

FAJ – FACULDADE DE JUSSARA
COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (Artigo Científico)
“Instruções aos autores e orientadores”

ESTRUTURA DO ARTIGO

1. Recomenda-se a utilização do processador de texto Microsoft Word 97 ou versão posterior, digitação em espaço um e meio “em todo o artigo”, **exceto nas seções resumo e abstract que deverão ter espaçamento simples** (formatação de parágrafo no *word*), fonte *Times New Roman*, corpo 12, cor preta em todo o texto, numa só face de papel A4, margens superior e esquerda de 3,0 cm e inferior e direita de 2,0 cm. Na CAPA deverá constar Nome da Intuição, Coordenação de Pós-Graduação, Nome do curso, título do trabalho, nome do autor e do orientador e cidade e data (mês e ano), como segue modelo na última página desse manual.
2. As páginas numeradas sequencialmente, na margem inferior direita. A organização do artigo deverá ter a seguinte ordem:
 - a) ARTIGO DE REVISÃO BIBLIOGRÁFICA: Título, Autores, Resumo, Palavras-chave, *Abstract*, *Key words*, Introdução, Revisão Bibliográfica, Considerações Finais, Agradecimentos (opcional), Referências, Anexo (opcional) e Apêndice (opcional).
 - b) ARTIGOS DE PESQUISA EXPERIMENTAL, ESTUDO DE CASO, OU ESTUDO DE OBSERVAÇÃO NATURALISTA: Título, Autores, Resumo, Palavras-chave, *Abstract*, *Key words*, Introdução, Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusão, Agradecimentos (opcional), Referências, Anexo (opcional) e Apêndice (opcional).

· O título em português deve ser grafado em letras maiúsculas e negrito, centralizado e ter no máximo, 15 palavras. Deve ser claro e conciso e expressar o conteúdo do trabalho de conclusão de curso (TCC). O título em inglês deve ser centralizado e grafado em letra maiúscula sem negrito, sendo a tradução fiel ao título original em português. Este deve se localizar abaixo do título em português.

· Os nomes dos autores devem ser grafados por extenso, com letras iniciais maiúsculas seguidos das respectivas numerações das notas de rodapé (**primeiro autor**¹ é o aluno e **segundo autor**² é o professor orientador). Nas notas de rodapé devem constar as informações: 1. Pós-graduando do Curso de XXXXXXXXXX da FAJ-Faculdade de Jussara, endereço postal e endereço eletrônico e 2. Professor, Mestre (doutor ou especialista se for o caso), do curso de Pós-Graduação da FAJ-Faculdade de Jussara. As notas de rodapé devem ser formatadas com fonte *Times New Roman*, corpo 8 de cor preta.

· As palavras RESUMO e ABSTRACT devem ser grafadas em letras maiúsculas sem negrito, sendo posicionadas do lado esquerdo da página na linha que antecede o texto em questão. Os textos do resumo e do *abstract* não devem ultrapassar 200 palavras, e devem ser iniciados sem recuo de parágrafo na linha abaixo das palavras resumo e *abstract*. Devem conter uma introdução do assunto, uma síntese dos objetivos do trabalho, um resumo do seu desenvolvimento (material e métodos e resultados ou revisão bibliográfica) e a principal conclusão (ou consideração final) do trabalho, escrito em parágrafo único.

· As **Palavras-chave** e as *key-words* são grafadas em negrito com letras iniciais maiúsculas, seguidas de dois pontos. Devem ter indicação de no mínimo três e no máximo seis palavras, separadas por ponto, iniciadas com letras maiúsculas, não devendo conter palavras que já apareçam no título. Deverão situar claramente os eixos temáticos do trabalho, partindo-se do mais amplo para o mais específico.

· A palavra INTRODUÇÃO deve ser grafada com letras maiúsculas e colocada à esquerda da página. Nesta parte do trabalho deve ser apresentada a importância e contextualização do assunto, o alcance e eventuais limitações do estudo e, no último parágrafo, o objetivo do trabalho.

· As palavras REVISÃO BIBLIOGRÁFICA, assim como MATERIAL E MÉTODOS deverão ser grafadas com letras maiúsculas e colocadas à esquerda da página. Estas seções constituem o núcleo do trabalho, em que se encontram os procedimentos metodológicos ou os resultados de outras pesquisas e a sua discussão crítica. No caso da Revisão Bibliográfica fica a critério do autor a inclusão de subtítulos que mais se apropriem à natureza do seu trabalho. Sejam quais forem as opções de subtítulos, esses devem ser posicionados à esquerda da folha, grafados com letras minúsculas (apenas inicial maiúscula) e negrito. Se houver necessidade de adotar sub-subtítulos, estes devem ser formatados em com letras minúsculas (apenas inicial maiúscula) e itálico.

· No caso de trabalhos de pesquisa experimental o título RESULTADOS E DISCUSSÃO deverá ser grafado com letras maiúsculas e colocado à esquerda da página. Nesta seção devem ser apresentados e discutidos (com base em outras fontes bibliográficas) os resultados mais importantes observados durante o estudo (levantamento de dados, estudo de caso ou experimento).

· As palavras CONCLUSÕES ou CONSIDERAÇÕES FINAIS devem ser grafadas com letras maiúsculas e colocadas à esquerda da página. Estas seções devem ser elaboradas com base no objetivo e nos resultados do trabalho.

· A palavra AGRADECIMENTOS deve ser grafada com letras maiúsculas e colocada à esquerda da página. Os agradecimentos devem ser breves e diretos, iniciando com “Ao, Aos, À ou Às” (pessoas ou instituições).

· As palavras REFERÊNCIAS devem ser grafadas com letras maiúsculas, com posicionamento à esquerda da página. As referências devem ser organizadas em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor. Devem ser elaboradas de acordo com Norma Brasileira da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

· É opcional a adoção do APÊNDICE (que deve ser grafado com letras maiúsculas e colocado à esquerda da página). O Apêndice é uma parte complementar do texto elaborado pelo autor e destinada a inclusão de questionários, rotinas computacionais e outras informações de autoria exclusiva dos autores do trabalho, mas que não podem ser incluídas no corpo do texto. Cada apêndice leva uma letra maiúscula, em ordem alfabética e respectivo título, como no exemplo a seguir:

APÊNDICE A. Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução.

· É opcional a adoção dos ANEXOS (cujo título deve ser grafado com letras maiúsculas e colocado à esquerda da página). Os anexos são elementos opcionais e complementares ao texto. A diferença com relação ao apêndice é que o anexo não é elaborado pelo autor (por exemplo um questionário validado por outro autor, uma lei, um mapa etc.). Assim como o apêndice, o anexo é identificado por letra maiúscula, em ordem alfabética, seguido do nome, como no exemplo a seguir:

ANEXO A. Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração.

· As citações no texto do trabalho deverão seguir a NBR10520, que contempla, entre outras, as seguintes instruções:

a) Citação com um autor: sobrenome grafado com a primeira letra maiúscula, seguida do ano de publicação entre parênteses.

Exemplo: Segundo Borges (2002), o desenvolvimento tecnológico... ou O desenvolvimento tecnológico ... (BORGES, 2002).

b) Citação com dois autores: sobrenomes grafados com a primeira letra maiúscula, separados pelo “e” seguidos do ano de publicação, entre parênteses. Exemplo: Borges e Almeida (1997) ou (BORGES; ALMEIDA, 1997).

c) Citação com mais de três autores: sobrenome do primeiro autor grafado com a primeira letra maiúscula, seguido da expressão *et al.*, em fonte normal, seguido do ano de publicação, entre parênteses.

Exemplo: 1) Gomes *et al.* (2004) comentam a importância do programa de economia solidária do Ministério do Trabalho.; ou 2) A importância do programa de economia solidária foi enaltecida na última reunião do Ministério do Trabalho (GOMES *et al.*, 2004).

d) Citações de mais de uma obra de um mesmo autor, publicadas num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento.

Exemplo: Oliveira (1999a) ou (OLIVEIRA, 1999a)

e) Citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados em diferentes anos e mencionados simultaneamente têm as suas datas separadas por vírgula: Exemplo: Cruz (1998, 1999, 2000) ou (CRUZ, 1998, 1999, 2000).

f) Citações de diversos documentos de autores diferentes, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética. Exemplo: Fonseca (1997); Paiva (1997); Silva, (1997) ou (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

g) Citação de citação: sobrenome do autor do documento original, seguido da expressão “apud” e da citação da obra consultada.

Exemplo: Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999).

h) Citações literais, que contenham três linhas ou menos, devem aparecer entre aspas, integrando o parágrafo normal, seguidas pelo sobrenome do autor, ano da

publicação e páginas do texto citado, tudo entre parênteses e separado por vírgula. Exemplos: 1) Santos e Pereira (1997, p. 141) dizem que “a força de trabalho de uma comunidade deve ser aproveitada de forma solidária.” 2) “Não se mova, faz de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p.72).

i) Citações literais longas (quatro ou mais linhas), devem ser destacadas no texto em parágrafo especial e “recuada” (quatro espaços à direita da margem esquerda) em espaço simples, fonte tamanho 10).

3. Tabelas e Figuras devem ser citadas no texto – com letra inicial maiúscula seguida do número correspondente – em ordem sequencial numérica antes de sua inclusão que, deve ser preferencialmente próxima à sua citação. O título da tabela deve ser escrito sem negrito e posicionado acima desta. O título da figura deve também ser escrito sem negrito, mas posicionado abaixo desta. O tamanho da letra utilizada em tabelas e figuras poderá variar em função de suas dimensões, de forma a apresentar qualidade necessária à reprodução gráfica. **Toda foto, ilustração ou quadro deverá ser designado como figura.** As figuras não devem conter informações apresentadas em tabelas constantes no artigo e vice-versa. É proibida a utilização de rótulo de dados em figuras. É proibido o uso de bordas externas laterais fechando a tabela.

Exemplo de Tabela:

Tabela 1. Ambientes, coordenadas geográficas e datas de plantio dos ensaios de competição de variedades de milho, nas safras 2002/03 e 2003/04, em Goiás.

| Ambiente | Coordenadas | Datas de plantio | Produtividade |
|----------|-------------|------------------|---------------|
| X | X | X | X |
| X | X | X | X |

Fonte: SOUZA (2011).

Exemplo de Figura:

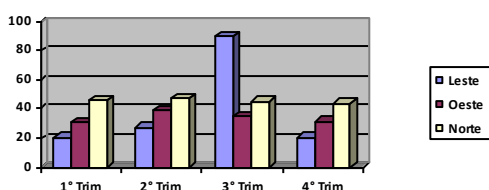


Figura 1. Ambientes, coordenadas geográficas e datas de plantio dos ensaios de competição de variedades de milho, nas safras 2002/03 e 2003/04, em Goiás.

Fonte: ALVES (2011).

4. Todo destaque que se queira dar ao texto impresso deve ser feito com o uso de itálico. Todas as palavras escritas em outros idiomas (que não o português) devem ser formatadas em itálico.

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA E CORREÇÃO

1. O prazo máximo de entrega do TCC (versão final do artigo) é de 60 dias contados a partir do último dia de aula do último módulo ministrado no curso.

2. A entrega do TCC será realizada unicamente na Secretaria da Pós-Graduação, **PELO PRÓPRIO ALUNO, DAS 13:00 h ÀS 17:00 h OU DAS 19:00 h ÀS 22:00 h de segunda a sexta. Não serão recebidos artigos trazidos por terceiros (mensageiros, motoboys, amigos, parentes e outros) ou em outros horários e dias, que não os descritos acima.**

3. O professor orientador tem o prazo de 30 dias para entregar a nota do TCC na Coordenação da Pós-Graduação.

4. **O TCC deverá ser encadernado em CAPA DURA DE COR AZUL COM LETRAS DOURADAS** (conforme modelo anexo), deve ser acompanhado de uma versão digital completa do artigo em arquivo do *word* gravado em CD. O CD deverá ser acondicionado em capa dura de papel com etiqueta contendo Nome do Curso, Turma, Nome do Aluno e Título do TCC.

5. Os critérios adotados para correção são os seguintes:

- O assunto tratado no artigo tem relevância?
- O título reflete clara e suficientemente o conteúdo do artigo?
- A apresentação, a organização e o tamanho do artigo são satisfatórios?
- A discussão é pertinente e suficiente?
- As interpretações justificam os dados?
- A formatação do artigo (fonte, espaçamento, capa etc.) condiz com as normas?
- O resumo está claro e reflete o conteúdo do artigo?

6. Se for de interesse dos alunos e seus orientadores os artigos poderão ser submetidos à publicação na Revista Saber Eletrônico ou em outro periódico afim.

7. O aluno que não entregar o TCC (artigo) no prazo de até 60 dias após o término da última aula, do último módulo ministrado no curso estará automaticamente reprovado no TCC, devendo solicitar na Secretaria da Pós-Graduação da FAJ um módulo avulso de TCC.

8. Nos meses de janeiro e julho não serão recebidos TCC pela Coordenação da Pós-graduação, ficando a entrega – que por ventura tenha sido prevista para estes meses – prorrogada automaticamente para a primeira semana dos meses de fevereiro e agosto, respectivamente.

FACULDADE DE JUSSARA – FAJ
COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

MARIA SILVA

Orientador: Profa MsC. Leandra Regina Semensato

Jussara, outubro de 2011.