceito: \_\_\_\_\_

Figura 3: Folha de Aprovação

Dedico aos meus pais.

Figura 4: Dedicatória

**AGRADECIMENTOS**

A Deus pelos esforços superados neste caminhada.

Aos mestre pelos conhecimentos adquiridos.

Aos amigos pela colaboração do trabalho em equipe.

Figura 5: Agradecimentos

“O verdadeiro conhecimento ocorre com o amadurecimento profissional da informação.”

*Angela Santos*

Figura 6: Epígrafe

**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Figura 1:	Título.....	20
Figura 2:	Título.....	25
Figura 3:	Título.....	26
Quadro 1:	Título.....	26
Quadro 2:	Título.....	28
Gráfico 1:	Título.....	28
Gráfico 1:	Título.....	33

Figura 7: Lista de Ilustrações

**LISTA DE ABREVIATURAS**

IBGE	-	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
ABNT	-	Associação Brasileira de Normas Técnicas
MEC	-	Ministério da Educação
FEPA	-	Faculdade de Estudos Avançados do Pará

Figura 8: Lista de Abreviaturas



<b>SUMÁRIO</b>		
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>ATUAÇÃO DO BIBLIOTECÁRIO COMO PESQUISADOR.....</b>	<b>13</b>
2.1	O BIBLIOTECÁRIO E O DOCENTE NAS IES.....	14
2.1.1	O Professor e seu papel na IES.....	16
2.1.2	O Bibliotecário como Apoio ao Docente.....	23
<b>3</b>	<b>A BIBLIOTECA E SUA IMPORTÂNCIA DENTRO DA IES.....</b>	<b>25</b>
<b>4</b>	<b>A PESQUISA.....</b>	<b>30</b>
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>38</b>
	REFERÊNCIAS.....	40
	APÊNDICE A - FORMULÁRIO.....	42
	ANEXO A - LEGISLAÇÃO .....	44

Figura 9: Sumário

<b>APÊNDICE A - FORMULÁRIO</b>	
<b>ANEXO A - LEGISLAÇÃO</b>	

Figura 10: Apêndice e Anexo.

APÊNDICE B – ELEMENTOS QUE COMPÕEM O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

