



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018

Aprova o “Manual de elaboração de trabalhos acadêmicos: orientação e normalização passo a passo”, no âmbito do campus Campina Grande, constante em anexo.

O Presidente do Conselho Diretor do *campus* Campina Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições regimentais conferidas através da portaria de nomeação nº 2454/2014 de 06 de novembro de 2014, emitida pela Reitoria do IFPB, considerando o mérito do **processo nº 23325.003216.2018-05**, que trata sobre o trabalho desempenhado pela comissão instituída pela portaria nº 0188/2015 – DG-CG, de 30 de dezembro de 2015, incumbida de produzir o manual de elaboração de trabalhos acadêmicos, com vistas à padronização dessas produções no âmbito do *campus* Campina Grande e a deliberação da 29ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de agosto de 2018, **RESOLVE:**

Art. 1º – Aprovar o “Manual de elaboração de trabalhos acadêmicos: orientação e normalização passo a passo”, no âmbito do *campus* Campina Grande, constante em anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data e deve ser publicada no Portal do IFPB.

JOSE ALBINO NUNES

Presidente do Conselho Diretor – *campus* Campina Grande



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

**MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS:
ORIENTAÇÃO E NORMALIZAÇÃO PASSO A PASSO**

CAMPINA GRANDE – PB

2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

AUTORIA

Márcia Gardênia Lustosa Pires
Maria Eliziana Pereira de Sousa

REVISÃO ORTOGRÁFICA

Anna Giovanna Rocha Bezerra

COLABORAÇÃO TÉCNICA

Jorge Luis de Góes Gonçalves

COMISSÃO TÉCNICA DE REVISÃO

Adriana Araújo Costeira de Andrade
(Coordenação de Educação a Distância - EaD)

Alexandre Sales Vasconcelos
(Coordenação do Curso de Manutenção e Suporte em Informática)

Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas
(Coordenação de Tecnologia em Telemática)

Carlos Alex Souza da Silva
(Coordenação de Licenciatura em Física)

Carlos Renato Paz
(Coordenação de Educação Física e Desporto)

Cícero da Silva Pereira
(Coordenação de Matemática e suas Tecnologias)

Denis Barros Barbosa
(Coordenação de Ciências Exatas e da Natureza)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Dwight Rodrigues Soares

(Coordenação de Capacitação)

Elaine Cristina Juvino de Araújo

(Coordenação do Curso de Informática)

Emmanuel da Paixão Neto

(Coordenação de Estágio)

Jorge Luís de Góes Gonçalves

(Coordenação de Ciências Humanas)

Francisco de Assis da Silveira Gonzaga

(Coordenação do Curso de Mineração)

Frankslale Fabian Diniz de Andrade Meira

(Coordenação de Tecnologia em Construção de Edifícios)

George Sobral Silveira

(Coordenação de Engenharia de Computação)

Golbery de Oliveira Chagas

(Coordenação do Curso de Secretária Escolar)

Iana Daya Cavalcante Fecundo

(Departamento de Ensino Técnico)

Jean Luís Gomes de Medeiros

(Coordenação de Tecnologia em Construção de Edifícios)

Kennedy Flávio Meira de Lucena

(Coordenação de Pesquisa)

Marcos Mesquita da Silva

(Coordenação do Curso de Petróleo e Gás)

Maria Cláudia Rodrigues Brandão

(Coordenação de Extensão)

Rosa Lúcia Vieira Souza

(Coordenação de Linguagens e Códigos)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

REITOR

Cícero Nicácio do Nascimento Lopes

DIRETOR GERAL

José Albino Nunes

DIRETOR DE ENSINO

Wandenberg Bismark Colaço Lima



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Esquema 1 - Estrutura do trabalho acadêmico (NBR: 14724:2011)	19
Quadro 1 - Espaçamento das margens de um documento.....	20
Quadro 2 - Seções, indicativos e títulos de um documento	22
Quadro 3- Títulos das seções de um documento.....	25
Quadro 4 - Quantitativo da demanda acadêmica da Universidade Federal do Cariri, ano 2016	33



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Numeração progressiva das seções de um documento.....	24
Tabela 2 - Dados condensados do questionário de Bibliotecários e Assistentes em Administração.....	34



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Ordem de distribuição dos elementos do TCC's	26
Figura 2 - Processos de conversão do conhecimento de Nonaka e Takeuch	33
Figura 3 – Elementos que antecedem o texto que ajudam na identificação do trabalho	43
Figura 4 - Elementos textuais que expõe o conteúdo estudado pelo autor.....	44
Figura 5 - Elementos que compõem a parte que sucede o texto	45
Figura 6 - Capa (TCC).....	51
Figura 7 - Lombada (TCC).....	52
Figura 8 - Folha de rosto (TCC).....	53
Figura 9 - Ficha catalográfica (TCC)	54
Figura 10 - Errata (TCC)	55
Figura 11 - Folha de Aprovação (TCC)	56
Figura 12 - Dedicatória (TCC)	57
Figura 13 – Agradecimentos (TCC).....	58
Figura 14 - Epígrafe (TCC).....	59
Figura 15 - Resumo em Língua Vernácula (TCC)	60
Figura 16 - Resumo em Língua Estrangeira (TCC)	61
Figura 17 - Lista de Ilustrações (TCC).....	62
Figura 18 - Lista de Gráficos (TCC)	63
Figura 19 - Lista de Siglas (TCC)	64
Figura 20 - Lista de Símbolos (TCC).....	65
Figura 21 – Sumário (TCC).....	66
Figura 22 – Apêndice	67
Figura 23 – Anexo	67
Figura 24 - Capa (Projeto de pesquisa)	68
Figura 25 – Folha de Rosto (Projeto de Pesquisa)	69
Figura 26 – Lista de Ilustrações.....	70
Figura 27 – Lista de Gráficos	70
Figura 28 – Lista de Tabelas	71



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 29 – Lista de Abreviaturas e Siglas.....	71
Figura 30 – Lista de Símbolos.....	72
Figura 31 – Sumário	72
Figura 32 – Apêndice	73
Figura 33 – Anexo.....	73
Figura 34 – Capa	74
Figura 35 – Introdução	74
Figura 36 - Resumos (Artigo científico)	75
Figura 37 - Referências (Artigo científico)	75
Figura 38 - Glossário (Artigo Científico).....	76
Figura 39 - Apêndice (Artigo científico).....	76
Figura 40 - Anexo (Artigo científico)	77



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	12
1.1 COMO PRODUZIR SEU TEXTO.....	12
1.2 A FASE INICIAL DA ESCRITA ACADÊMICA: A PRODUÇÃO DO TEXTO	13
1.3 ORIENTAÇÕES DE COMBATE AO PLÁGIO	14
2 TRABALHOS ACADÊMICOS NO BRASIL	16
2.1 A PADRONIZAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS NO BRASIL: DA EXIGÊNCIA E DAS NORMAS	16
2.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	18
2.3 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO FORMATO DO PAPEL	19
2.3.1 Margens	20
2.3.2 Espaçamento	20
2.3.3 Tipos de Fontes	21
2.3.4 Paginação.....	22
2.3.5 Encadernação.....	22
2.3.6 Sumário	23
2.3.7 Numeração progressiva das seções de um documento	23
2.4 DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	25
2.4.1 Capa	26
2.4.2 Folha de Rosto.....	26
2.4.3 Folha do Examinador.....	27
2.4.4 Folha de Dedicatória	27
2.4.5 Epígrafe	27
2.4.6 Folha de Agradecimentos.....	27
2.4.7 Resumo	27
2.4.8 Sumário	28
3 ELABORAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	29
3.1 INTRODUÇÃO.....	29
3.2 DESENVOLVIMENTO.....	30
3.3 METODOLOGIA.....	32
3.4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	32
3.5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	34
3.6 REFERÊNCIAS	35
3.7 ANEXO	40



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

3.8	APÊNDICES	40
4	ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA	41
4.1	A ESTRUTURA DE UM PROJETO DE PESQUISA	42
4.1.1	Elementos Pré-textuais.....	42
4.1.2	Elementos Textuais.....	43
4.1.3	Elementos Pós –Textuais.....	45
5	MODALIDADE DE TCC: O MEMORIAL DE VIDA ACADÊMICA E PROFISSIONAL	46
5.1	APRESENTAÇÃO DO MEMORIAL	46
5.1.1	Registro da Vida Escolar	46
5.1.2	Registro de sua Formação Acadêmica e Implicações para a Prática Profissional.....	47
5.1.3	Registro de Outras Experiências de Formação Complementar	47
5.1.4	Campo de Atuação	47
5.1.5	Experiência Profissional	47
5.1.6	Reflexão sobre a Prática Profissional	47
5.1.7	Análise de sua Prática Profissional.....	48
5.1.8	Um Texto Conclusivo	48
5.1.9	Referências (obrigatório)	48
	REFERENCIAS	49
	APÊNDICE A - MODELO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – CAPA DA MONOGRAFIA.....	51
	APÊNDICE B - MODELOS PARA PROJETO DE PESQUISA CAPA DO PROJETO	68
	APÊNDICE C- MODELOS PARA ARTIGO CIENTIFICO	74
	APÊNDICE D- MODELO PARA ELBORAÇÃO DO MEMORIAL.....	78
	ANEXO A - MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO	90



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

APRESENTAÇÃO

Apresentamos à comunidade acadêmica do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), Campus Campina Grande, o presente **Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos: Orientação e Normalização Passo a Passo**, resultante de um esforço coletivo empreendido com o objetivo de colaborar com a produção e socialização do conhecimento em nossa comunidade acadêmica. Este manual objetiva apresentar aos estudantes, professores e técnicos administrativos do IFPB, Campus Campina Grande, os subsídios teóricos e práticos para a realização das atividades de iniciação científica, solicitadas no decorrer da vida acadêmica, auxiliando na elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's).

Este documento constitui material de apoio que pretende auxiliar o processo de elaboração dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos durante a formação acadêmica nesta Instituição de Ensino, seja ela cursada em nível Médio Integrado, Técnico, Subsequente ou Superior. Igualmente, este escrito pretende servir como um roteiro, que orientará o processo de produção científica em nosso *campus*, com o firme propósito de seguir o princípio da indissociabilidade entre teoria e prática.

Seguindo as orientações do Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC's) do IFPB-CG, (Ensino Médio Integrado ao Técnico, Subsequente e Superior), no que tange a exigência de elaboração de um TCC como requisito necessário à obtenção do diploma de conclusão dos cursos, apresentamos as orientações necessárias ao cumprimento dessa importante etapa da formação acadêmica.

O material de estudo ora apresentado traz orientações teóricas e metodológicas importantes e necessárias à vida escolar, fundamentadas nas Regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como disponibiliza outras informações de caráter didático-pedagógico para realização de estudos de textos, fichamentos, citações, referências, etc.. Neste documento a comunidade acadêmica terá acesso a um banco de referências direcionado especialmente para auxiliar no desenvolvimento das atividades acadêmicas, em suas mais diversas modalidades: projetos, monografias, ensaios, artigos, *papers*, relatórios de pesquisa, relatório de estágio, memorial, relatos de experiência, etc..



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Em suma, concluímos que o presente manual pretende ser um guia auxiliar na realização das atividades supramencionadas, buscando contribuir com o bom desempenho acadêmico de nossos alunos e a padronização das orientações dos TCCs e demais trabalhos acadêmicos desta Instituição. Cumpre esclarecer que o mesmo poderá sofrer alterações de acordo com as atualizações da ABNT, bem como a partir das demandas institucionais solicitadas pelos pesquisadores do IFPB (Comissão de Revisão).

Na sequência, apresentamos de forma detalhada e didática, as orientações necessárias à produção textual de alunos, professores, técnicos e demais, membros de nossa comunidade acadêmica, obedecendo aos padrões de normatização da ABNT.

Desejamos a todos uma excelente leitura!

Márcia Gardênia Lustosa Pires

Maria Eliziana Pereira de Sousa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

1 INTRODUÇÃO

A produção de um texto constitui um empreendimento no qual os indivíduos se utilizam da técnica ou registro escrito, como recurso necessário e crucial à comunicação e às interações humanas de um modo geral. A escrita de um texto cumpre a importante função social de registrar a produção intelectual, ou seja, o fruto das ideias de um autor, constituindo um legado cultural transmitido às futuras gerações.

Dada à complexidade de questões que compõem o universo da produção escrita, cumpre esclarecer que não iremos tratar neste manual da diversidade de gêneros textuais existentes, por não constituir objetivo deste documento. Trataremos aqui da escrita do texto científico por ser este comumente adotado no cenário educativo.

Em relação à escrita de um texto de natureza acadêmica pode-se afirmar que este objetiva comunicar os resultados das informações coletadas e / ou os dados produzidos pelas pesquisas científicas. Este momento requer que o estudante / pesquisador atente para alguns critérios que são necessários para otimizar o tempo de estudo e auxiliar a elaboração do trabalho.

Assim, reunimos sucintamente neste manual, informações que consideramos importantes no desenvolvimento da competência da escrita, especificamente no que concerne à redação de trabalhos de iniciação científica.

1.1 COMO PRODUZIR SEU TEXTO

A seguir apresentamos alguns requisitos necessários à fase inicial da produção de um texto:

- ✓ É preciso ter **disciplina de estudo**;
- ✓ Seguir os critérios da norma culta da escrita acadêmica, utilizando as **regras de ortografia**;
- ✓ É importante que o escritor desenvolva autonomia intelectual para que possa **tomar decisões** no desenvolvimento da produção textual;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

- ✓ A criatividade pode e deve ser utilizada uma vez que é preciso ter **liberdade criativa** para que o autor possa diferenciar seu texto das demais produções existentes no universo acadêmico.
- ✓ Estruturar o texto de acordo com as exigências da ABNT, seguindo as regras da **NBR 14.724/2011 – Apresentação de Trabalhos Acadêmicos** e outras normas quando se aplicar.

1.2 A FASE INICIAL DA ESCRITA ACADÊMICA: A PRODUÇÃO DO TEXTO

Na escrita acadêmica o estudante / pesquisador deve evitar o uso de linguagem coloquial e / ou informal, esquivando-se do uso de gírias, palavras em sentido figurado ou expressões próprias da linguagem oral. Havendo a necessidade da utilização desses termos, recomenda-se colocá-los entre aspas. Uma vez que a ABNT não faz menção em suas normas sobre o uso do recurso “itálico”, sugere-se o emprego do mesmo somente em palavras escritas em língua estrangeira ou palavras brasileiras em sentido figurado, neste caso será empregado o recurso itálico com uso das aspas.

Salientamos que a exposição das ideias de um texto deve se dar de forma clara, simples e objetiva, buscando o autor primar por uma **organização do pensamento** de forma que a escrita do texto tenha **coerência na sua apresentação**. Isso se consegue com uma boa sistematização das ideias explicitadas e a revisão do texto, antes de ser publicado.

✓ **Observação Importante!**

- a) Prestar atenção às palavras que utiliza e, quando tiver dúvidas, consultar o dicionário;
- b) Ter cuidados especiais com a pontuação, acentuação e crase;
- c) Ter cuidado com a utilização de expressões nas quais figurem horários: a maneira correta de grafar é “10h15min ou 10h15 e não 10:00 ou 10:15 ou 10hs”;
- d) Preferir palavras simples. Ser direto, simples e objetivo;
- e) Cuidar da revisão ortográfica ou gramatical;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

- f) Atentar para a formatação e digitação do texto (de acordo com as recomendações da ABNT);
- g) Revisar o texto para verificar se existem erros de digitação;
- h) Palavras estrangeiras (escrita correta, grafar em itálico);
- i) Usar adequadamente de abreviações (de acordo com as recomendações da norma);
- j) Fazer as devidas citações e referências das fontes utilizadas.
- k) Evitar frases muito extensas, pois isso dificulta a pontuação.

Para finalizar, orientamos que na escrita de um texto acadêmico deve-se primar pela originalidade das ideias, no compromisso ético de elaborar um texto autoral, a fim de se evitar o plágio de ideias e / ou estudos já existentes.

A seguir apresentamos algumas orientações com relação ao combate ao plágio na academia.

1.3 ORIENTAÇÕES DE COMBATE AO PLÁGIO

Segundo Berlinck (2011), o plágio consiste na ação de utilizar ideias não referenciadas, já publicadas ou não, de outros autores. Isso abrange desde projetos de pesquisa submetidos à apreciação de agências financiadoras, bem como a submissão de artigos copiados e publicados em línguas diferentes daquelas em que foram originalmente publicadas por outros.

✓ O que constitui plágio?

Maurer et al., (2006, apud BERLINCK, 2011, p.366) listam as seguintes atividades que constituem ou resultam em plágio:

- a) Utilizar o trabalho de outros como sendo da própria autoria;
- b) Copiar ideias ou palavras sem apresentar os créditos devidos ao (s) autor (es) original (ais);
- c) Não colocar uma citação literal entre aspas;
- d) Fornecer uma indicação incorreta da fonte bibliográfica a partir da qual determinada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

informação ou texto foram obtidos;

- e) Mudar algumas palavras de uma sentença sem incluir o crédito ao (s) autor (es) original (ais) da mesma;
- f) Copiar um grande volume de texto de uma fonte para utilizar na preparação de um trabalho inédito, mesmo concedendo-se crédito ao (s) autor (es) original (ais).

✓ **Quais as modalidades do plágio?**

Segundo Maurer et al. (2006, apud BERLINCK, 2011, p. 367) o plágio pode ser:

- a) acidental, quando se desconhece as regras para usar os recursos de citação e de referências bibliográficas;
- b) não-intencional, quando não se sabe distinguir e atribuir diferentes graus de relevância às inúmeras fontes de informação que utiliza para citar;
- c) intencional, quando se utiliza do trabalho de outro autor ou pesquisador sem lhe conceder o crédito de autoria;
- d) autoplágio, quando se utiliza parte de um trabalho de própria autoria para realizar novas publicações sem fazer referência as publicações anteriores, ou em situações nas quais o autor publica o mesmo trabalho em vários eventos e revistas.

✓ **Orientações da CAPES:**

A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), com base em orientações do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), recomenda a consulta ao documento aprovado pelo Conselho está disponível na internet no seguinte endereço <http://www.oab.org.br/combateplagio/CombatePlagio.pdf>.

Trataremos a seguir das recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quanto às exigências para elaboração de trabalhos acadêmicos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

2 TRABALHOS ACADÊMICOS NO BRASIL

Neste capítulo abordaremos as exigências da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com relação às recomendações vigentes, no que tange a padronização de Trabalhos acadêmicos. Relacionamos ainda um conjunto de referências normativas aplicadas a campos específicos, quando na confecção de uma comunicação científica.

2.1 A PADRONIZAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS NO BRASIL: DA EXIGÊNCIA E DAS NORMAS

Os padrões para trabalhos acadêmicos produzidos no Brasil são regidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que é o Foro Nacional de Normalização. São envolvidos no processo de elaboração das normas os seguintes comitês, organismos e comissões: Comitês Brasileiros (ABNT/CB), Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), Comissões de Estudo (CE). As citadas comissões de estudos são formadas por representantes dos setores envolvidos das quais fazem parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros) (ABNT, 2011).

Cumprir registrar a existência de outras normas a exemplo da norma padrão Vancouver comumente exigidos na área da saúde e a norma de formatação da área de Psicologia *American Psychological Association* (APA). Assim, quando na submissão de trabalhos acadêmicos em periódicos científicos o autor deverá observar as normas próprias do periódico ou evento científico.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), *Campus* Campina Grande, quando orienta os trabalhos solicitados no âmbito institucional, segue as recomendações da ABNT, observando os critérios estabelecidos a fim de cumprir com as exigências do rigor científico na elaboração dos estudos acadêmicos. Dessa forma, observando as normatizações vigentes orienta que a condução da produção acadêmica dos estudantes, professores, técnicos e demais pesquisadores da instituição, siga as recomendações dos seguintes documentos:

- NBR 6022:2018 - Informação e documentação - Artigo em publicação periódica



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

técnica e / ou científica – Apresentação;

- NBR 6021:2015 - Informação e documentação – Publicação periódica técnica e / ou científica- Apresentação;
- NBR 10719:2015 - Informação e documentação - Relatório técnico e / ou científico – Apresentação;
- NBR 14724:2011 – Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos – Apresentação;
- NBR 15287:2011 - Informação e documentação - Projeto de pesquisa – Apresentação;
- NBR 6034:2004 – Informação e documentação - Índice – Apresentação;
- NBR 12225:2004- Informação e documentação - Lombada – Apresentação;
- NBR 6024:2012 - Informação e documentação -Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação;
- NBR 6027:2012 - Informação e documentação - Sumário – Apresentação;
- NBR 6028:2003 – Informação e documentação - Resumo – Apresentação;
- NBR 6023:2002 – Informação e documentação - Referências – Elaboração;
- NBR 10520:2002 – Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos- Apresentação;
- NBR 6032: 989 - Informação e documentação - Abreviações de títulos de periódicos e publicações seriadas;
- NBR 6033:1989 - Ordem alfabética;
- IBGE. Normas de Apresentação Tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

A seguir trataremos das regras gerais de apresentação dos trabalhos de conclusão de curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

2.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pode assumir formas diversas, em se tratando das modalidades de produção textual exigidas na vida acadêmica: trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e / ou aperfeiçoamento, etc.. O tipo ou modalidade de TCC é comumente estabelecido pela instituição educativa a qual o (a) pesquisador (a) pertence, podendo ser elaborado sob a condição de: monografia, artigo, relatório, ensaio, memorial, projeto de pesquisa, *paper*, dentre outros tipos de produções científicas¹.

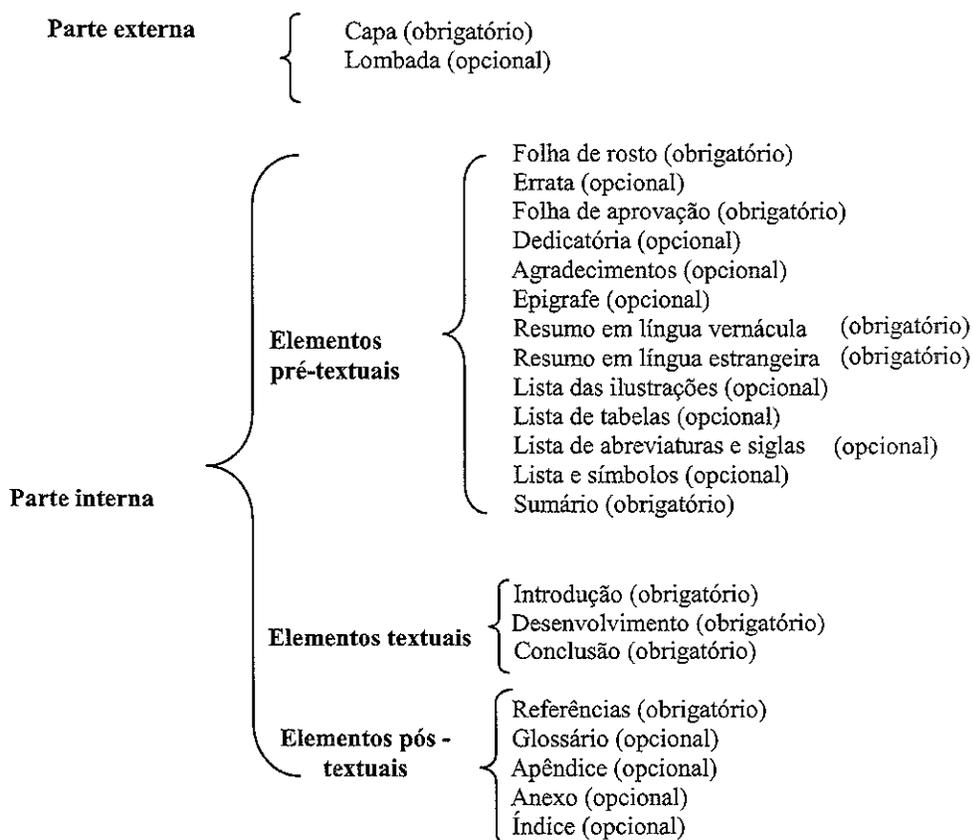
A organização do TCC deverá seguir a estrutura indicada pela NBR 14724:2011, que recomenda a elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos, orientando uma sequência dos elementos que compõe a parte externa e interna do trabalho, conforme especificado no esquema abaixo.

¹ As produções científicas acima mencionadas são comumente solicitadas como trabalhos acadêmicos resultantes de pesquisas científicas. Dentre elas damos destaque ao *paper* esclarecendo que este documento, em específico, trata-se de ensaio que se baseia em pesquisa bibliográfica e em descobertas pessoais. (ROTH, 1994, apud MEDEIROS, 2013, p.213).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Esquema 1 - Estrutura do trabalho acadêmico (NBR: 14724:2011)



Fonte: (NBR, 2011)

2.3 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO FORMATO DO PAPEL

Quanto à estrutura e formatação de um trabalho científico, a NBR 14724:2011, recomenda que os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. O papel a ser utilizado para a digitação deve ser branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm). Ainda de acordo com a mesma norma recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

É preciso atentar para os elementos **pré-textuais** que devem ser digitados apenas no anverso da folha. Quando o trabalho for digitado ou datilografado somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

2.3.1 Margens

Com relação as margens do trabalho estas devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm, conforme ilustrado no quadro abaixo:

Quadro 1 - Espaçamento das margens de um documento

MARGEM	TAMANHO
Superior	3 cm
Esquerda	3 cm
Inferior	2 cm
Direita	2 cm

Fonte: Elaborada pelos Autores, 2016.

2.3.2 Espaçamento

A digitação é sempre feita em espaçamento 1,5 (entre linhas). O espaçamento simples (1,0) é usado em partes específicas do texto como na nota na qual o autor apresenta a **natureza / tipo** do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), que aparece na folha de rosto, notas de rodapé, citações diretas com recuo de 4 cm, agradecimentos e resumo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

2.3.3 Tipos de Fontes

No caso de digitação, se fará a adoção de fontes com formato de fácil leitura (Arial ou Times New Roman), com fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa. Recomenda-se que todo o texto seja digitado com espaçamento 1,5 entre linhas com exceção das citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. É importante observar a recomendação feita para as referências, ao final do trabalho, pois estas devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

A ABNT não faz referência aos tipos de fontes, mas por questões de uniformização e padronização adotam-se comumente os tipos Times New Roman ou Arial para digitação do TCC. As exceções com relação ao uso da fonte tamanho 12 são para os seguintes casos: citações com mais de três linhas, **notas de rodapé**, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme. Para a primeira linha de cada parágrafo adota-se comumente um recuo de 2,0 centímetros.

O espaçamento entre parágrafos é o mesmo que se utiliza entre as demais linhas do texto (espaço 1,5). Cada capítulo (não se aplica às seções, nem sequer as consideradas mais importantes) deve ser iniciado em uma nova página. O mesmo espaçamento observado entre cabeçalho e textos deve ser obedecido entre o término de um item e o cabeçalho do item seguinte, e assim consecutivamente da introdução à conclusão do TCC.

As seções (títulos e subtítulos) devem estar marcadas por números, com indicativos de sequência, como segue no exemplo do Quadro 2:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Quadro 2 - Seções, indicativos e títulos de um documento

Seção	Indicativo numérico	Apresentação
Primária	1	TÍTULO (NEGRITO E MAIÚSCULO)
Secundária	1.1	TÍTULO (MAIÚSCULO SEM NEGRITO)
Terciária	1.1.1	Título (Inicial maiúsculo, com negrito)
Quaternária	1.1.1.1	Título (Inicial maiúsculo sem negrito)
Quinária	1.1.1.1.1	Título (Inicial maiúsculo com <i>itálico</i>)

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2.3.4 Paginação

As páginas são contadas a partir da folha de rosto, mas só começam a ser graficamente enumeradas na primeira página da Introdução. O número deve ser grafado em algarismos arábicos, no canto superior direito da margem direita, a 2 cm da borda superior da folha e a 1 cm da linha do texto, ou no canto inferior direito. A ficha catalográfica será impressa no verso da folha de rosto, porém não é contada como página, a sua elaboração é de responsabilidade dos bibliotecários das instituições de ensino a qual o pesquisador pertence.

2.3.5 Encadernação

A encadernação passará a ser obrigatória quando da apresentação do trabalho completo para a avaliação pela banca (composta por membros docentes, responsáveis por avaliar e atribuir uma nota ao trabalho). O trabalho final, depois de apresentado e feito as correções pelo discente juntamente com o orientador, deverá ser encadernado em capa dura e entregue uma via na biblioteca do IFPB campus Campina Grande, obedecido à normalização e formatação de acordo com o apêndice A. A cor da capa do TCC ficará a critério das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

coordenações de cada curso, uma vez que a NBR 14.724:2011, que trata da Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, não faz menção a especificação de cores.

2.3.6 Sumário

De acordo com a NBR 6027:2003, o sumário consiste em uma enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, de acordo com a ordem e grafia adotados na sistematização do texto elaborado pelo autor. Quanto à localização no trabalho este deverá ser sequenciado como o último elemento pré-textual. A palavra “SUMÁRIO” deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias. (ver exemplo no item 2.4.2 que trata da numeração progressiva das seções de um documento, quando trataremos dos destaques necessários aos títulos e subtítulos das seções de um documento).

✓ **Observação importante!**

Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. Os títulos, e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso. O (s) nome (s) do (s) autor (es), se houver, sucede (m) os títulos e os subtítulos. A paginação deve ser apresentada sob uma das formas abaixo: a) número da primeira página (exemplo: 27); b) números das páginas inicial e final, separadas por hífen (exemplo: 91-143); c) números das páginas em que se distribui o texto (exemplo: 27, 35, 64 ou 27-30, 35-38, 64-70). (ABNT NBR 6027:2003).

2.3.7 Numeração progressiva das seções de um documento

O sistema de numeração progressiva recomendado pela NBR 6024:2003, objetiva favorecer uma exposição que obedeça a uma sequência lógica da matéria, permitindo, assim, sua localização no texto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Quanto às regras gerais de apresentação das seções devem ser observados os seguintes aspectos:

- São empregados algarismos arábicos na numeração;
- O indicativo da seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço.

Observação: não se utilizam ponto, hífen, travessão, ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

A numeração progressiva deverá ser limitada até a sessão quinária, conforme exemplificado na tabela a seguir:

Tabela 1- Numeração progressiva das seções de um documento

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
.
.
.
8	8.1	8.1.1	8.1.1.1	8.1.1.1.1
9	9.1	9.1.1	9.1.1.1	9.1.1.1.1
10	10.1	10.1.1	10.1.1.1	10.1.1.1.1
11	11.1	11.1.1	11.1.1.1	11.1.1.1.1

Fonte: (NBR 6024, 2003).

Ex. 1 A UTILIZAÇÃO DE JOGOS NO ENSINO DA MATEMÁTICA: LIMITES E POSSIBILIDADES

✓ **Observação importante!**

Devem ser destacados gradativamente os títulos das seções utilizando recursos do tipo: itálico, negrito, grifo e redondo, caixa alta ou versal etc., como apresentado no Quadro abaixo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

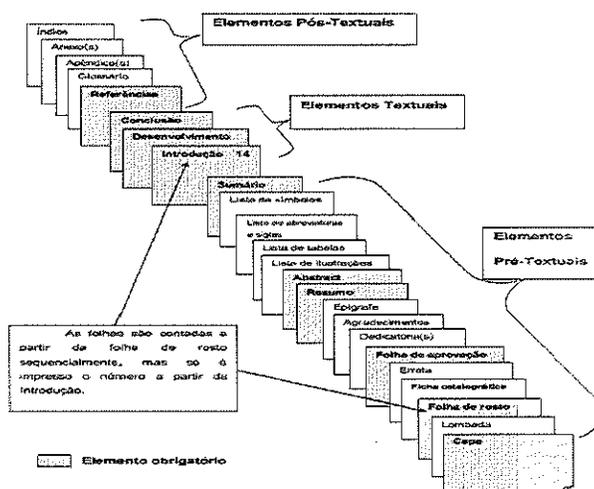
Quadro 3- Títulos das seções de um documento

Seção	Indicativo numérico	Apresentação
Primária	1	TÍTULO (NEGRITO E MAIÚSCULO)
Secundária	1.1	TÍTULO (MAIÚSCULO SEM NEGRITO)
Terciária	1.1.1	Título (Inicial maiúsculo, com negrito)
Quaternária	1.1.1.1	Título (Inicial maiúsculo sem negrito)
Quinária	1.1.1.1.1	Título (Inicial maiúsculo com <i>itálico</i>)

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

No que concerne à distribuição dos elementos do TCC pode-se afirmar que esta deve seguir uma ordem de sistematização das ideias expostas no trabalho, não devendo configurar como algo rígido, inflexível, mas obedecendo a uma sequência na exposição do conteúdo, conforme representado na figura abaixo:

Figura 1- Ordem de distribuição dos elementos do TCC's



Fonte: (Google imagens, 2016)

2.4 DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Esta seção é composta pelos elementos pré-textuais, textuais e pós- textuais que fazem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

parte da confecção do trabalho de Conclusão de Curso. Orienta-se que seja observada e compreendida com muita clareza para que no momento de sua elaboração seja seguida esta estrutura.

2.4.1 Capa

A capa é a proteção externa do trabalho, sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação:

- Instituição à qual o TCC é submetido;
- Nome do autor;
- Título do trabalho e subtítulo (se houver);
- Local e ano de apresentação do TCC.

2.4.2 Folha de Rosto

É a folha que apresenta os elementos necessários à identificação do trabalho. Deve conter:

- Nome do autor;
- Título do trabalho;
- Grau pretendido; natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração.
- Nome do orientador;
- Local e ano.
- **Ficha catalográfica:** Elemento obrigatório deverá ser impressa no verso da folha de rosto do TCC, contendo os dados da catalogação-na-publicação, devendo ser elaborada pelo bibliotecário da instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

2.4.3 Folha do Examinador

Esta folha deverá conter os seguintes dados: nome do autor, título, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração), data de aprovação os nomes e as respectivas assinaturas dos membros componentes da banca examinadora.

2.4.4 Folha de Dedicatória

Elemento opcional na qual o autor dedica seu trabalho ou presta uma homenagem a alguém que por ventura tenha contribuído para a elaboração do trabalho. Geralmente localiza-se à direita na parte inferior da folha.

2.4.5 Epígrafe

Elemento opcional na qual o autor inclui um pensamento ou citação. Geralmente figura à direita na parte inferior da folha.

2.4.6 Folha de Agradecimentos

Elemento opcional onde são registrados os agradecimentos às pessoas que contribuíram para a realização do trabalho. Dada a numerosa quantidade de pessoas que contribuem, habitualmente, para a realização de trabalhos dessa natureza, recomenda-se restringi-los ao absolutamente necessário.

2.4.7 Resumo

Elemento obrigatório para a Monografia ou artigo (não consta no projeto de monografia), o texto do resumo deve ser escrito em tamanho 12, fonte Arial ou Times New



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Roman. O resumo deve apresentar aspectos da **introdução ao assunto**, dos **objetivos** (definir com clareza e relevância as finalidades da **monografia** ou **artigo**. Ter coerência, do(s) EIXO(S) TEMÁTICO(S) da pesquisa, da METODOLOGIA (descrever o modo de investigação, os instrumentos, demonstrando coerência com os objetivos propostos e ainda com os resultados obtidos), RESULTADOS E CONCLUSÕES (ter pertinência com os resultados alcançados). O resumo deverá ser seguido da expressão **Palavras-chave**: palavras representativas do conteúdo do documento, separadas entre si por pontos; A norma da ABNT 6028 recomenda de 3 a 5 palavras-chave.

Observação: na elaboração de resumos recomendamos consultar o exemplo apresentado no anexo A deste documento página 56.

2.4.8 Sumário

O sumário é a relação das principais seções do trabalho, na ordem em que se sucedem no texto e com indicação da página inicial. As seções do trabalho devem ser numeradas, em algarismos arábicos. Elementos pré e pós-textuais, como agradecimentos, resumo e apêndices, não devem ser enumerados.

O sumário deve figurar logo após o resumo e as listas de tabelas, figuras e gráficos, se houver, com o título centralizado, em letras maiúsculas (com elemento tipográfico negrito) e sem pontuação.

Não confundir o sumário com o índice (lista detalhada, em ordem alfabética dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos, etc.).

A seguir trataremos da elaboração de Trabalhos de Conclusão e Curso, no que se refere às monografias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

3 ELABORAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Neste capítulo trataremos sobre a elaboração de Trabalhos de Conclusão e Curso no que se refere as monografias, seus principais elementos e características de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

3.1 INTRODUÇÃO

A introdução é um elemento obrigatório no texto. De acordo com Costa (2003), nela deve-se fornecer uma visão geral do trabalho e sua contextualização dentro do cenário das pesquisas realizadas na respectiva área. Recomenda-se que o ponto de partida seja uma visão mais ampla, chegando-se, por fim, a uma visão mais focada nos eixos temáticos / objetivos do trabalho, em si.

A introdução expõe as razões que levaram o autor a escrever, define o assunto se referindo ao quadro teórico em que se fundamenta o trabalho. Apresenta o estado da questão ou formulação do problema e das hipóteses, bem como contextualiza o assunto no conjunto dos conhecimentos ou atividades já desenvolvidas e com as quais se relaciona, mostrando o que de novo se pretende sem esquecer de apontar o que já vem sendo pesquisado sobre o tema. Define os termos empregados, caso tal definição seja necessária. Indica o caminho a seguir, mostrando as ideias principais do trabalho.

A justificativa da pesquisa, de acordo com Santos (2012, p.16) “indica o porquê da escolha do tema, esclarecendo a relevância social e acadêmica do estudo, evidenciando a importância e necessidade realização do mesmo”. Deve-se usar para isso uma linguagem simples, clara e objetiva evitando chavões e lugares-comuns, como “o tema é muito complexo, discutível e interessante”, pois se não é, porque discuti-lo? É preciso explicar, interpretar e discutir o tema escolhido.

Nos objetivos do trabalho (geral e específicos) apresenta-se o que se pretende alcançar com a realização do estudo, devendo ser claros e possíveis de serem realizados. Conforme Oliveira (2011, p. 36) “o objetivo geral precisa dar conta da totalidade do problema da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

pesquisa, devendo ser elaborado com um verbo de precisão, evitando ao máximo uma possível distorção na interpretação do que se pretende pesquisar”. Os objetivos específicos são o desmembramento do objetivo geral, são metas alcançáveis que devem ser respondidas nos resultados da pesquisa. Recomenda-se o uso de palavras que indiquem ação, a exemplo de: investigar, analisar, verificar, identificar, conhecer, discutir, apresentar, pontuar, elaborar, descrever, etc.

3.2 DESENVOLVIMENTO

É a parte do trabalho na qual o autor apresenta a fundamentação teórica do estudo, tecendo um diálogo com outros autores e teóricos da área selecionados no momento da revisão de literatura. Conforme cita Iskandar (2012, p. 27), o desenvolvimento "divide-se em seções e subseções que variam em função da abordagem do tema e do método”. Essa parte constitui elemento de significativa importância, uma vez que dá fundamentação as ideias tratadas na pesquisa, onde são exigidos raciocínio lógico e clareza de ideias.

Recomenda-se que na revisão de literatura o autor do trabalho tenha o cuidado de buscar fontes de consultas, estudos e/ou pesquisas recentes sobre o “Estado da Arte”, ou seja, sobre como seu objeto de estudo situa-se no cerne do debate acadêmico atual. Assim, nesta parte do trabalho o autor deverá proceder de forma fidedigna às fontes citadas e/ou mencionadas em seu estudo.

A seguir, apresentamos alguns exemplos de como proceder nos casos de citações diretas e indiretas, a saber:

✓ Citações diretas e indiretas

Exemplo de citação direta com até três linhas:

De acordo com Santos (2012, p.31) "quando literais, textuais ou diretas, as citações devem ser colocadas entre aspas, no mesmo parágrafo se não ultrapassar três linhas."



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Exemplo de citação direta com mais de três linhas:

Quando literais, as citações devem ser colocadas entre aspas, no mesmo parágrafo, se não ultrapassarem três linhas; se ultrapassarem, não se deve colocar as aspas, usar um parágrafo especial, com entrelinha maior antes e depois da citação, recuo da margem esquerda, entrelinha simples no texto e letra co, corpo menor ou itálico. Nunca se esquecer de indicar o sobrenome do autor, em caixa alta se dentro dos parênteses e em baixa se fora, data da edição e página da obra da qual foi extraída a citação. (SANTOS, 2012, p.31).

Exemplo de citação indireta:

No ano 2000, o tabaco e o álcool contribuíram com 4,1% e 4,0%, respectivamente, para a carga de doenças, enquanto as drogas ilícitas representaram apenas 0,8% deste percentual (OMS, 2004).

No decorrer da escrita da monografia o pesquisador poderá fazer uso de **notas de rodapé**. Conforme a Norma de Citação em Documentos (NBR 10520:2002), “**notas de rodapé** são indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.” A NBR 14724(2011, p. 14), “menciona que estas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, com espaçamento simples entre linhas (1,0), em fonte tamanho menor e estando separadas do texto por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.” Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, para dar destaque ao expoente.

No entanto, é preciso ter atenção quanto ao uso das notas de rodapé, haja vista que estas podem assumir a forma de **notas de referências e/ou explicativas**, dentro do texto.

Quanto ao uso das **notas de referência** estas podem ser empregadas, no texto, como forma opcional de referenciar as fontes citadas e/ou mencionadas no estudo. A Norma de Referência (NBR 6023, 2002, p. 21), recomenda que “se for utilizado o sistema numérico no texto, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente. O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.”

Já as **notas explicativas** são usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto. As mesmas devem ser digitadas ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda (NBR 10520, 2011).

3.3 METODOLOGIA

Na metodologia do trabalho autor deverá indicar a natureza da pesquisa; o tipo de pesquisa; a área geográfica de análise; o universo e a amostra; a caracterização dos informantes; e o processo de coleta de dados, bem como os critérios de inclusão e exclusão de participantes. Deve-se mencionar também quando for o caso, que o projeto foi submetido e aprovado pelo comitê de ética e pesquisa de sua instituição.

3.4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Esta é a parte na qual o pesquisador analisa os dados coletados em sua pesquisa e discute os resultados, com amparo no referencial teórico utilizado como fundamentação do estudo.

Nesta parte do trabalho, caso o autor opte por fazer uso de **ilustrações**, deverá seguir as recomendações da NBR 14724:2011, observando as designações específicas que tratam deste tema. De acordo com a referida norma,

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. (NBR 14724, 2011, p.11).

As **ilustrações** poderão compor o corpo do documento, desde que sejam mencionadas em análises ou passagens narrativas ou descritivas do texto. Para os casos nos quais a narrativa do percurso profissional do aluno esteja detalhada com riqueza de informações,

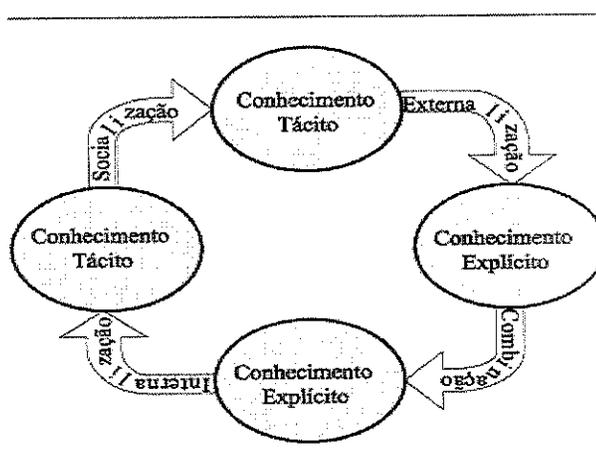


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

sugerimos que as ilustrações sirvam para reforçar a ideia do autor. Caso o aluno tenha optado pela utilização de documentos apenas para comprovação dos fatos, estes poderão compor os anexos do texto acadêmico.

A seguir apresentamos dois modelos de ilustrações, representados na Figura 2 e no Quadro 4, respectivamente, na sequência do texto:

Figura 2 - Processos de conversão do conhecimento de Nonaka e Takeuch



Fonte: Nonaka; Takeuchi (1997, p. 62).

Segue abaixo o modelo de quadro:

Quadro 4 - Quantitativo da demanda acadêmica da Universidade Federal do Cariri, ano 2016

CATEGORIA	N
Total de docentes	223
Total de discentes	2.359
Total de técnico-administrativos	228

Fonte: (SOUSA, 2016, p.12).

Quanto ao uso de tabelas no trabalho esclarecemos que estas devem ser adotadas quando na apresentação de informações tratadas estatisticamente. Nesses casos a recomendação é utilizar um formato padrão para todas as tabelas, conforme recomendam as **Normas de Apresentação Tabular** (1993), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Segue, abaixo, modelo de tabela:

Tabela 2 - Dados condensados do questionário de Bibliotecários e Assistentes em administração

Crítérios de avaliação das Cinco Leis	Atende plenamente às Leis	Atende parcialmente às Leis	Não atende às Leis
Localização da biblioteca	-	75%	25%
Horário de funcionamento das bibliotecas	100%	-	-
Mobiliário das bibliotecas	-	42,85%	57,14%
Pessoal da biblioteca	-	71,42%	28,57%
Conhecimento da comunidade	100%	-	-
Formação da coleção	-	28,57%	71,42%
Sistema de livre acesso	100%	-	-
Arranjo das estanterias	-	85,71%	14,28%
Catálogo / serviço de referência	100%	-	-
Sinalização no recinto das estanterias	-	85,71%	14,28%
Bibliografias	-	71,42%	28,57%
Sistemas de empréstimos	100%	-	-
Tempo do pessoal	-	57,14%	42,85%
Crescimento da biblioteca em qualquer direção	-	-	100%
Sistemas de classificação	-	85,71%	14,28%
Produtos e serviços	-	85,71%	14,28%

Fonte: (SOUSA, 2016, p. 10)

3.5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nas considerações finais o autor deverá apresentar um texto conclusivo do trabalho, buscando atender ao que foi estabelecido nos objetivos do estudo, contendo uma análise final dos resultados obtidos, podendo apontar para desdobramentos futuros do estudo. Em alguns casos podem ocorrer recomendações do orientador ou da banca de continuidade da pesquisa por ocasião dos limites de tempo ou ainda necessidade de um desdobramento do estudo na forma de trabalhos futuros em nível de graduação, pós-graduações e/ou publicações diversas. Dessa forma orienta-se que nesses casos, seja acrescentado o termo **Recomendações**, na estrutura do trabalho logo após as considerações finais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

3.6 REFERÊNCIAS

As Referências consistem em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, permitindo, assim, a identificação individual das fontes consultadas. A NBR 6023:2002 orienta que as referências sejam alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas. Quanto a ordenação das referências, estas devem estar de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme a NBR 10520:2002. Os sistemas mais usados são: alfabético (ordem alfabética de entrada) e numérico (ordem de citação no texto).

Se utilizado o sistema alfabético, as referências devem ser organizadas no final do trabalho, ou artigo ou do capítulo em uma única ordem alfabética. Assim, quando o autor optar por mencionar a referência da obra no corpo do texto (sistema autor data) deverá seguir o exemplo abaixo:

- a) Exemplo de como mencionar a referência da obra no corpo do texto:

Conforme cita Severino (2007, p. 27), “o conhecimento é o referencial diferenciador do agir humano em relação ao agir de outras espécies”.

De acordo com Nussenzveig (2015, p.48), “o campo eletrostático, como campo gravitacional é conservativo. Isso permite simplificar sua descrição, reduzindo-a em uma única função escalar, o potencial eletrostático [...]”.

- b) Exemplo de como as referências citadas no corpo do texto, devem aparecer ao final do documento:

NUSSENZVEIG, H. M. **Curso de Física Básica, 3: eletromagnetismo**. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2015.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. São Paulo; Cortez, 2007.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Quando o autor optar por referenciar as fontes, seguindo o sistema numérico no texto, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente.

a) Exemplo de referências em notas de rodapé:

“A fase de redação consiste na expressão literária do raciocínio desenvolvido no trabalho”¹

¹ SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. São Paulo; Cortez, 2007.

“O campo eletrostático, como campo gravitacional é conservativo. Isso permite simplificar sua descrição, reduzindo-a em um única função escalar, o potencial eletroestático [...]”².

² NUSSENZVEIG, H. M. **Curso de Física Básica, 3: eletromagnetismo**. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2015.

b) Exemplo de como as referências devem aparecer na lista ao final do documento:

NUSSENZVEIG, H. M. **Curso de Física Básica, 3: eletromagnetismo**. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2015.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. São Paulo; Cortez, 2007.

Na sequência, apresentamos diferentes exemplos de como elaborar as referências de um documento.

a) Livro no todo:

✓ Com apenas um autor:

DOLCE, Osvaldo. **Fundamentos de Matemática Elementar: geometria plana**. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.

✓ Com até três autores:

ANTON, Howard; BIVENS, Irl; DAVIS, Stephen. **Cálculo**. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

✓ Com mais de três autores, cita apenas o primeiro autor, seguido da expressão em latim et al, que significa e outros.

URANI, A. et al. **Constituição de uma Matriz de Contabilidade Social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

✓ **Observação importante!**

Quando a obra é de responsabilidade de um coordenador, organizador, sendo uma coletânea de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc.), entre parênteses, conforme exemplificado abaixo:

CANDAU, Vera Maria. (Org.). **Rumo a Uma Nova Didática**. 24. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.

A NBR 6023:2011, indica que quando a responsabilidade da obra é de uma entidade, a entrada se faz pelo próprio nome da obra. (Órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.). Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence como nos exemplos abaixo.

CONGRESSO BRASILEIRO DE FÍSICA MÉDICA, 21., 2016, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis: Associação Brasileira de Física Médica, 2016.

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 26 set. 2008. Disponível em: <link> Acesso em: 2 mar. 2016.

b) Capítulo de livro

AGUIAR, A. da C.P. de. et al. Introdução ao desenvolvimento e software embarcado. In: SOUZA, A. F. de.; MEIRA JUNIOR, W. (Org.). **Atualizações em informática 2011**. Rio de Janeiro: Editora PUC- RIO, 2011.

FERREIRA, L. C.; ALBUQUERQUE, M. E. B. C. A representação da informação para a organização do acervo em bibliotecas universitárias. In: ALBUQUERQUE, M. E. B. C. et al.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

(Org). **Representação da informação: um universo multifacetado**. João Pessoa: Editora Universitária/UFPB, 2013.

PIRES, Márcia Gardênia Lustosa. A Educação na Sociabilidade do Capital: Limites e (Im) possibilidades para a Classe Trabalhadora. In: SOUSA, Adriana e Silva. et al. (Org.). **Trabalho, Filosofia e Educação no Espectro da Modernidade Tardia**. Fortaleza: Edições UFC, 2007, v. 01, p. 07-246.

c) Norma técnica

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 1424**: informação e documentação trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

d) Artigo e o / ou matéria em revista impressa:

SANTOS, A. M. dos; MARÇAL, N.A; NEVES, D. M. Condições de estudantes do IFPB *campus* Patos que residem na zona rural. **Revista Principia**: divulgação científica e tecnológica do IFPB. João Pessoa. Ano. 17, n. 24, p.11-16, jun. 2014.

e) Artigo e o / ou matéria em revista em meio eletrônico:

QUELHO, R. T. de M. Aplicação seletiva da interoperabilidade para o serviço de mobile payment no Brasil. **Revista de Direito, Estado e Telecomunicações**, Brasília- DF, v. 7, n. 1, p. 59-72, maio 2015. Disponível em:
 <<http://www.ndsr.org/SEER/index.php?journal=rdet&page=index>>. Acesso em: 22 abr. 2016.

f) Artigo e / ou matéria de jornal em meio eletrônico:

ALMEIDA, Diego. Acidente deixa três mortos; uma das vítimas tinha apenas 5 anos. **Jornal da Paraíba**, João Pessoa, 27 junho 2016. Disponível em:
 <http://www.jornaldaparaiba.com.br/vida_urbana/noticia/172093_acidente-deixa-tres-mortos-uma-das-vitimas-tinha-apenas-5-anos> Acesso em: 27 jun. 2016

g) Teses, Dissertações e Trabalhos de Conclusão de curso:

SARMENTO, Camila Freitas. **Avaliação do ganho de qualidade de vídeos transmitidos com codificação de canal**. 2011.54 f. Monografia (Graduação em Telemática) - Instituto Federal da Paraíba. Campina Grande, 2011.

SOUSA, Maria Eliziana Pereira de. **Gestão de bibliotecas universitárias: aplicação das**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Cinco Leis de Ranganathan na Biblioteca da Universidade Federal do Cariri. 2016. 135f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal da Paraíba. João Pessoa, 2016.

SANTOS, Katyusco de Farias. **Investigação sobre uso de vocabulário de código fonte para identificação de especialistas**. 2015. 137f. Tese (Doutorado em Ciência da Computação) - Centro de Engenharia e Informática, Universidade Federal de Campina Grande, Campina Grande, 2015.

h) Legislação

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução no 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginação, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

i) Evento no todo

CONGRESSO NORTE E NORDESTE DE PESQUISA E INOVAÇÃO, 8., 2013, Bahia. **Anais...** IFBA, 2013. Disponível em: <<https://sistemas.ifba.edu.br/SCRIPTS/viiiconnepsi/INSCRICAO.ASP>>. Acesso em: 16 jun. 2016.

j) Trabalho apresentado em evento

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientada a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

k) Relatório técnico

OLIVEIRA, M. C. **Cultura nordestina**: o ritmo de forró no São João de Campina Grande. Campina Grande: IFPB, 2015. 32f. Bolsa de iniciação a pesquisa- CNPq. 2013/2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

3.7 ANEXO

De acordo com a NBR 14724:2011, anexos são textos ou documento não elaborados pelo autor, que servem para fundamentar, comprovar e ilustrar os trabalhos.

3.8 APÊNDICES

Os apêndices são textos ou documentos elaborados pelo próprio autor, a fim de complementar a argumentação, sem que haja prejuízo ao trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

4 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

De acordo com a NBR 15287:2011, o Projeto de Pesquisa compreende uma das fases da pesquisa e contempla a descrição da sua estrutura, constituindo, assim, documento fundamental que esclarece as etapas a serem seguidas neste empreendimento. Como parte importante da pesquisa científica o projeto contempla o planejamento da ação a ser realizada (Pesquisa), seja ela de natureza pura (pesquisa puramente teórica) ou aplicada (pesquisa prática) e deve ser elaborado com objetivos preestabelecidos de forma clara.

No projeto o pesquisador planeja com clareza o caminho a ser percorrido: o plano de trabalho a ser desenvolvido, as etapas e os procedimentos metodológicos a serem implementados.

É oportuno situar que o projeto consiste em uma intenção de pesquisa a ser realizada, por isso deverá ser redigido no tempo verbal futuro. O texto deverá estar escrito de acordo com as normas da língua culta. A norma específica da ABNT que apresenta as orientações para a elaboração do Projeto de Pesquisa é a NBR 15287:2011.

Na sequência, apresentamos algumas observações importantes que devem ser observados na escrita do projeto de pesquisa, quanto a sua apresentação/formatação, a saber:

- Folha A4, fonte Times New Roman 12, cor preta (automática);
- Espaço entre linhas 1,5 (exceto para as citações longas, com mais de três linhas, notas de rodapé, fontes e legendas de tabelas, gráficos, etc. e referências);
- As referências bibliográficas devem ser efetuadas em espaço simples, mantendo espaços em branco entre uma referência e outra e não utilizando o recurso justificar do *Word* para a margem direita, conforme **NBR 6023:2002**;
- A numeração 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.
- Na elaboração de um Projeto de Pesquisa deverão ser considerados os aspectos referentes às normas da língua padrão e principalmente regras da ABNT, referente a projeto de pesquisa, NBR 15287:2005 para projetos de pesquisa.
- Também deverá ser observada a regra da ABNT para apresentação de trabalhos acadêmicos, a NBR 14724:2011.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

4.1 A ESTRUTURA DE UM PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa, quanto a sua estrutura, segue a mesma orientação destinada a trabalhos acadêmicos, diferenciando-se em alguns aspectos como: quanto à obrigatoriedade da capa que no projeto constitui elemento opcional e quanto à recomendação de um cronograma de pesquisa que comumente é solicitado pelos editais de pesquisa e pelos professores orientadores de monografias.

No que tange aos elementos pré - textuais, textuais e pós- textuais, trataremos, de forma mais detalhada, na sequência deste escrito.

4.1.1 Elementos Pré-textuais

Os elementos pré-textuais compõem a parte que antecede o texto com a finalidade de fornecer informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho, a saber:

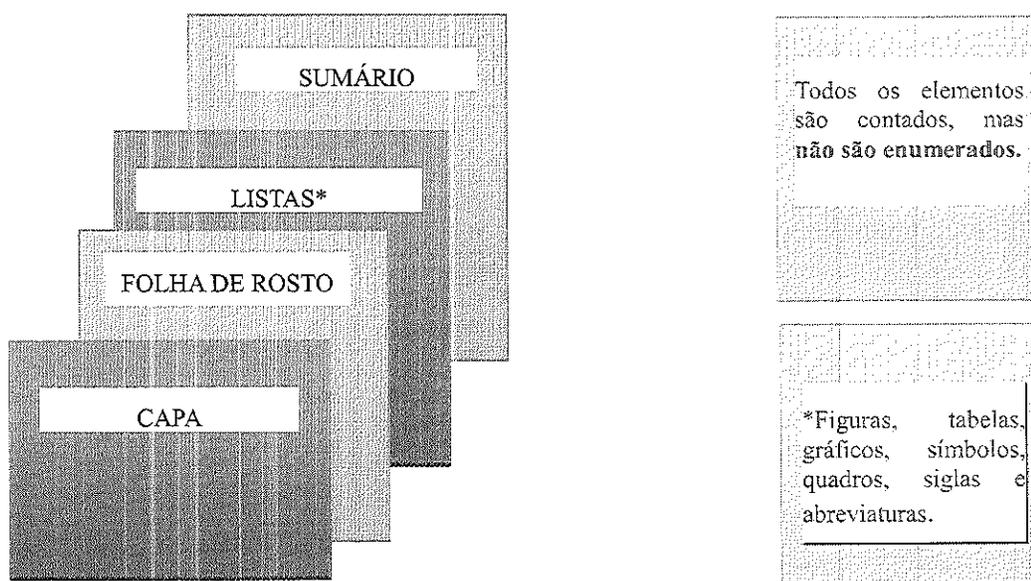
- **Capa (elemento opcional):** proteção externa do trabalho e tem a finalidade de apresentar informações indispensáveis a identificação do estudo como: cabeçalho (nome da Instituição), título, nome do aluno, local e data;
- **Folha de rosto (elemento obrigatório):** contém elementos essenciais à identificação do trabalho como: título; nome do autor, tipo de projeto e nome do orientador (se houver), local da entidade onde deve ser apresentado, ano de depósito da entrega;
- **Listas (elemento opcional):** elaborada de acordo com a ordem em que aparecem no texto, com cada item designado por seu nome: gráficos, tabelas, ilustrações, abreviaturas, símbolos, etc;
- **Sumário (elemento obrigatório):** enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho.

Na sequência do texto apresentamos figura ilustrativa dos elementos pré-textuais anteriormente mencionados



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 3 – Elementos que antecedem o texto que ajudam na identificação do trabalho



Fonte: (Elaborado pelos Autores, 2016).

4.1.2 Elementos Textuais

Os elementos textuais compõem a parte da escrita do texto propriamente na qual o autor expõe o conteúdo estudado. Eles são contados e numerados em algarismos arábicos. A numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual. Os elementos textuais tem por finalidade apresentar uma exposição escrita do conteúdo do trabalho de forma sistematizada, contemplando uma parte introdutória, na qual deve conter uma **apresentação e/ou exposição do tema** do projeto, o **problema** abordado no estudo, a(s) **hipótese(s)**, quando houver (em), o (s) **objetivo (s)** a ser (em) atingido(s) e a(s) **justificativa(s)** para realização da pesquisa.

Devem também compor a parte dos elementos textuais o **referencial teórico** que embasará o estudo, que tem por finalidade ensejar um diálogo entre os teóricos do assunto, parafaseando ou interpretando o conteúdo dos textos lidos. Essa parte do estudo apresenta o campo das teorias nas quais você se apoia para desenvolver as suas análises.



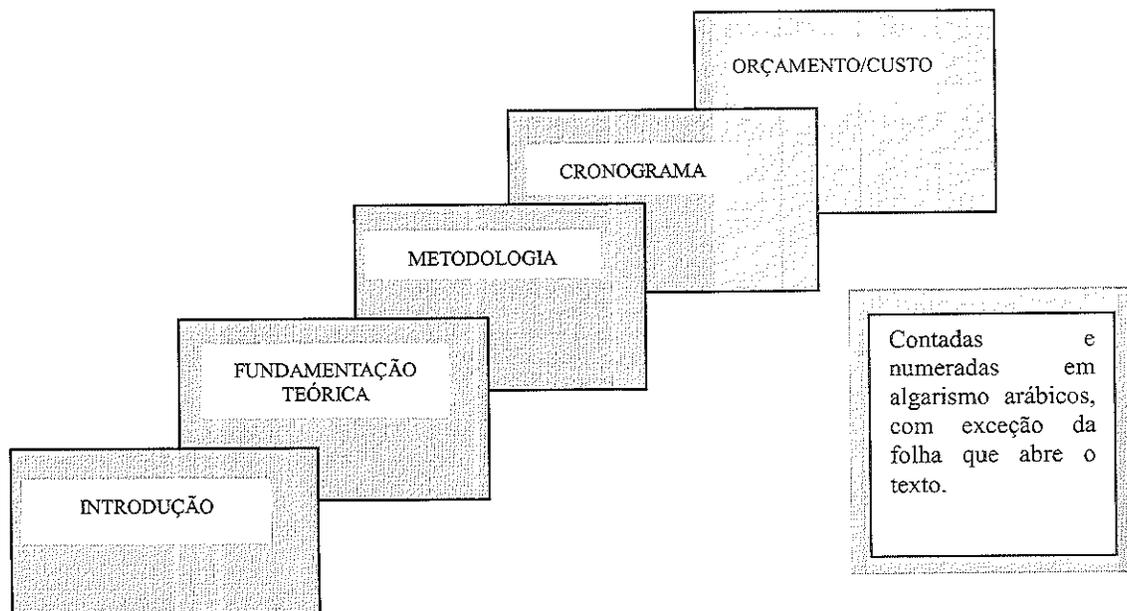
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

O projeto de pesquisa deverá ter um **cronograma** que é um item proposto para orientação e acompanhamento do trabalho, sendo este com frequência solicitado pelas agências financiadoras e instituições. Ele está sujeito a alterações no decorrer da pesquisa. O Cronograma consiste em uma previsão de tempo que será gasto na realização da pesquisa e tem por objetivo organizar o cumprimento das etapas da pesquisa seguindo um percurso temporal previamente definido por períodos. Os períodos podem ser divididos em dias, semanas, quinzenas, meses, bimestres, trimestres, etc. e serão determinados por critérios de tempo determinados pelo pesquisador.

O orçamento constitui outro elemento comumente solicitado pelas agências de fomento, sendo o espaço destinado ao planejamento dos gastos com a pesquisa, que deverá ser distribuído por vários itens separados (pessoal e material). Deve-se apresentar as estimativas e custos (relação custo/benefício), os interessados no projeto, potenciais beneficiários de seus efeitos e os pesquisadores da mesma área;

Na sequência do texto apresentamos exemplo ilustrativo dos elementos textuais representados na figura 4.

Figura 4 - Elementos textuais que expõe o conteúdo estudado pelo autor





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

4.1.3 Elementos Pós –Textuais

Os elementos pós-textuais compõem a parte que sucede o texto e tem por finalidade complementar o trabalho.

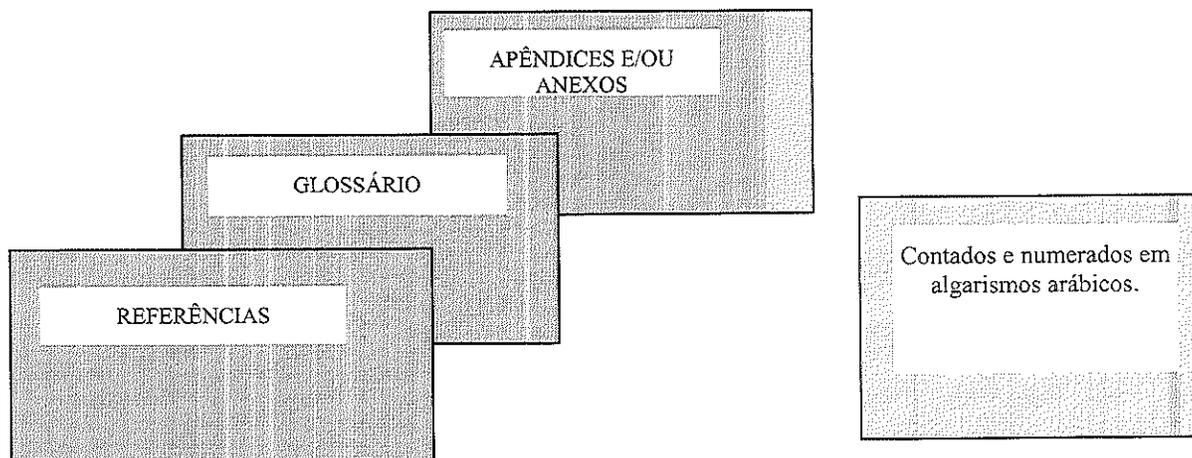
- **Referências:** conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, com a finalidade de permitir sua identificação individual;
- **Glossário:** relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito utilizadas no texto, seguidas das respectivas definições;
- **Apêndices:** texto ou documento elaborado pelo autor com a finalidade de complementar sua argumentação;
- **Anexos:** texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração: tabelas, gráficos, fotos ou outros documentos.

✓ Observação importante

- Sobre os Apêndices

Havendo Apêndice(s) e Anexo(s), as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. (NBR 15287:2011).

Figura 5 - Elementos que compõem a parte que sucede o texto



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

5 MODALIDADE DE TCC: O MEMORIAL DE VIDA ACADÊMICA E PROFISSIONAL

O **Memorial** constitui documento acadêmico situado no campo da pesquisa autobiográfica, no qual o autor/pesquisador registra as memórias de sua vida pessoal, formação intelectual e prática profissional.

No memorial o autor elabora um texto autobiográfico, narrando acontecimentos de sua vida pessoal, acadêmica e profissional, destacando fatos importantes que se entrelaçam na construção de sua história de vida. O memorial compreende um texto reflexivo e crítico elaborado a partir do registro de memórias.

Nesta narrativa aberta, o autor, deverá buscar relacionar sua história em relação ao contexto maior da vida. Assim, um acontecimento ou fato, podem ser narrados segundo critérios sociais, políticos, religiosos, econômicos, culturais, etc..

Apresentamos a seguir sugestões para elaboração de um memorial, sugerindo alguns elementos que devem compor esta narrativa:

5.1 APRESENTAÇÃO DO MEMORIAL

Nesta seção deve constar:

- Identificação Pessoal: Nome e profissão referentes a identificação do aluno e indicação das finalidades do memorial e do período ao qual ele se refere;
- Principais atividades que exerce e outros aspectos que você julgue relevante em sua trajetória pessoal que contribuíram com sua escolha profissional.

5.1.1 Registro da Vida Escolar

- Lembranças da vida escolar
- Práticas pedagógicas dos professores



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

5.1.2 Registro de sua Formação Acadêmica e Implicações para a Prática Profissional

- Registrar aqui experiências de formação acadêmica.

5.1.3 Registro de Outras Experiências de Formação Complementar

Neste campo o autor deverá apresentar suas experiências de formação escolar e / ou de qualificação profissional, detalhando aspectos referentes ao campo de atuação e às contribuições favorecidas por esta formação, tanto no campo pessoal quanto profissional.

5.1.4 Campo de Atuação

Nesta seção é importante situar o leitor em relação:

- Ao campo de atuação, com a caracterização da(s) instituição(ões) (aspectos históricos, socioeconômicos e culturais; infraestrutura física, administrativa; função social da instituição a qual você desenvolve suas atividades laborais, dentre outros aspectos que considerar importantes).

5.1.5 Experiência Profissional

- a) Apresentar em forma de texto as experiências profissionais destacando os fatos marcantes e as ações demandadas na realização das atividades laborais;
- b) Sistematizar as ações que são realizadas no cotidiano profissional, para que se possa ter a dimensão do que foi realizado, tendo em vista ações futuras.

5.1.6 Reflexão sobre a Prática Profissional

- a) Destacar a prática profissional como um espaço de aprendizado e de formação;
- b) Refletir teoricamente sobre a própria prática profissional é um momento importante para que se possa ter a dimensão do que foi realizado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

5.1.7 Análise de sua Prática Profissional

Nesta seção é importante analisar os resultados dessa formação em sua vida e para seu crescimento intelectual e profissional, destacando as mudanças percebidas. Apontar os campos nos quais você considera ter tido maior crescimento e as áreas nas quais o seu conhecimento ainda permanece limitado, apresentando, então, sugestões para trabalhos e/ou formações futuras.

5.1.8 Um Texto Conclusivo

Nesta seção elabore um texto conclusivo deste escrito. Aqui é importante refletir sobre o exercício de relatar e analisar a própria prática profissional, em estreita articulação com o percurso de formação. Sugerimos, portanto, a você trazer conclusões sobre os resultados dessa formação em sua vida, destacando as mudanças percebidas no decorrer da formação.

5.1.9 Referências (obrigatório)

Aqui, neste ponto, você irá registrar as referências da bibliografia utilizada ou consultada na elaboração do seu memorial.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2018.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 10719**: Informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro, 2015.

_____. **NBR 15287**: Informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 6034**: Informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 12225**: Informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **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.

_____. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

_____. **NBR 6032**: Informação e documentação: abreviações de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 6033**: Ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.

BERLINCK, Roberto G. S. **O plágio acadêmico e suas punições - uma revisão**. Disponível em <<http://quipronat.files.wordpress.com/2011/06/berlinck-o-plagio-e-sua-punicao-uma-revisao1.pdf>> Acesso em: 13 maio 2013.

CAPES 2011. **Orientações Capes – Combate ao plágio**. Disponível em: <http://www.unesp.br/cgb/mostra_arq_multi.php?arquivo=7602>>. Acesso em: 30 jun. 2011.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**: saberes necessários a prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

OLIVEIRA, Maria Marly de. **Como Fazer Pesquisa Qualitativa**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.

SANTOS, Clóvis Roberto dos. **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**: guia de elaboração passo a passo. São Paulo: Cengage, 2012.

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

SOUSA, Maria Eliziana. Pereira de. **Gestão de bibliotecas universitárias**: aplicação das cinco Leis de Ranganathan na Biblioteca da Universidade Federal do Cariri, campus de Juazeiro do Norte – Ceará. 2016. 130f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2016.

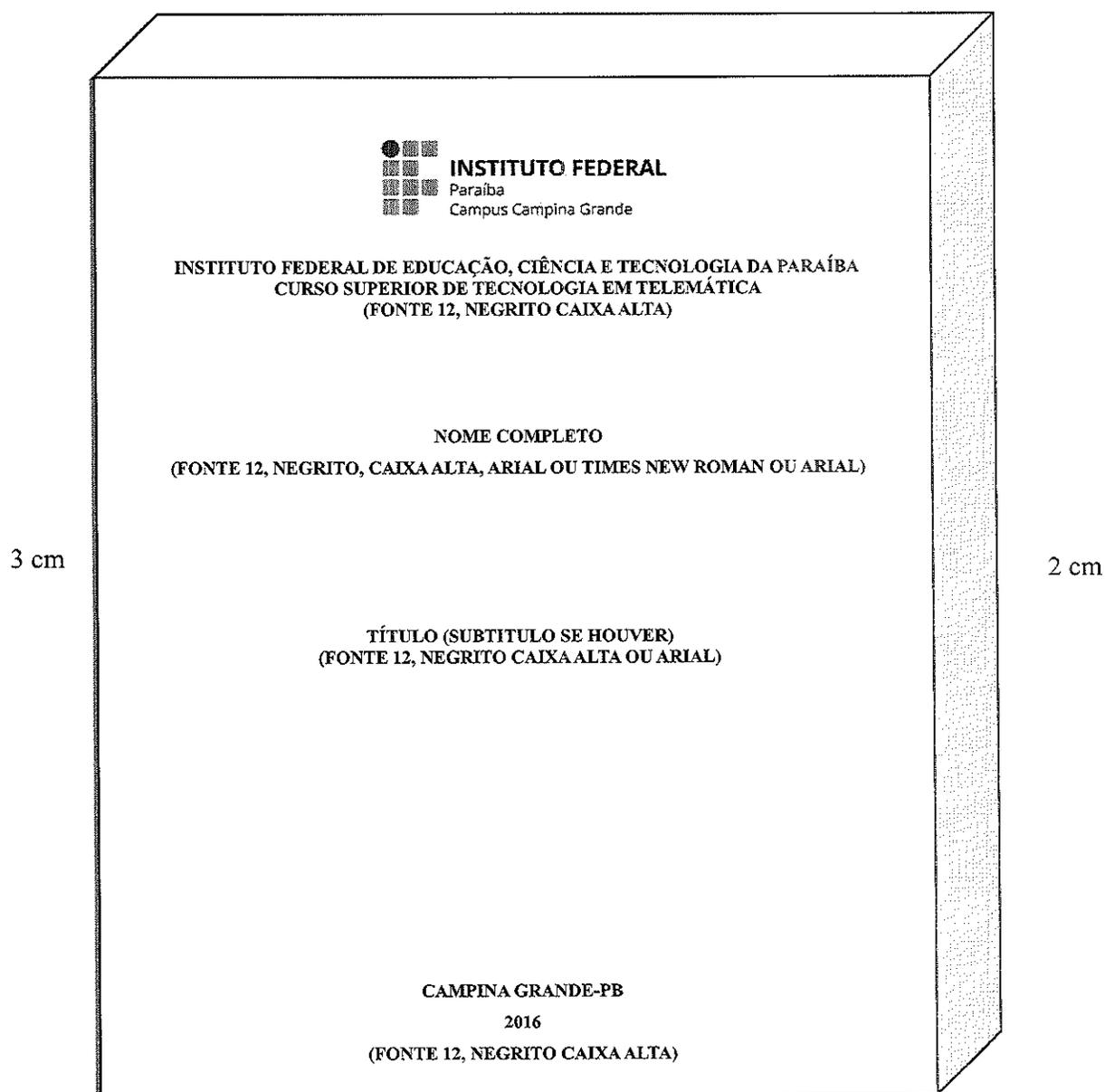


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

APÊNDICE A - MODELO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – CAPA DA MONOGRAFIA

Figura 6 - Capa (TCC)

3 cm



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm

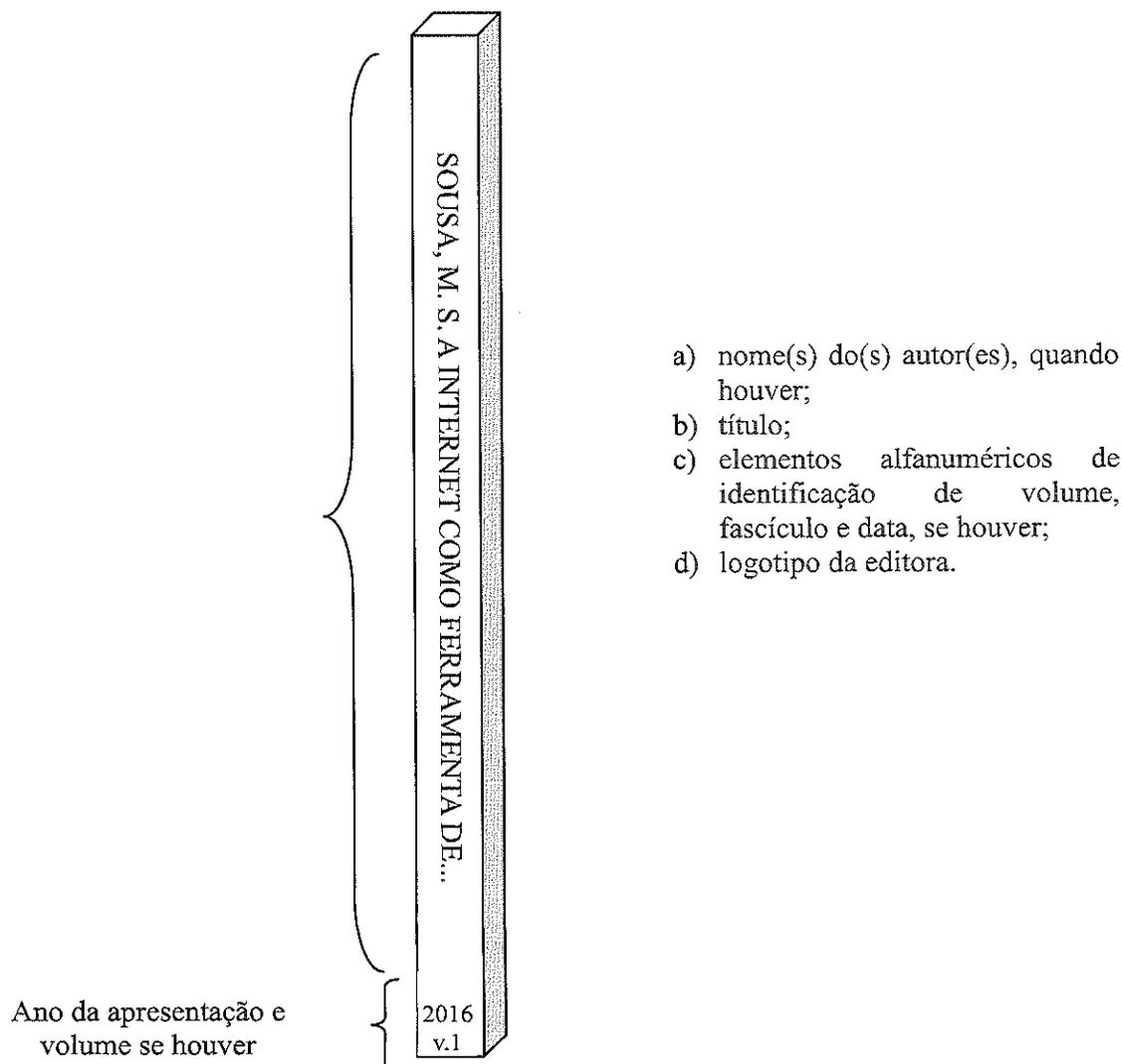


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Lombada: De acordo com a norma da NBR 14724: 2011, a lombada constitui parte da capa do trabalho, reunindo as margens internas das folhas (costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira). A norma que estabelece os requisitos para apresentação de lombadas é a NBR 12225:2004, que tem por finalidade recomendar aos editores, encadernadores, livreiros, bibliotecas e seus clientes, a padronização das lombadas, aplicando-se também esta regra, quando couber, a elaboração de outros suportes como: gravação de vídeos, gravação de som, etc.

A lombada conterá em sua estrutura os seguintes elementos:

Figura 7 - Lombada (TCC)

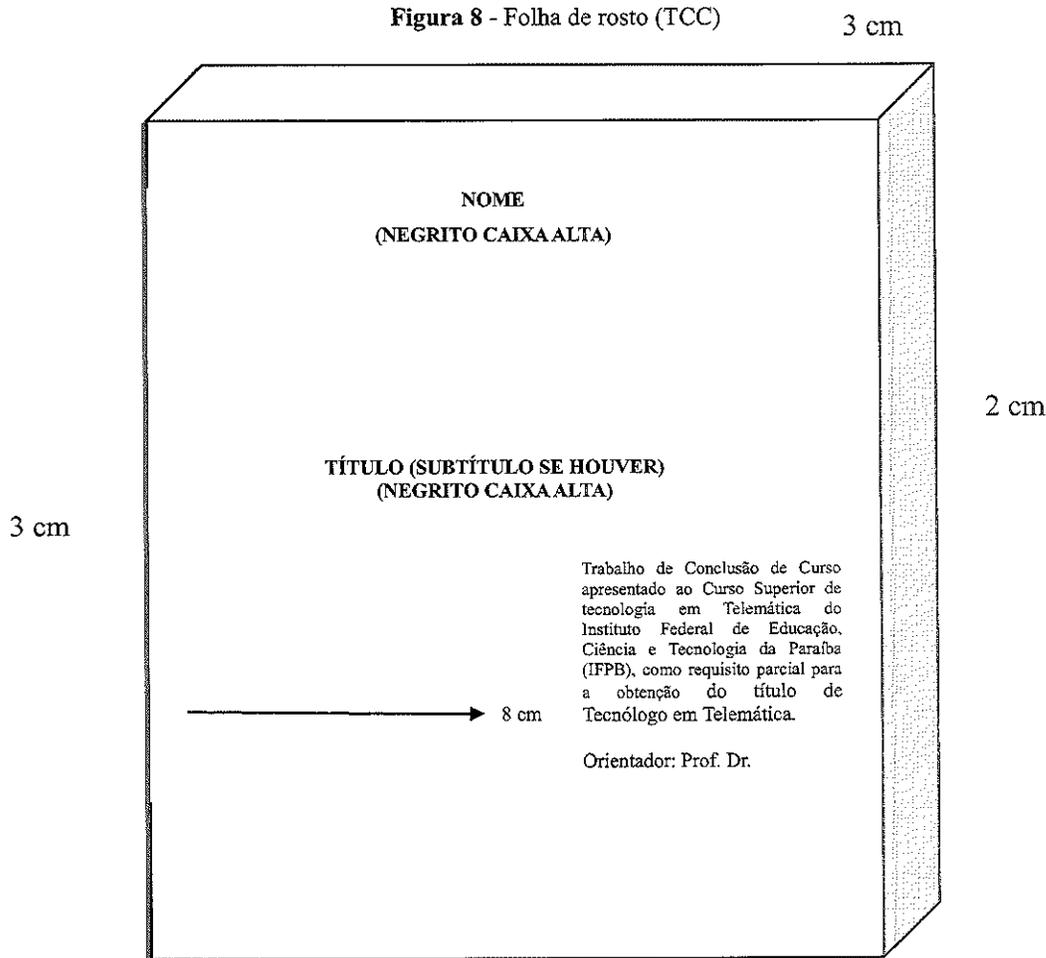




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Folha de Rosto: Elemento obrigatório de acordo com a NBR 14724:2011, nela contem os elementos essenciais relativos à identificação do trabalho. Apresentados de acordo com uma ordem, a saber: nome do autor; título do trabalho e subtítulo se houver; número do volume, se houver mais de um de constar em cada folha de rosto a especificação; natureza tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) o objetivo da aprovação em disciplina, grau pretendido e outros) nome da instituição que é submetido; área de concentração; nome do orientador e coorientador se houver; local (cidade) onde o trabalho foi apresentado; ano de depósito.

Figura 8 - Folha de rosto (TCC)



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm

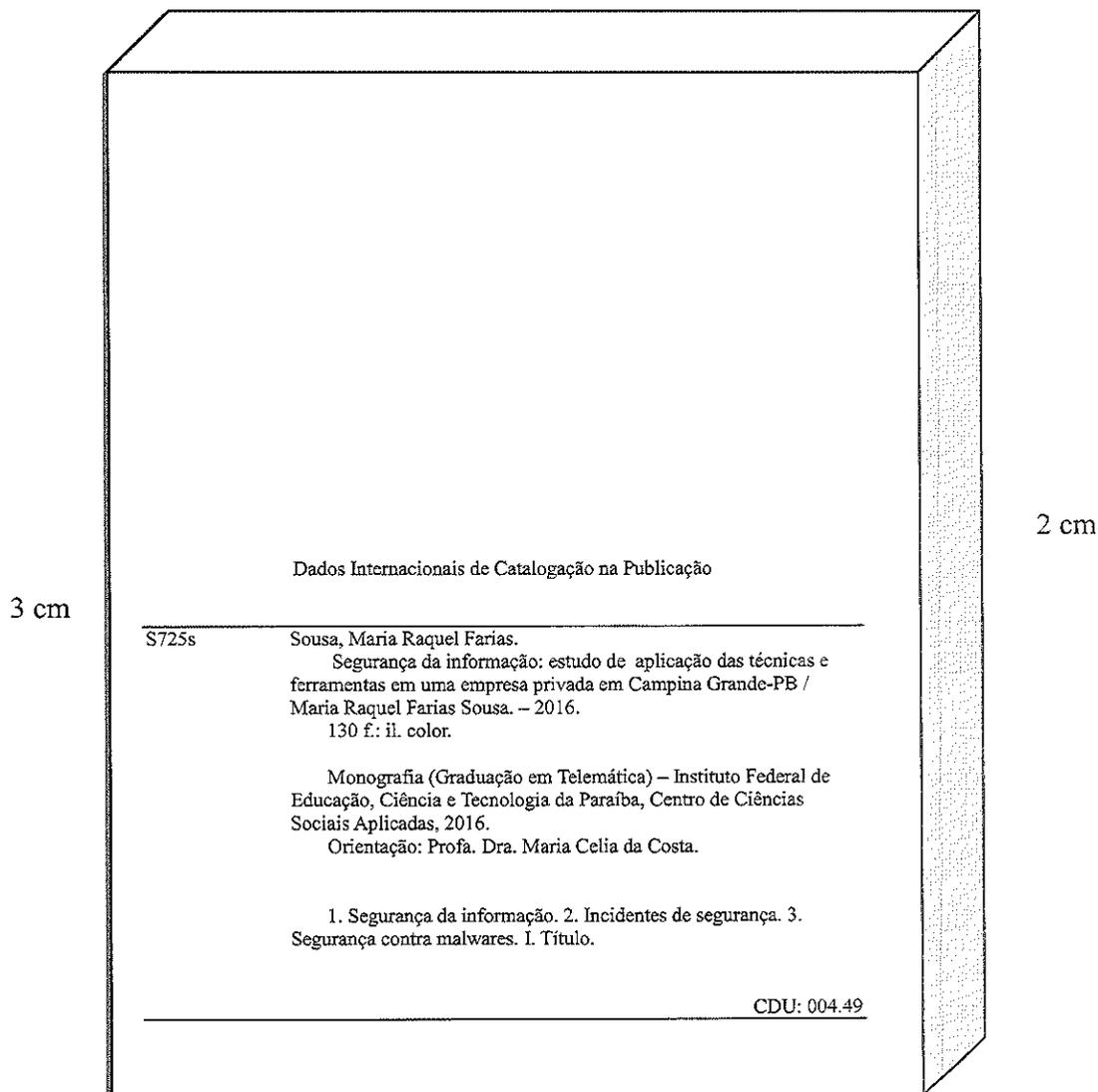


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Ficha Catalográfica: Elemento obrigatório de acordo com a ABNT 14724:2011, ela deverá ser impressa no verso da folha de rosto do TCC, e conterà os dados internacionais da catalogação na publicação de acordo com o Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2). A mesma deverá ser elaborada por um Bibliotecário da Instituição que o trabalho foi apresentado.

Figura 9 - Ficha catalográfica (TCC)

3 cm



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

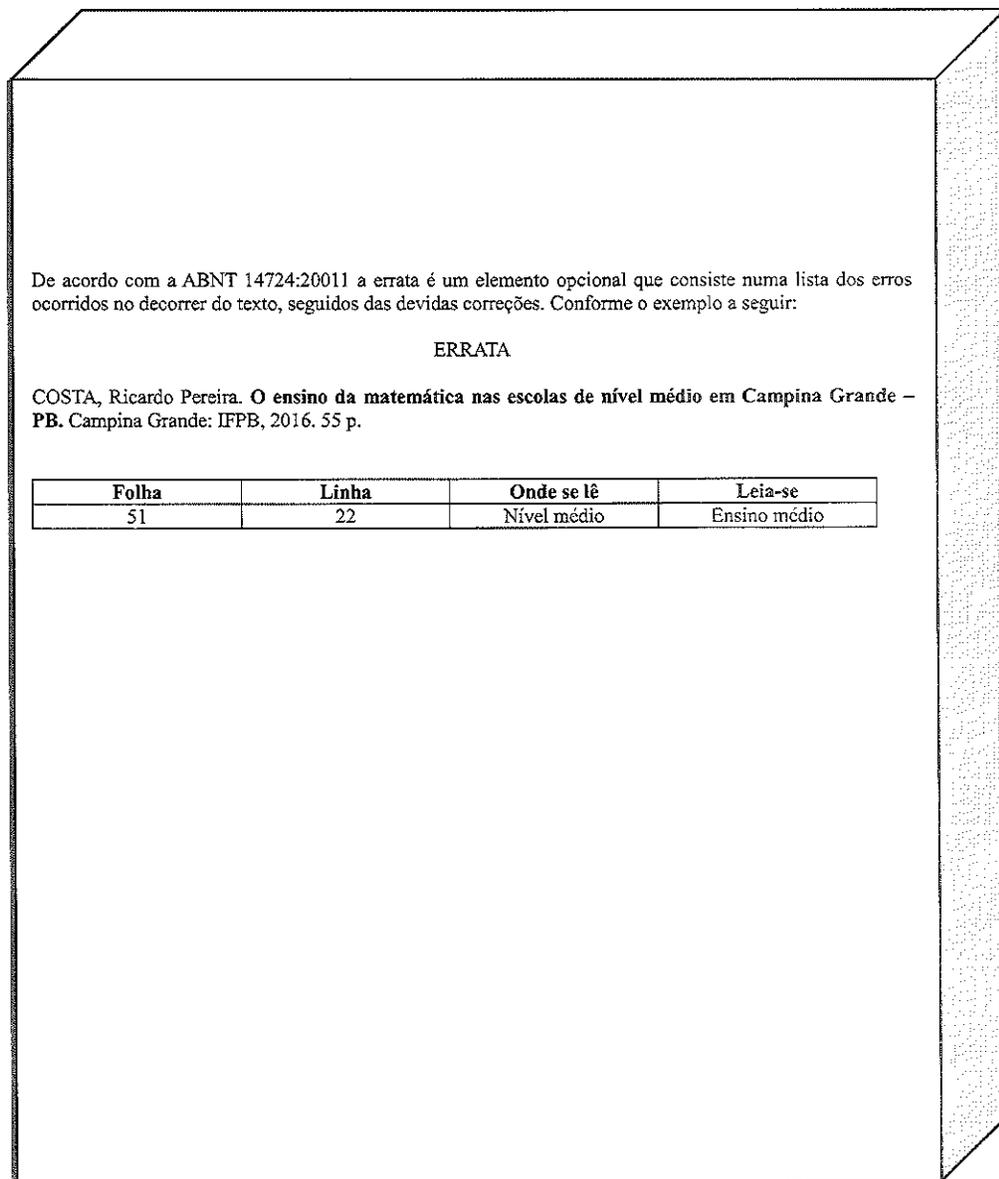
2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 10 - Errata (TCC)

3 cm



3 cm

2 cm

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 11 - Folha de Aprovação (TCC)

3 cm

NOME COMPLETO (CAIXA ALTA)

TÍTULO (SUBTÍTULO SE HOVER) (NEGRITO CAIXA ALTA)

3 cm

8 cm

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso Superior de tecnologia em Telemática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), como requisito parcial para a obtenção do título de Tecnólogo em Telemática.

Orientador: Prof. Ms.

Aprovado em: ___/___/___

BANCA EXAMINADORA (centralizado, caixa alta)

 Professor Pós-Doutor (Orientadora)
 Instituto Federal da Paraíba

 Professora Doutora (Membro da banca)
 Instituto Federal da Paraíba

2 cm

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 12 - Dedicatória (TCC)

3 cm

3 cm

2 cm

(A dedicatória é um texto curto, elaborado pelo próprio autor do trabalho, com o objetivo de homenagear ou prestigiar alguém que tenha tido e/ou ainda tenha grande significado em sua vida pessoal ou acadêmica. Pode ser também um agradecimento aos que, direta ou indiretamente, contribuíram com seu Trabalho Acadêmico. A dedicatória, é inserida no canto inferior direito da página, não sendo necessário o uso da palavra **Dedicatória** no início do texto (cabeçalho). O tamanho da fonte dever ser 12 e o espaçamento entre linhas 1,5. Veja o exemplo a seguir:

Aos meus familiares, pelo apoio e incentivo ao longo da caminhada.

Aos mestres, que tive ao longo da vida, pelo estímulo e inspiração que contribuíram para o meu crescimento.

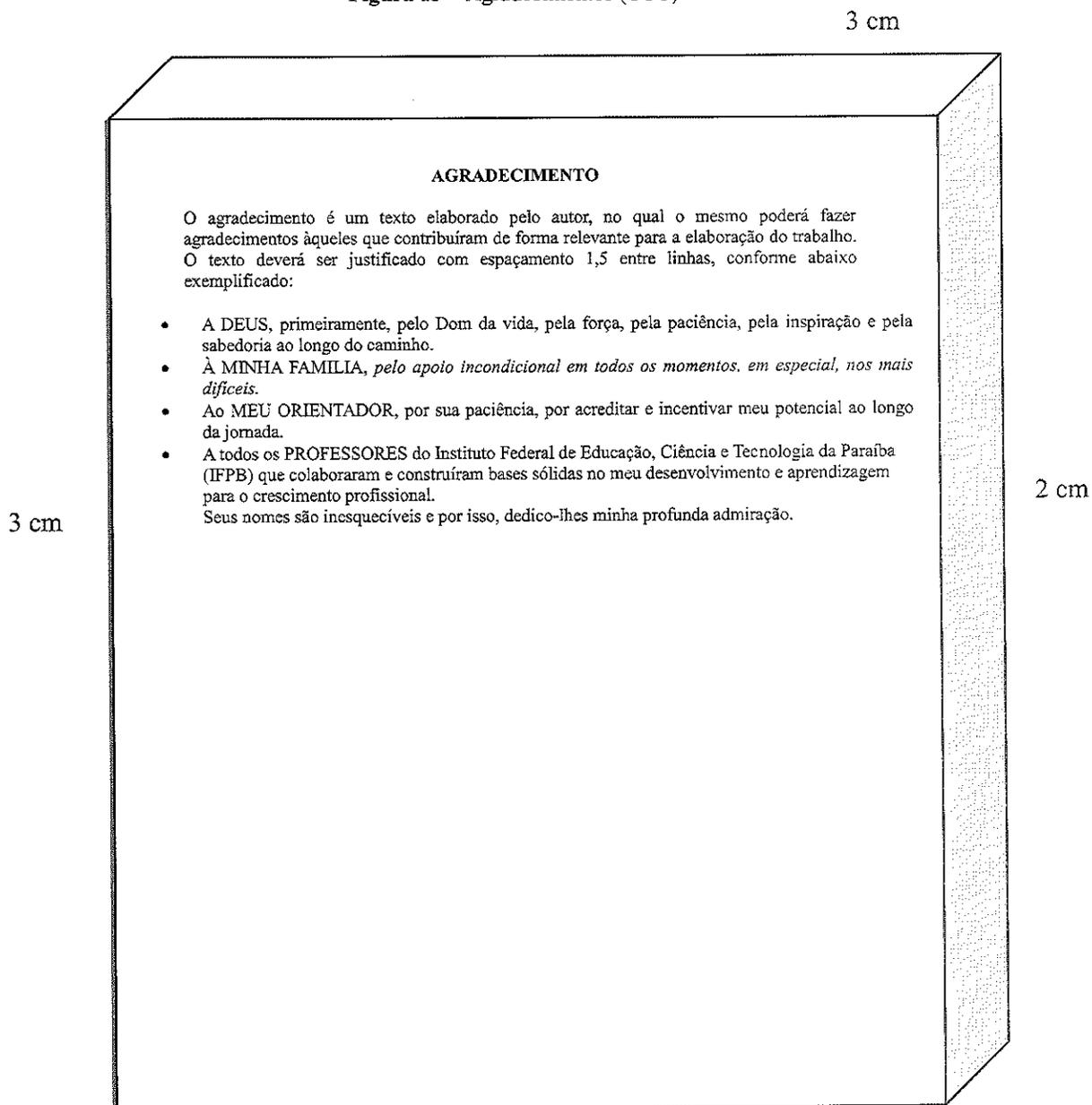
Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 13 – Agradecimentos (TCC)



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

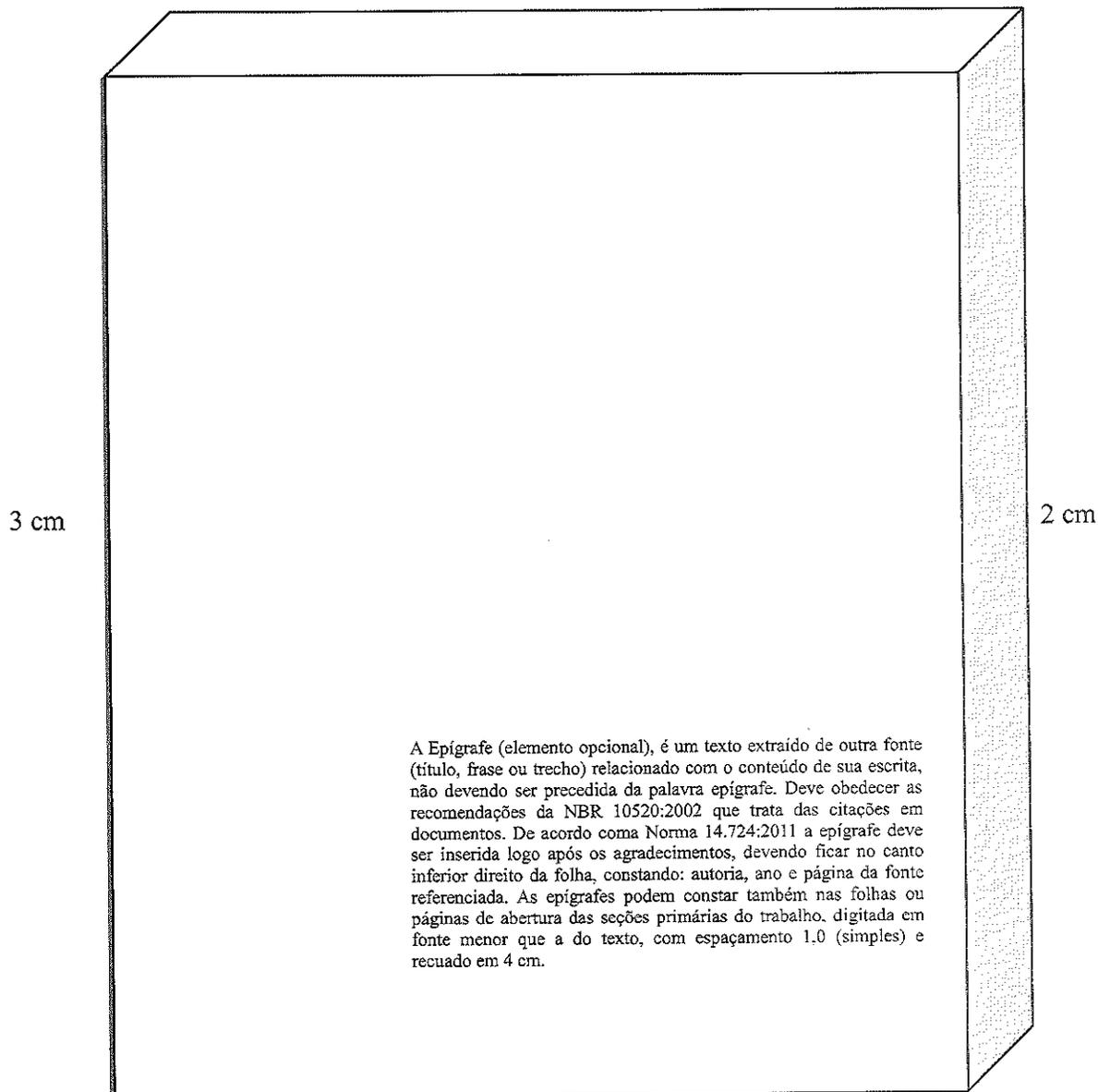
2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 14 - Epígrafe (TCC)

3 cm



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 15 - Resumo em Língua Vernácula (TCC)

3 cm

RESUMO

Texto justificado, espaçamento simples.

Resumo (obrigatório)

Elaborado conforme a ABNT NBR 6028:2003.

De acordo com a NBR 6028:2003, na elaboração do resumo o autor deverá atentar para a escrita de um texto com ideias concisas e não uma enumeração de tópicos.

Quanto a sua extensão:

Em se tratando de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, monografias e outros) e relatório técnico-científicos, os resumos deverão conter de 150 a 500 palavras (no máximo uma página), contendo uma apresentação breve do **tema** e dos **objetivos** do trabalho; apresentação da **fundamentação teórica** que respalda o trabalho, sem o uso de citação de autores; descrição resumida da **metodologia** utilizada; apresentando por fim **principais conclusões** do trabalho.

Tipo de resumo: Informativo

Palavras-chave: devem expressar o conteúdo do trabalho. (Mínimo de 3; máximo de 5 palavras-chave)

Exemplo:

(1) Construção civil. (2) Planejamento de obras. (3) Edifícios residenciais.

Ou: (1) Ensino da matemática. (2) didática. (3) Ensino médio. (4) Formação de professores.

3 cm

2 cm

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 16 - Resumo em Língua Estrangeira (TCC)

3 cm

Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

ABSTRACT/ RESUMÉ/

Elaborado conforme a NBR 6028:2003.

Versão do resumo para a língua inglesa, espanhola ou francesa.

ABSTRACT

Along with both organizations' growing and development, it is necessary to invest on managers' competence as well as on proactive attitudes that improve human activities guidance on the organizational context, due to the expressive increment of particular changes in contemporary society. As such, University Libraries (BU), viewed as knowledge organizations, must keep up with, in a substantial way, the development of products and services based on new management patterns. As a matter of fact, they exist to disseminate information that produces new knowledge for the academic community. Therefore, it aims at analyzing the system of University Libraries of Universidade Federal do Cariri (UFCA), by means of organizational diagnosis relied upon the assumptions proposed by the five Laws of Ranganathan / Librarianship Laws. Thus being so, the specific goals are the following: (1) to present the five Laws of Ranganathan in relation to the management of university libraries as a whole; (2) to discuss the proposals of each Law in the present context of the cited Library System; (3) to analyze the appliance of the five Laws of Ranganathan on the performance of services and products which are offered by the System; (4) to study, from the social viewpoint, the administrative and the educational ones, the performance of the UFCA's University Libraries' System, as regards to the theoretical and philosophical assumptions of the five Laws of Librarianship field. To achieve the purposes, on theoretical terms, initially, organizational management is contextualized, with focus on information and knowledge management, besides the one related to information and communication technologies. Next, it discusses the universe of the BUs, considered to be organizations, and as such, they are familiar with social changes, including the ones of the technological kind. The next part of the study analyzes, separately, each one of Ranganathan's five Laws with its subsections. As to methodology, the research is classified as bibliographical of exploratory and descriptive nature, as well as displaying study case. The techniques which were used for data compilation and analysis include the semi structured interview, whose content is discussed and interpreted in the light of content analysis (AC). Among the central results of the study, as concerning the performance of UFCA's University Libraries' System, their practice is to make information available for the community, thus, fulfilling their social role. Taking for granted, the Laws' appliance to improve the performance of products and services, it is clear that there is no explicit aim in fulfilling such Laws, although the staff recognizes that they are updated. On the other hand, there is the common understanding that there is still a long road to get to the highest excellence, since that the System does not - systematically or emphatically - applies the Laws as a whole, clearly due to administrative and bureaucratic issues which raise difficulties in their daily appliance. In the final part, final considerations and suggestions are made explicit, followed by bibliographical and electronic sources' list used in the writing of the text and also the appendix, with the applied interviews for data compilation.

Keywords: Organizational Mangement. University Libraries. Five Librarianship's Laws.

3 cm

2 cm

Fonte: Elaborada pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 17 - Lista de Ilustrações (TCC)

3 cm

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Figura 1 -	Periféricos de entrada e saída de dados.....47
Quadro 1 -	Atividades desenvolvidas no banco de dados.....51
Tabela 1 -	Percentual de escolas que usam internet como ferramenta de comunicação....64

3 cm

2 cm

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 18 - Lista de Gráficos (TCC)

LISTA DE GRÁFICOS		
Gráfico 1 -	Perfil dos respondentes.....	29
Gráfico 2 -	UML: linguagem unificada de modelagem	31
Gráfico 3 -	Tipos de conexão	64

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 19 - Lista de Siglas (TCC)

3 cm

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
AC	análise de conteúdo
AI	arquitetura da informação
ARPA	<i>Advanced Research Projects Agency</i>
BU	biblioteca(s) universitária(s)
Capes	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
C & T	ciência e tecnologia
SGBD	Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados

3 cm

2 cm

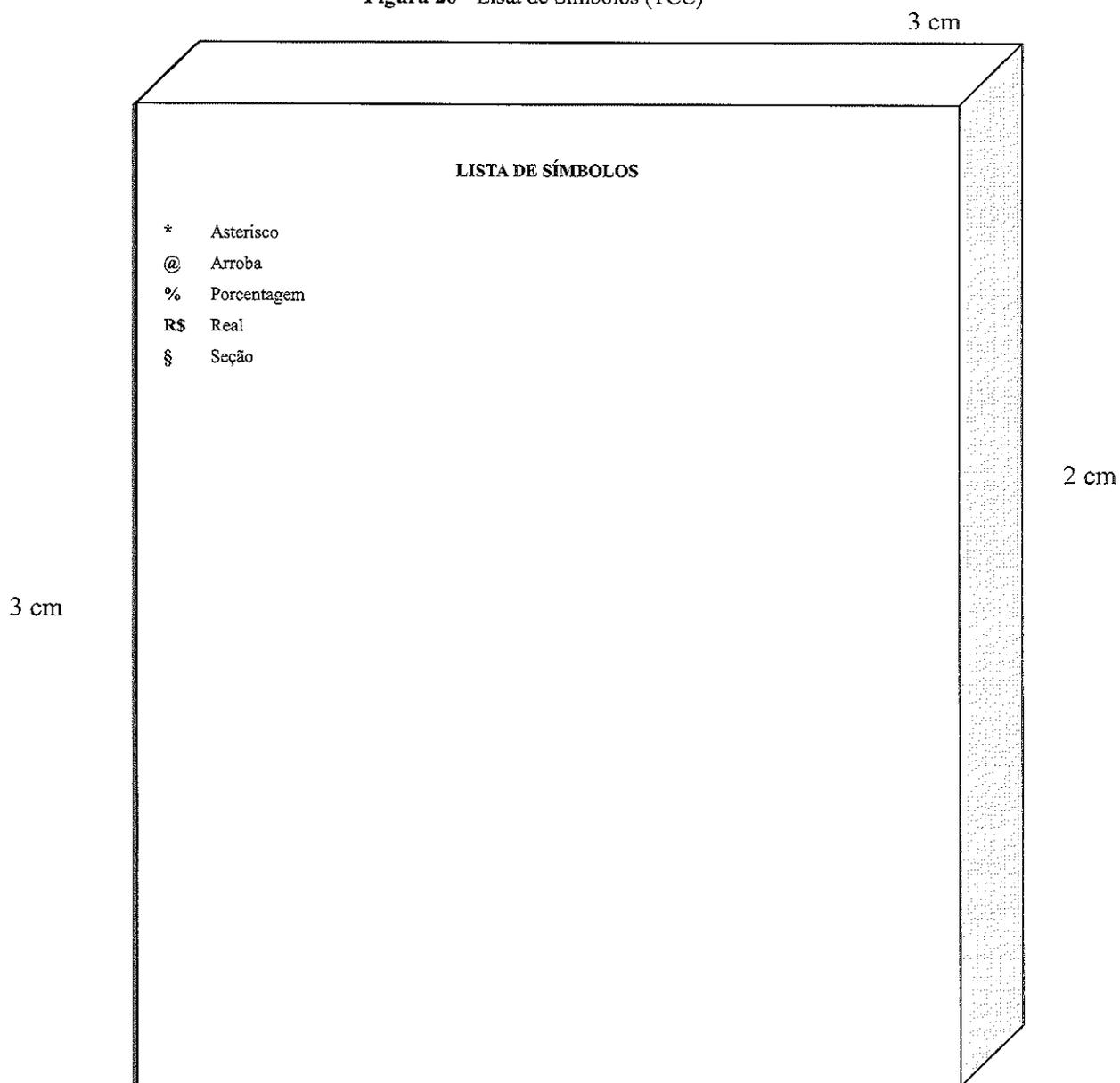
Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 20 - Lista de Símbolos (TCC)



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Sumário: É o último elemento obrigatório pré-textual, consta de uma relação de seções e subseções do documento. A norma da NBR 6027:2003, o sumário é a enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação devendo estar na mesma ordem e com grafia igual em que a matéria nele se sucede.

Figura 21 – Sumário (TCC)

3 cm

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO10
2	ARQUIVOS DE SISTEMA11
3	TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO12
3.1	Primeiro teste: ocupação inicial de disco14
3.2	Segundo teste: escrita em disco15
3.3	Terceiro teste: ocupação final de disco17
3.3.1	Tempo de arquivo em disco18
3.3.2	Tempo de deleção em disco19
4	CONCLUSÃO20
	REFERÊNCIAS21
	APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS23
	ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA LINUX24

3 cm

2 cm

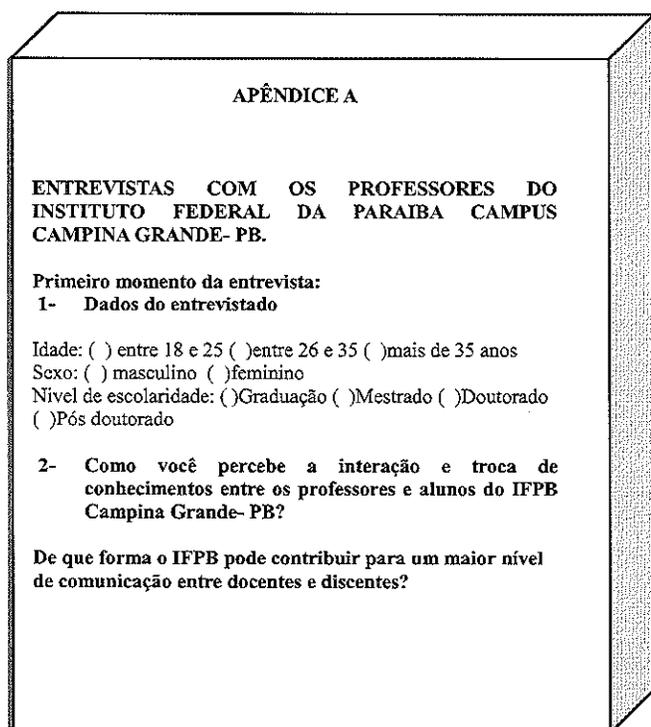


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Apêndices: Elemento opcional, constitui-se de um texto ou documento elaborado pelo próprio autor que serve como complementação do trabalho. A ABNT 1424:2011 orienta que o Apêndice deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

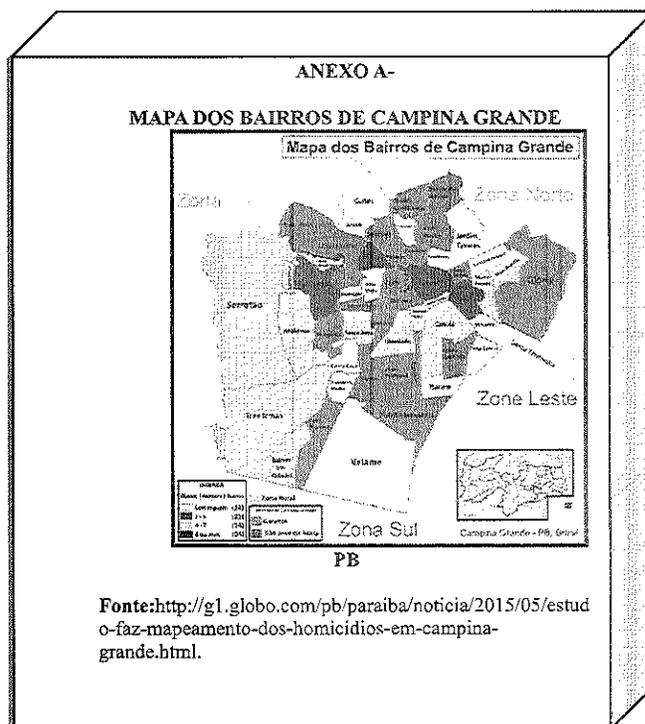
Anexos: São elementos opcionais, consistem em um texto ou documentos não elaborados pelo autor, com a finalidade de servir como ilustração e comprovação. Segundo a ABNT 14724:2011 os anexos são precedidos da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Figura 22 – Apêndice



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

Figura 23 – Anexo



Fonte: <http://g1.globo.com/pb/paraiba/noticia/2015/05/estudo-faz-mapeamento-dos-homicidios-em-campina-grande.html>.

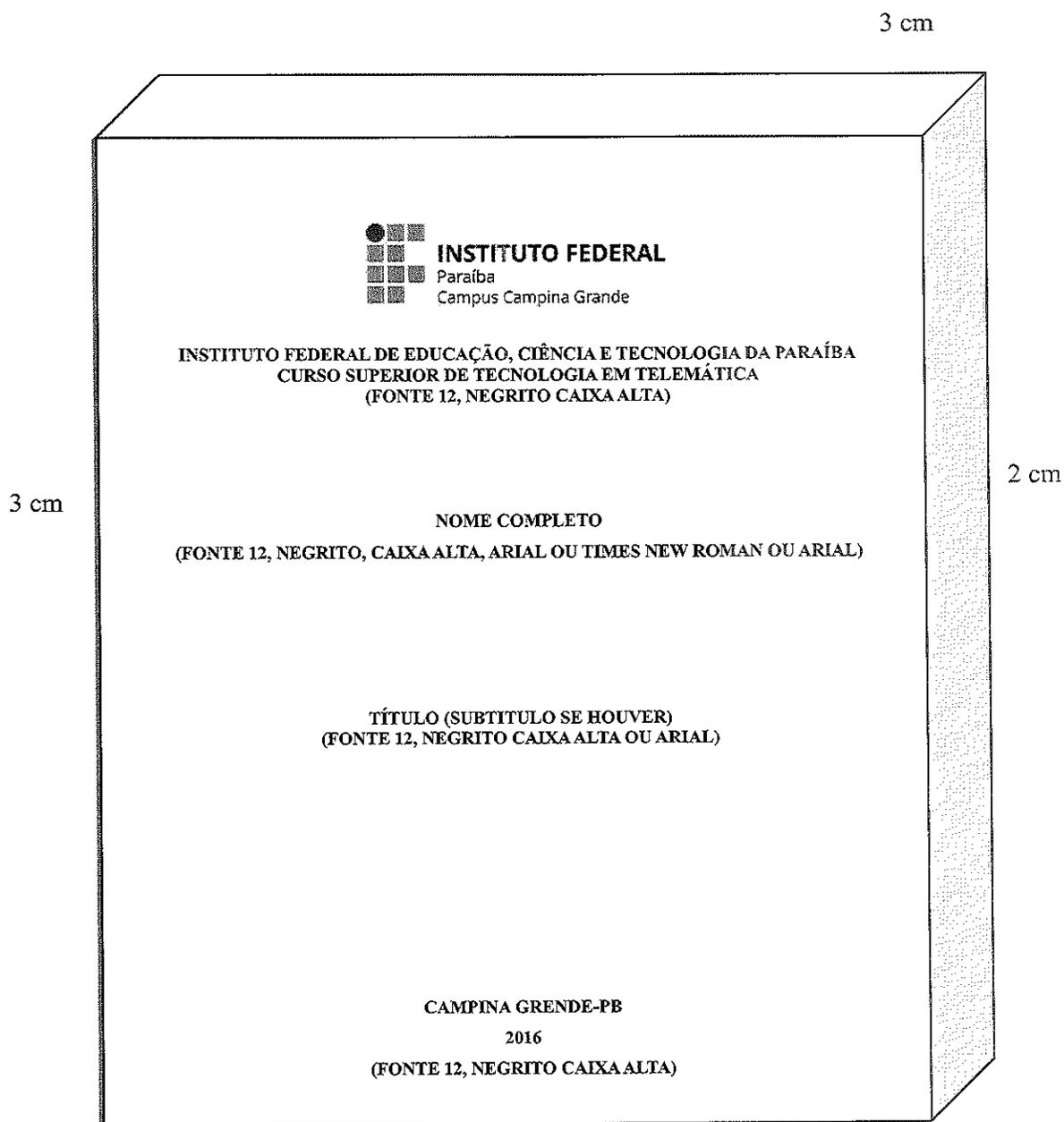
Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

APÊNDICE B - MODELOS PARA PROJETO DE PESQUISA CAPA DO PROJETO

Figura 24 - Capa (Projeto de pesquisa)



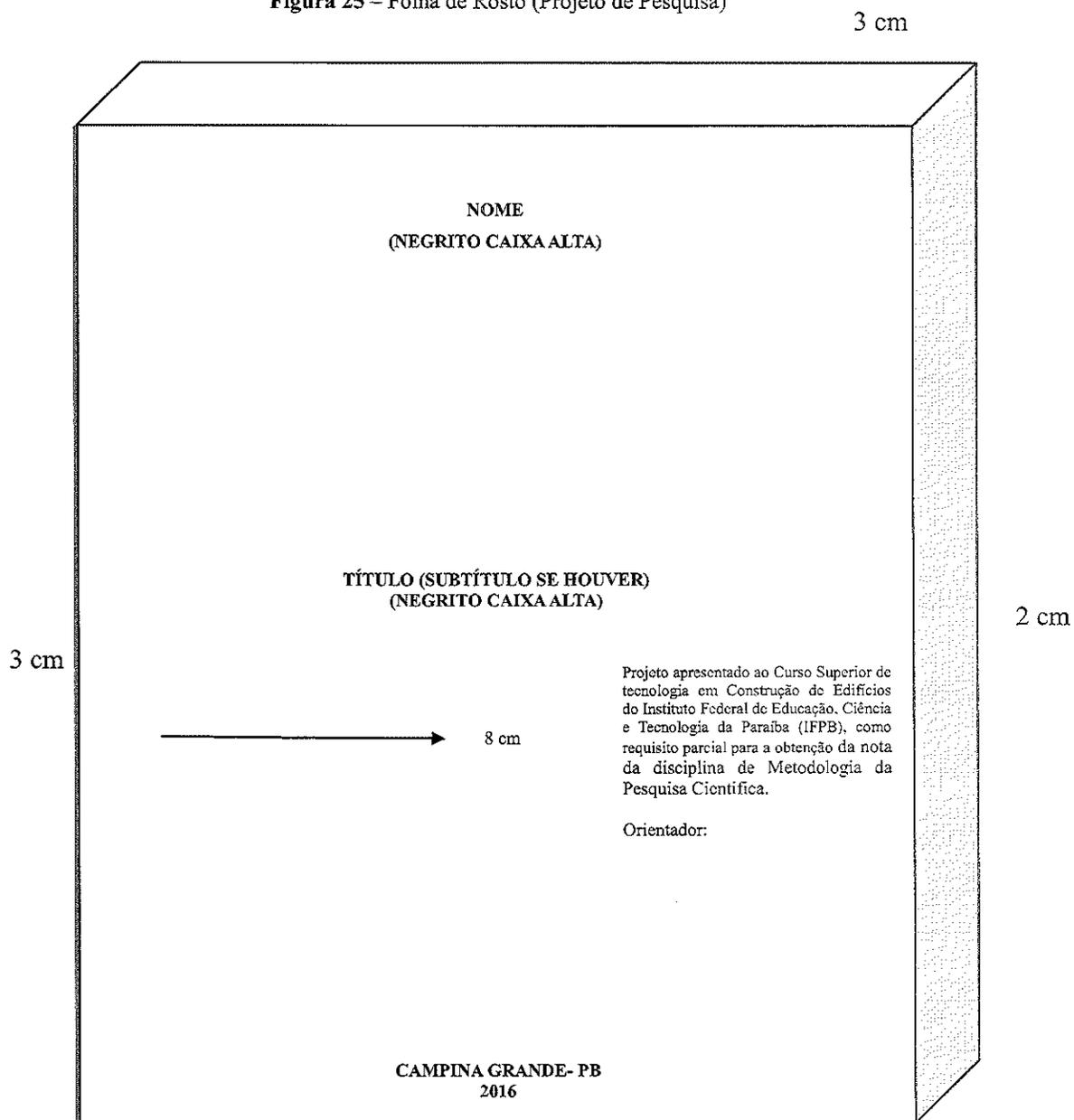
Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 25 – Folha de Rosto (Projeto de Pesquisa)



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

2 cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 26 – Lista de Ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (Projeto)		
Figura 1-	Equipamentos de proteção individual.....	30
Quadro 1	Distribuição de ferro na construção.....	37
Tabela 1-	Valor percentual de obras no estado da Paraíba.....	57
Figura 2-	Estrutura de madeira para telhados.....	64

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

Figura 27 – Lista de Gráficos

LISTA DE GRÁFICOS (Projeto)		
Gráfico 1-	Perfi dos usuários.....	8
Gráfico 2-	Decaimento exponencial.....	12
Gráfico 3-	Velocidade média.....	18
Gráfico 4-	Posição.....	22

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 28 – Lista de Tabelas

LISTA DE TABELAS (Projeto)		
Tabela 1-	Realimentação da tensão não-inversora.....	12
Tabela 2-	Realimentação da corrente inversora.....	18
Tabela 3-	Exemplos de alguns sinais reais.....	21
Tabela 4-	Impedância de componentes importantes.....	25
Tabela 5-	Alguns pares importantes da transformadas de Laplace.....	30

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

Figura 29 – Lista de Abreviaturas e Siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (Projeto)		
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas.....	19
AGC	automatic gain control.....	24
MSI	Médium-scale integraton.....	31
RDC	Região de convergência.....	37
VCO	Voltage-controlled oscillator.....	39

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 30 – Lista de Símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS (Projeto)	
+	Adição
=	Igual
<	Menor que
>	Maior que
x	Multiplicação

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

Figura 31 – Sumário

SUMÁRIO (Projeto)		
1	Introdução.....	15
1.1	Problematização.....	18
1.2	Justificativa.....	19
1.3	Objetivos.....	22
1.3.1	Objetivo geral.....	23
1.3.2	Objetivos específicos.....	23
2	Revisão de literatura.....	24
3	Conceitos de matemática financeira.....	27
4	Equivalência de taxas.....	31
5	Considerações Finais.....	33
	Referências.....	36
	Apêndice A.....	37
	Anexo A.....	38

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 32 - Apêndice

APÊNDICE A- ENTREVISTAS COM OS PROFESSORES DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAIBA CAMPUS CAMPINA GRANDE- PB

ENTREVISTAS COM OS PROFESSORES DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAIBA CAMPUS CAMPINA GRANDE- PB.

Primeiro momento da entrevista:

1- Dados do entrevistado

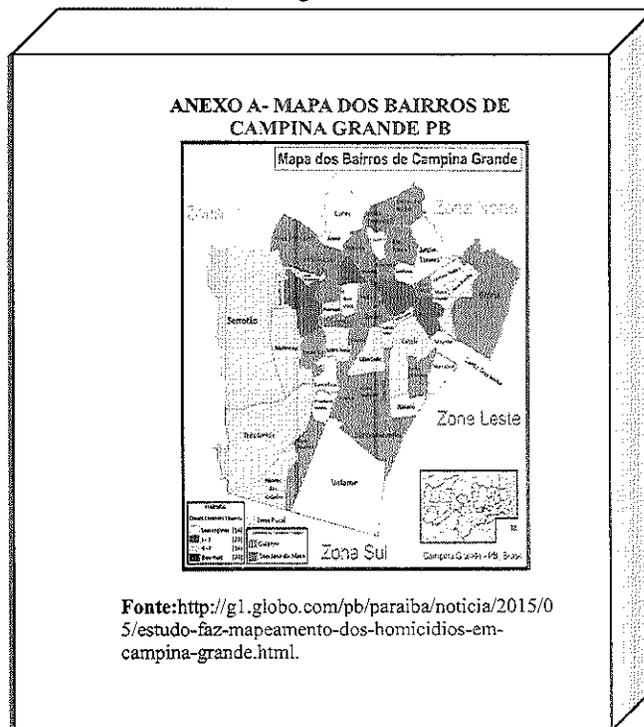
Idade: () entre 18 e 25 () entre 26 e 35 () mais de 35 anos
 Sexo: () masculino () feminino
 Nível de escolaridade: () Graduação () Mestrado () Doutorado () Pós doutorado

2- Como você percebe a interação e troca de conhecimentos entre os professores e alunos do IFPB Campina Grande- PB?

3- De que forma o IFPB pode contribuir para um maior nível de comunicação entre docentes e discentes?

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

Figura 33 - Anexo



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

APÊNDICE C- MODELOS PARA ARTIGO CIENTIFICO

Figura 34 - Capa

TÍTULO DO ARTIGO, e subtítulo se houver (centralizado, negrito e caixa alta) Opcionalmente pode-se incluir o título em outro idioma inserido logo abaixo do título no idioma do texto

Nome do (s) autor (s) Deve constar o currículo sucinto e cada autor, com vinculação corporativa e endereço de contato.

RESUMO (Deve ser elaborado conforme a ABNT 6028)
 O resumo em outro idioma se houver, deve suceder o resumo no idioma do documento.

O texto deve ser digitado em formato Arial ou Times new roman, tamanho 12, justificado, de acordo com a norma para apresentação de artigo científico, a NBR 6022:2018.

Palavras-chave: (Palavras que represente o conteúdo do texto, separadas por ponto final).

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

Figura 35 - Introdução

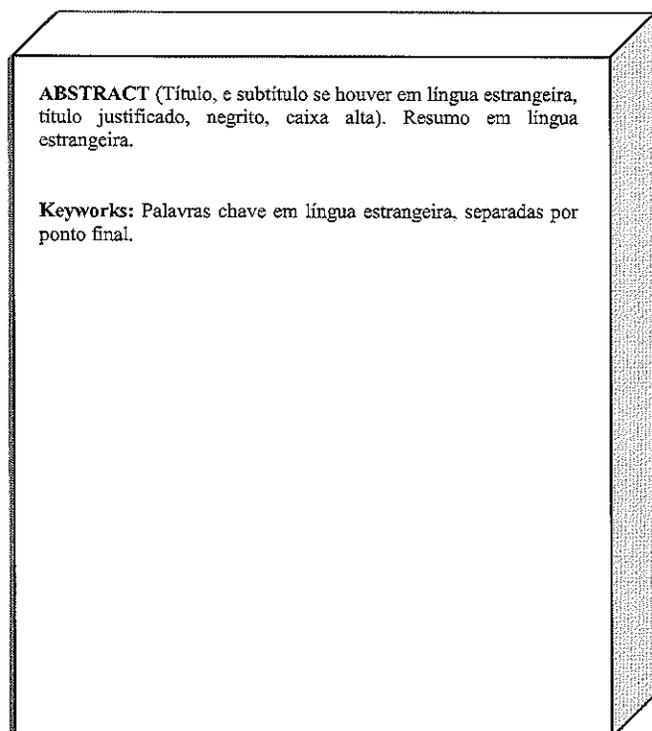
Introdução
Desenvolvimento
Considerações finais
Referências
Glossário
Apêndice
Anexo
Agradecimentos

Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.



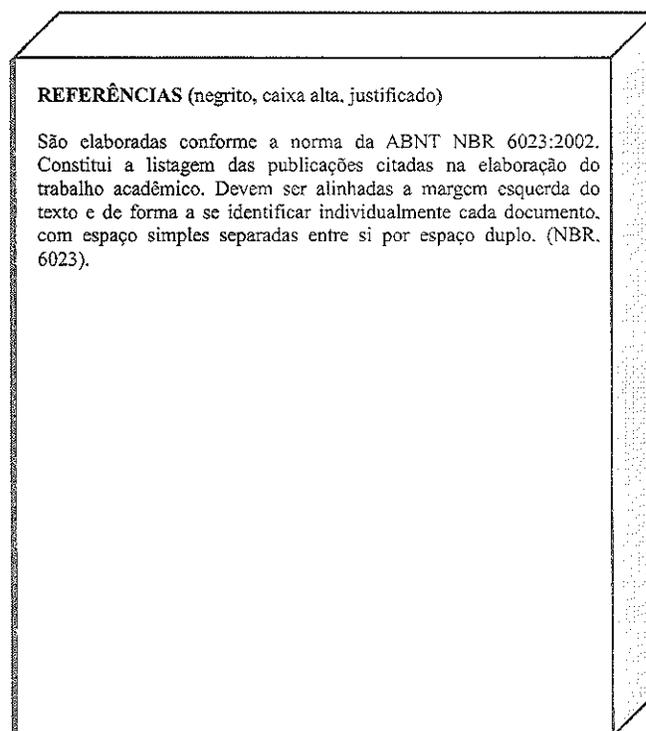
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 36 - Resumos (Artigo científico)



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

Figura 37 - Referências (Artigo científico)



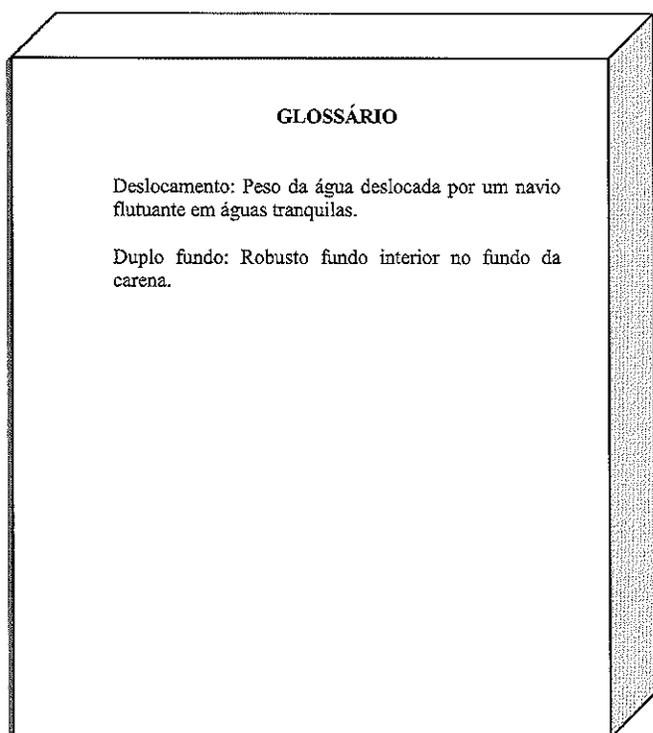
Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

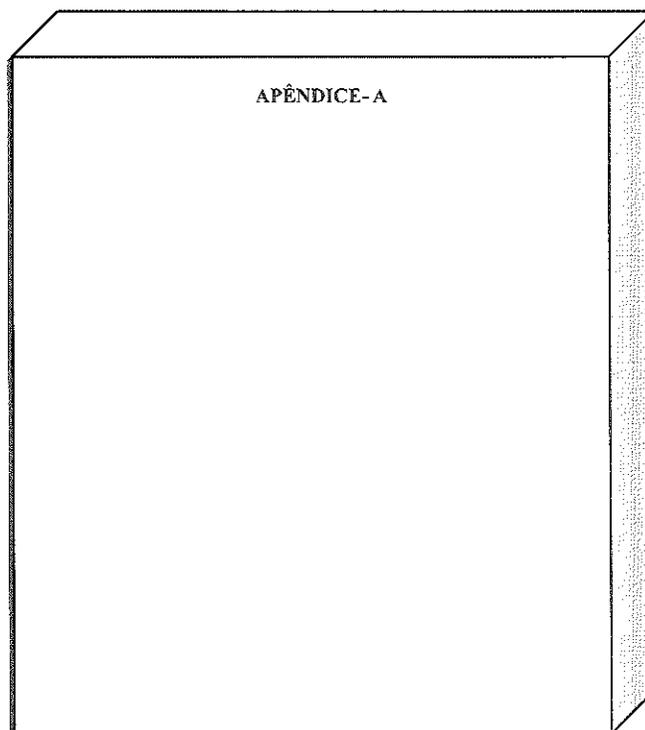
Glossário: A NBR 14724:2011, prescreve que o glossário é um elemento opcional, que consiste em uma relação de palavras ou expressões técnicas em ordem alfabética acompanhadas de suas devidas definições.

Figura 38 - Glossário (Artigo Científico)



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.

Figura 39 - Apêndice (Artigo científico)

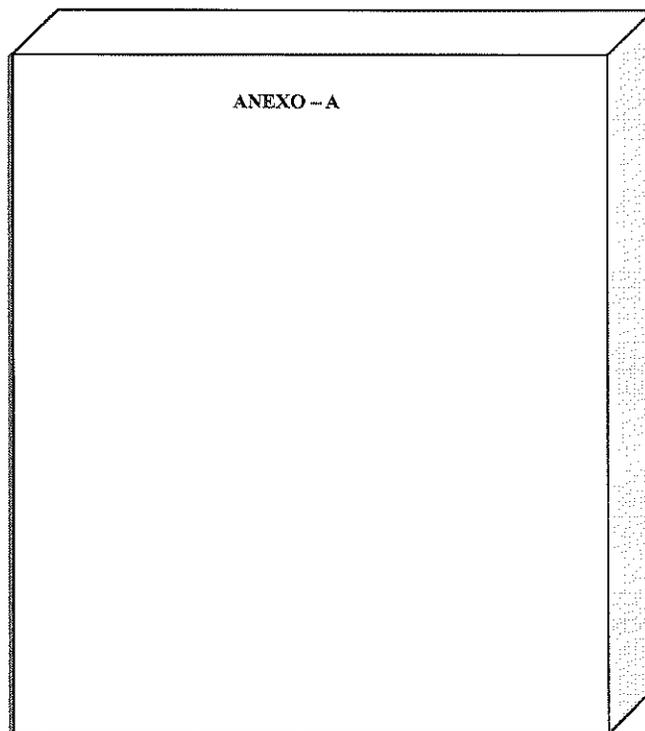


Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Figura 40 – Anexo (Artigo científico)



Fonte: Elaborado pelos Autores, 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

APÊNDICE D- MODELO PARA ELBORAÇÃO DO MEMORIAL

Capa: na capa do trabalho deverão conter as informações básicas sobre a vinculação institucional, título do memorial, autoria, local, ano de publicação;



GOVERNO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 (IFPB)
 CAMPUS CAMPINA GRANDE
 <curso>

NOME

MEMORIAL DE VIDA ACADÊMICA E PROFISSIONAL

Campina Grande – PB

2016



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

NOME DO ALUNO

Folha de rosto: a folha de rosto deverá conter as seguintes informações: vinculação institucional, dados da disciplina a ser validada (código, nome do acadêmico e professores), título do memorial, especificação do trabalho acadêmico realizado conforme modelo abaixo:

MEMORIAL DE VIDA ACADÊMICA E PROFISSIONAL

Memorial de Vida Acadêmica e Profissional apresentado como requisito para obtenção da nota final da disciplina Prática Profissional Supervisionada (PPS), do Curso Técnico em Secretaria Escolar (CTSE), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – *IFPB*, como parte dos requisitos necessários à obtenção do **Diploma de Técnico de Nível Médio**.
Prof. xxxx



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

MEMORIAL DE VIDA ACADÊMICA E PROFISSIONAL

TERMO DE APROVAÇÃO

Aluno:

Curso:

Código:

Período/Ano:

Tipo: Memorial de Vida Acadêmica e Profissional

PARECER

Memorial de Vida Acadêmica e Profissional foi submetido à Coordenação do Curso Técnico em Secretaria Escolar (CTSE), do IFPB- *Campus* Campina Grande, para análise e aprovado como requisito necessário à conclusão do Curso e obtenção do **Diploma de Técnico de Nível Médio**, em xxxx em xx de xxx de 2016.

____/____/____

XXXXXX

Professor Orientador

____/____/____

XXXXXX

Diretor Acadêmico



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

AGRADECIMENTOS (Opcional)

A todos os professores que proporcionaram todo conhecimento e aprendizado necessário para minha formação acadêmica, profissional e pessoal. (Espaçamento duplo sem margem)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (Opcional) fazer paginação manualmente

A **Lista de ilustrações e tabelas** não são obrigatórias, mas caso o aluno queira ilustrar seu memorial será necessário colocar uma lista com a ordem na qual as ilustrações parecem no documento;

Quadro 1 - Os paradigmas da informação.....	19
Quadro 2 - Evolução dos serviços e produtos	25
Gráfico 1 - Fontes de Informação	37
Fotografia 1 - Demonstração do SIABI para Usuários	38



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

LISTA DE TABELAS (Opcional) fazer paginação manualmente

Tabela 1 - Memórias de alfabetização: como aprender a ler.....	9
Tabela 2 - Memórias de leitura: onde aprendeu a ler	12



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (Opcional)

AOL	América Online
ABNT	Associação Brasileiras de Normas Técnicas
CE	Ceará
IBCT	Instituto Brasileiro de Informação da Ciência e Tecnologia
HTML	Hypertext Markup Language



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

SUMÁRIO (Obrigatório) inserir sumário em correspondências

Sumário: relação das seções e subseções do trabalho;

1	INTRODUÇÃO	14
1.1	REGISTRO DE VIDA PESSOAL.....	14
1.1.1	xxxxxxxxxxxxx	14
1.1.2	xxxxxxxxxxxxx	14
2	REGISTRO DA VIDA ESCOLAR	15
2.1	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	15
2.2	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	15
2.3	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	15
2.4	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	15
3	REGISTRO DE FORMATAÇÃO ACADÊMICA E IMPLICAÇÕES PARA A PRÁTICA PROFISSIONAL	16
4	REGISTRO DE OUTRAS EXPERIÊNCIAS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	17
5	CAMPO DE ATUAÇÃO	17
5.1	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.....	17
5.2	O QUE FOI FEITO	17
5.3	POR QUE FOI FEITO?	17
5.4	COMO FOI FEITO?	17
6	REFLEXÕES SOBRE A PRÁTICA PROFISSIONAL	18
6.1	QUAL A APRENDIZAGEM COM AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS?	19
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS	19
	REFERENCIAS (obrigatório)	20
	ANEXOS	21
	APÊNDICES	22



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

1 INTRODUÇÃO

A **introdução** é importante para orientar aquele que vai ler o memorial. Aborda o assunto de maneira generalizada e breve, apresentando o trabalho ao leitor. É a primeira página que apresenta numeração impressa e seu número deve ser o total de páginas anteriores, com exceção da capa.

2 APRESENTAÇÃO DO MEMORIAL

Nesta seção deve constar:

- ✓ Identificação Pessoal: Nome e profissão referentes a identificação do aluno e indicação das finalidades do memorial e do período ao qual ele se refere;
- ✓ Principais atividades que exerce e outros aspectos que você julgue relevante em sua trajetória pessoal que contribuíram com sua escolha profissional.

3 REGISTRO DA VIDA ESCOLAR

- Lembranças da vida escolar
- Práticas pedagógicas dos professores

4 REGISTRO DE SUA FORMAÇÃO ACADÊMICA E IMPLICAÇÕES PARA A PRÁTICA PROFISIONAL

5 REGISTRO DE OUTRAS EXPERIÊNCIAS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR:

6 CAMPO DE ATUAÇÃO

Nesta seção é importante situar o leitor em relação:

- Ao campo de atuação pela caracterização da(s) instituição(ões) (aspectos históricos, socioeconômicos e culturais; infraestrutura física, administrativa; função social da instituição a qual você desenvolve suas atividades laborais, dentre outros aspectos que considerar importantes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

7 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- a) Apresentar em forma de texto as experiências profissionais destacando os fatos marcantes e as ações demandadas na realização das atividades laborais.
- b) Sistematizar as ações que são realizadas no cotidiano profissional, para que se possa ter a dimensão do que foi realizado, tendo em vista ações futuras.

8 REFLEXÃO SOBRE A PRÁTICA PROFISSIONAL

- a) Destacar a prática profissional como um espaço de aprendizado e de formação.
- b) Refletir teoricamente sobre a própria prática profissional é um momento importante para que se possa ter a dimensão do que foi realizado.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS (obrigatório)

Nesta seção é importante refletir sobre o exercício de relatar e analisar a própria prática profissional, em estreita articulação com o percurso de formação no Curso de Secretaria Escolar. Sugerimos, portanto, a você aluno analisar criticamente os resultados dessa formação em sua vida e as implicações para seu crescimento intelectual e profissional, destacando as mudanças percebidas no decorrer da formação. Apresente, nessa etapa do texto, o que você considera ter contribuído mais para a sua formação pessoal e profissional. Faça observações sobre a atividade, trazendo sugestões e críticas. Caso seja pertinente, sugerimos apontar os campos nos quais você considera ter tido maior crescimento e as áreas nas quais o seu conhecimento ainda permanece limitado, apresentando, então, sugestões para trabalhos e/ou formações futuras.

10 REFERÊNCIAS (obrigatório)

Aqui, neste ponto, você irá registrar as referências da bibliografia utilizada ou consultada na elaboração do seu memorial. Atente para o fato de que tudo o que foi citado ou mencionado no texto e que seja extraído de outra fonte deverá ser referenciado, conforme recomenda a **NBR 6023:2002**, que trata sobre a elaboração das Referências de um documento. Esta norma específica orienta os pesquisadores na compilação de referências



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

ANEXO A - MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba
Campus Campina Grande

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAMPINA GRANDE
<Endereço da instituição>
<curso>

Relatório de Estágio Supervisionado nº 1

Campina Grande- PB
<ano>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAMPINA GRANDE**

Relatório de Estágio Supervisionado

<Nome completo do aluno>

Relatório apresentado como conclusão do
Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso
Técnico em <curso>.
Professor Orientador:
<titulação> <nome do professor>
Período: <mês> a <mês> de <ano>

Campina Grande
<ano>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Ficha catalográfica <elaborada pelo bibliotecário da instituição>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
 CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
 RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
 (ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
 DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
2	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	6
2.1	ATIVIDADE (Nominar Atividade).....	8
2.1.1	O que foi feito	12
2.1.2	Por que foi feito.....	13
2.1.3	Como foi feito	14
2.1.4	Qual a aprendizagem com sua atividade.....	15
2.2	ATIVIDADE (Nominar a atividade).....	17
2.2.1	O que foi feito	18
2.2.2	Por que foi feito.....	19
2.2.3	Como foi feito	20
2.2.4	Qual a aprendizagem com sua atividade.....	21
2.3	ATIVIDADE (Nominar a atividade).....	22
2.3.1	O que foi feito	23
2.3.2	Por que foi feito.....	24
2.3.3	Como foi feito	25
2.3.4	Qual a aprendizagem com sua atividade.....	26
2.4	ATIVIDADE (Nominar a atividade).....	28
2.4.1	O que foi feito	29
2.4.2	Por que foi feito.....	30
2.4.3	Como foi feito	31
2.4.4	Qual a aprendizagem com sua atividade.....	32
3	CONCLUSÃO	33
	REFERENCIAS	34
	APÊNDICES	35
	ANEXOS	36



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

1 INTRODUÇÃO

A introdução é importante para orientar aquele que vai ler o relatório. Deve conter informações de quem fez o relatório, o que contém, como e por que foi feito o estágio. Aborda o assunto de maneira generalizada e breve, **entre uma e duas páginas**. É a primeira página que apresenta numeração impressa e seu número deve ser o total de páginas anteriores, com exceção da capa.

Por tratar-se de relatório (relato pessoal), em todo o relatório é usada a 1ª pessoa do singular explicitando, claramente, o que **você** fez e o que **você** aprendeu. Lembre-se que esse relato será a base da avaliação de seu desempenho no estágio curricular obrigatório supervisionado.

A redação nem é científica, nem é coloquial: é redação técnico-profissional, demonstrando sua vivência profissional, a base do estágio supervisionado no IFPB.

2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O desenvolvimento tem por objetivo expor, de maneira clara, objetiva e com detalhes fundamentais, as ideias principais das tarefas realizadas no estágio, analisando-as e ressaltando os pormenores mais importantes. Cada atividade desenvolvida no estágio se constituirá de um subtítulo (ver Sumário) no qual o estagiário relatará:

- o que foi feito;
- por que foi feito;
- como foi feito;
- a aprendizagem com essa atividade.

Devem ser indicadas, além das vivências, as referências bibliográficas, *webgráficas*, etc., utilizadas no decorrer de cada uma das atividades desenvolvidas. Não insira nada gratuitamente, porém não deixe de inserir referências que serviram para o desenvolvimento de cada uma das atividades (leis, códigos, manuais, artigos, livros, sites, etc).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Elementos pós-textuais: são elementos que complementam o trabalho e estão localizados após a conclusão do mesmo. São eles:

- a) Referências: elemento obrigatório, elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.
- c) Anexo: Elemento opcional. O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Regras gerais de apresentação:

- a) Citações: As citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.
- b) Abreviaturas e Siglas: Mencionada pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a abreviatura ou a sigla colocada entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- c) Ilustrações: Qualquer que seja o seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas e outros), sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa (de forma breve e clara dispensando consulta ao texto), e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.
- d) Tabelas: A identificação da tabela aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa (de forma breve e clara dispensando consulta ao texto), e da fonte. A tabela deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações finais consistem em uma análise crítica do estágio em termos de contribuição para a formação profissional do estagiário. Devem aparecer, na conclusão, as críticas, positivas ou negativas, devendo ser sempre construtivas.

Finalize com o que foi feito, por que foi feito, como foi feito e a aprendizagem obtida no estágio como um todo. Aqui a reflexão é sobre o estágio no todo, e não em cada uma das atividades, como no desenvolvimento. É a oportunidade que o estagiário tem de dar sua opinião sobre a validade do estágio orientado ou supervisionado, a importância do mesmo para sua vida profissional, se a teoria aprendida no decorrer do curso contribuiu, pesou na realização do estágio.

REFERÊNCIAS

Relação dos autores e obras consultadas por ocasião no decorrer das atividades desenvolvidas, e na redação do relatório, seguindo as normas da NBR 6023:2002.

APÊNDICES

Conjunto de material ilustrativo ou complementar ao texto, produzido pelo aluno, tais como gráficos, tabelas, diagramas, fluxogramas, fotografias, tabelas de cálculos, símbolos, descrição de equipamentos, modelos de formulários e questionários, plantas ou qualquer outro material produzido. É um elemento opcional.

O material ilustrativo deve aparecer somente quando necessário à compreensão e esclarecimento do texto, sem qualquer finalidade decorativa ou de propaganda. Se for em número reduzido e indispensável ao entendimento do texto, pode ser usado junto à parte a que se refere. Quando em maior quantidade, para não sobrecarregar o texto, é colocado como apêndice.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Os elementos que formarão o apêndice não podem deixar de ser referenciados no texto do relatório.

O (s) apêndice (s) é (são) identificado (s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto (Ver NBR15287:2011).

IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

Identificação da Empresa:

Nome:

Bairro:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Telefone:

url: http://

e-mail:

Área na empresa onde foi realizado o estágio: <informar o setor>

Data de início:

Data de término:

Carga Horária Semanal:

Carga Horária Total:

Supervisor de Estágio:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Deve conter um texto que apresente a empresa em que o estágio foi realizado, abordando informações sobre um breve histórico da organização, caracterização do segmento de mercado, infraestrutura do local de trabalho e principais atividades realizadas no setor, redigidos de forma resumida até a metade da próxima página.

O texto deve ser digitado obedecendo às regras do modelo de relatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

GUIA DO ESTAGIÁRIO - ORIENTAÇÕES
DOCUMENTAÇÃO PARA A COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS
(não faz parte do conteúdo deste relatório)

O INÍCIO DO ESTÁGIO

O aluno deve atentar pelo cumprimento da seguinte documentação antes de iniciar o estágio, caso o IFPB seja responsável pela regularização e emissão de todos os documentos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição de Estágio

Deve ser entregue pelo estagiário (antes do início do estágio) à Coordenação de Estágios (COE), que aceitará a inscrição observado o período de aptidão à prática do estágio supervisionado obrigatório.

ANEXO II – Formulário para o Termo de Convênio

Caso a empresa concedente ainda não tenha convênio com o IFPB, é necessário imprimir e solicitar o preenchimento do formulário referente ao Anexo II e deixá-lo na COE para que seja transposto para o modelo de Termo de Convênio próprio do IFPB. Se o estágio tiver a intermediação de um Agente de Integração como CIEE ou IEL, não será necessária a entrega deste Anexo.

ANEXO III – Formulário para o Termo de Compromisso

O estagiário deve estabelecer os termos contidos no Termo de Compromisso diretamente com a Empresa, obedecendo aos critérios de carga horária semanal no que trata o Capítulo IV, incisos I e II da Lei 11.788/2008 (Lei do Estágio). O tempo de estágio deve ser suficiente para cumprir pelo menos a carga horária total mínima de estágio estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso.

ANEXO IV – Formulário para o Plano de Estágio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08. DE 22 DE AGOSTO DE 2018.
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Neste formulário, o estagiário deve apresentar a relação das atividades que pretende desenvolver no decorrer do estágio. Estas atividades devem ser compatíveis com o perfil de formação técnica do curso, que estarão sujeitas a aprovação pela Coordenação do Curso,

Após aceite do Anexo I pela Coordenação de Estágios, pagamento do seguro de acidentes pessoais exigido no Anexo III e aceitação das atividades contidas no Anexo IV pela coordenação do curso, o coordenador do curso indicará ao estagiário um professor orientador da instituição que fará o acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário. A partir desse momento será iniciado o estágio supervisionado obrigatório e contadas as horas para efeito de cálculo da carga horária total.

Em seguida, o aluno receberá a documentação de regularização no modelo definitivo do IFPB para que sejam providenciadas as assinaturas necessárias, com a seguinte quantidade de cópias:

- a) Termo de Convênio: impresso em 2(duas) vias, é assinado pelo representante legal da empresa e pelo Diretor Geral do IFPB Campus Capina Grande. Para cada cópia, os representantes devem rubricar as 3(três) primeiras vias e assinar a última página. Após assinaturas, uma cópia ficará com a empresa e outra deve ser entregue à COE.
- b) Termo de Compromisso: impresso em 3(três) vias, é assinado pelo representante legal da empresa, estagiário e Coordenador de Estágios do IFPB. Para cada cópia, os envolvidos devem rubricar a primeira página e assinar a segunda. Após assinaturas, uma cópia ficará com a empresa, outra com o aluno e outra com a COE;
- c) Plano de Estágio: impresso em 3(três) vias, é assinado pelo supervisor do estágio, aluno e professor orientador. Após assinaturas, uma cópia ficará com a empresa, outra com o aluno e outra com a COE;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

A CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Durante a realização do estágio, o aluno pode ir desenvolvendo seu relatório sob o acompanhamento do seu professor orientador, seguindo o modelo e instruções contidas no presente arquivo.

Ao término do estágio, o aluno deve providenciar a emissão dos seguintes documentos e encaminhá-los à COE:

ANEXO V – Ficha de Avaliação do Aluno

Deve ser preenchida pelo estagiário de modo que possa avaliar o estágio realizado, a experiência de aprendizagem, a adequação do estágio e o processo de supervisão.

ANEXO VI – Ficha de Avaliação da Empresa

Deve ser preenchida, datada e assinada pelo profissional que supervisionou o estagiário na empresa. Nesta ficha, o supervisor fará sua avaliação sobre o plano de estágio do aluno e atribuirá conceitos aos critérios de avaliação existentes. Esta ficha de avaliação deve ser encaminhada ao IFPB em **ENVELOPE LACRADO**, preservando o sigilo acerca do resultado da avaliação.

ANEXO VII – Declaração da Empresa

Deve ser emitida pela empresa, informando o período em que o aluno realizou o estágio obrigatório curricular nas dependências da mesma e a carga horária semanal e total do estágio. A declaração deve ser feita em papel timbrado, assinado e carimbado por um representante da empresa.

IMPORTANTE

Durante o estágio, o aluno deve observar o cumprimento das atividades de estágio que foram aprovadas, de forma que ao término do estágio o aluno tenha conteúdo suficiente para validar suas atividades. Qualquer problema de incompatibilidade no desempenho de suas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

atividades diárias com o que foi previsto no Plano de Estágio, deve ser comunicado imediatamente ao professor orientador para que sejam tomadas as providências cabíveis.

ENTRADA DO PROCESSO DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Para dar entrada no processo de conclusão de estágio, que antecede a solicitação de emissão do Diploma de Técnico pelo IFPB, o aluno deve observar pelo cumprimento e entrega à COE dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição com foto (ANEXO I);
- b) Declaração de regularidade de matrícula na época em que estava prestes (ou iniciou) o estágio. Esta declaração é obtida junto ao Controle Acadêmico do IFPB, sem ônus para o estagiário.
- c) Existência do Termo de Convênio, caso a empresa esteja recebendo pela primeira vez estagiários do IFPB (ANEXO II);
- d) Termo de Compromisso devidamente assinado (ANEXO III);
- e) Plano de Estágio devidamente assinado (ANEXO IV);
- f) Ficha de Avaliação do Aluno, devidamente preenchida (ANEXO V);
- g) Ficha de Avaliação da Empresa, devidamente preenchida (ANEXO VI);
- h) Declaração da empresa, em papel timbrado, assinada e carimbada (ANEXO VII);

Estando ciente do cumprimento dos itens acima, o estagiário pode encaminhar-se ao setor de protocolo do IFPB, munido de cópia do relatório de estágio (de acordo com o modelo disponibilizado no presente arquivo), encadernado, devidamente assinado à caneta pelo supervisor de estágio, professor orientador e estagiário, e abrir um processo de **Conclusão do Estágio Obrigatório**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018
(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 22 DE AGOSTO DE 2018,
DO CONSELHO DIRETOR – CAMPINA GRANDE)

Caso o aluno ainda não tenha entregue toda a documentação citada, pode anexá-las no momento de abertura do processo. O Relatório de Estágio deve ser entregue dentro do prazo máximo de 60 dias após o término do contrato de estágio.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'José Albino Nunes', is written over a horizontal line. The signature is fluid and cursive.

JOSÉ ALBINO NUNES

Presidente do Conselho Diretor- *campus* Campina Grande