



Faculdades Integradas Padre Albino

FACULDADES INTEGRADAS PADRE ALBINO

CAMPUS SEDE: MEDICINA – ENFERMAGEM - EDUCAÇÃO FÍSICA

PÓS-GRADUAÇÃO

CAMPUS I: ADMINISTRAÇÃO – DIREITO

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE  
TRABALHOS ACADÊMICOS**

CATANDUVA  
2010

## APRESENTAÇÃO

O presente trabalho, com base nas normas mais recentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), objetiva orientar os alunos na elaboração e apresentação de projetos, relatórios de pesquisa e, principalmente, monografias acadêmicas na modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso e Relatórios de Estágios Supervisionados, servindo como guia de indicação rápida e precisa para manter o padrão nos trabalhos desenvolvidos na instituição.

O Manual para elaboração de Trabalhos Acadêmicos, encontra-se estruturado em 5 capítulos:

- o primeiro capítulo aborda questões introdutórias, como objetivo, importância de se utilizar o Manual na orientação dos trabalhos acadêmicos, obrigatórios a todos os alunos, lembrando que todo estudo terá a orientação de um ou mais professores;
- o segundo capítulo aborda a estrutura para elaboração do projeto de pesquisa;
- o terceiro capítulo apresenta as regras para citações de autores;
- o quarto capítulo trata das normas para elaboração de referências; e
- o quinto capítulo orienta a apresentação gráfica do projeto, do Trabalho de Conclusão de Curso, ou do relatório, incluindo algumas considerações quanto à redação.

No final do trabalho, foram listados os livros que serviram de referência para a elaboração deste Manual e que também poderão auxiliar os alunos na complementação ou esclarecimento de pontos não abordados.

Assim espera-se que este Manual possa efetivamente orientar os alunos das Faculdades Integradas Padre Albino na sua trajetória acadêmica, favorecendo-os na obtenção dos resultados almejados no campo da pesquisa científica.

Marisa Centurion Stuchi  
Bibliotecária das FIPA

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2 O PROJETO DE PESQUISA .....</b>	<b>4</b>
<b>3 NORMAS PARA CITAÇÕES .....</b>	<b>5</b>
3.1 CITAÇÃO .....	5
3.1.1 Citação Direta.....	6
3.1.2 Citações indiretas .....	7
3.1.3 Citação da citação .....	8
<b>4 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS .....</b>	<b>12</b>
<b>5 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DO TCC E ES .....</b>	<b>22</b>
5.1 Apresentação do Trabalho .....	22
5.1.1 Aspectos técnicos da redação.....	22
5.2 Conteúdo.....	27
5.2.1 Elementos pré-textuais.....	27
5.2.2 Elementos textuais .....	34
5.2.3 Elementos pós-textuais .....	37
5.3 Apresentação Oral .....	<b>38</b>
<b>BIBLIOGRAFIA CONSULTADA .....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO A - Roteiro para elaboração do projeto de pesquisa .....</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO B – Página do SISNEP .....</b>	<b>46</b>
<b>MONTAGEM DO TCC .....</b>	<b>50</b>

---

## 1 INTRODUÇÃO

Este é um manual de orientação para os alunos dos Cursos das Faculdades Integradas Padre Albino (FIPA), realizarem seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Relatórios de Estágios Supervisionados (ES). Ele está baseado nas normas mais recentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) referentes à elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos.

Um trabalho de pesquisa necessita de um projeto, adequadamente estruturado, que o direcione para os resultados pretendidos.

Existem vários tipos de trabalhos acadêmicos tais como o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), dissertação de mestrado, tese, entre outros.

Segundo a NBR 14724 da ABNT (2005, p.3):

Trabalhos acadêmicos – similares (trabalho de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar – TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros): documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

Os trabalhos acadêmicos contemplados por este Manual de elaboração ou instruções são os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), os trabalhos de programas de iniciação científica e o relatório estágio supervisionado, desenvolvidos pelos alunos de graduação e pós-graduação dos cursos das FIPA. O trabalho deverá conter o resultado de um estudo sobre determinado tema e obrigatoriamente, terá a orientação de um ou mais professores.

Este trabalho tem como objetivo disponibilizar algumas diretrizes norteadoras para os trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos alunos dos Cursos das FIPA, em consonância com os princípios da normalização técnico-científica.

O Manual disponibiliza um roteiro prático para se estruturar a elaboração de um projeto e um relatório de pesquisa, além de orientar quanto aos aspectos da apresentação gráfica, utilizando como referência o conjunto de normas da ABNT.

## 2 O PROJETO DE PESQUISA

O início de todo trabalho acadêmico é o *projeto de pesquisa*. Este representa o caminho a ser seguido pelo pesquisador e, por isso, deverá ser redigido de forma clara, objetiva e apresentado de acordo com as normas da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP).

A CONEP está ligada ao Conselho Nacional de Saúde (CNS) criada pela Resolução 196/96, de 10/10/1996, com a função de implementar normas e diretrizes regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos. A proteção dos direitos dos sujeitos de pesquisa é uma das grandes preocupações do CNS.

A CONEP tem função consultiva, deliberativa, normativa e educativa, atuando conjuntamente com uma rede de Comitês de Ética em Pesquisa (CEPs) das instituições onde as pesquisas se realizam.

O Comitê de Ética em Pesquisas (CEP) das Faculdades Integradas Padre Albino (FIPA) está registrado no Sistema Nacional de Informação sobre Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos (SISNEP). Este sistema disponibiliza informações a pesquisadores, CEPs, CONEP e a população em geral.

Todos os projetos de pesquisa que envolvem seres humanos devem ser encaminhados ao CEP, para aprovação. A secretaria do CEP-FIPA fornece formulário próprio para a elaboração do projeto (ver ANEXO A). Com o projeto pronto, o pesquisador responsável deverá entrar no site [www.saude.gov.br/sisnep/pesquisador](http://www.saude.gov.br/sisnep/pesquisador) do SISNEP para registrar a pesquisa (ver ANEXO B). Com isso, será gerada a folha de rosto (FR) para impressão, que deverá ser assinada pelo pesquisador responsável e pela instituição sediadora do CEP. Esta FR capeará os documentos do projeto e será entregue à secretaria do CEP/FIPA. Com a documentação correta, a secretaria do CEP fará um protocolo de registro, através do qual o pesquisador responsável acompanhará o andamento do projeto.

O TCC é o resultado do projeto de pesquisa. A apresentação das etapas correspondentes ao projeto de pesquisa, bem como do Trabalho de Conclusão de Curso, deverão seguir o calendário oficial do curso.

### 3 NORMAS PARA CITAÇÕES

Durante a leitura dos textos escolhidos no levantamento bibliográfico e na pesquisa exploratória, cada artigo científico, tese ou livro deverá ser lido e ter suas idéias principais resumidas pelo pesquisador e sua referência devidamente anotada.

A leitura dos textos presentes no levantamento bibliográfico é a base teórico-referencial teórico do trabalho de pesquisa. Deve ser feita de forma criteriosa, respeitando-se as idéias dos autores lidos, cujos trabalhos deverão ser devidamente citados pelo pesquisador, de acordo com as normas da ABNT.

#### 3.1 CITAÇÃO

Citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte.” (NBR 10520, 2001).

São trechos transcritos (citações diretas) ou apresentação de idéias do autor lido (citações indiretas) retirados de outras fontes;

Tem a finalidade de fundamentar, esclarecer e/ou sustentar a idéia do autor do texto que está sendo elaborado. Todos os autores utilizados nas citações devem ser referenciados (Referências).

As citações podem ser feitas de acordo com dois sistemas: numérico ou autor-data. Uma vez adotado um sistema de citação, este deverá ser seguido do começo ao fim do trabalho. Para elaboração do TCC adotamos o sistema autor-data.

Localização das citações: as citações aparecem no texto ou em notas de rodapé (as citações que aparecem no texto devem ter a indicação da sua fonte completa, no item Referências, ou no rodapé, nas Notas de Referência).

As citações podem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) citação direta;
- b) citação indireta;
- c) citação de citação.

### 3.1.1 Citação Direta

Quando transcrita literalmente, ou seja, uma cópia fiel de parte da obra (pequenos trechos) do autor consultado.

As citações diretas podem ser apresentadas da seguinte forma:

a) **citações curtas:** com menos de três linhas - no corpo do parágrafo, entre aspas, com referência de autor, data da obra e página.

- com indicação de autoria no contexto.

Exemplo:

Segundo Moreira (2005, p. 12) “a proteção do patrimônio público, frise-se, é objetivo a ser perseguido sob regime político.”

Somente a inicial do autor em maiúscula

- com indicação de autoria fora do contexto

Exemplos:

“Não se mova, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

Todas as letras maiúsculas

Uma melhor abordagem dos defeitos congênitos no Brasil requer profissionais preparados e políticas efetivas, além de ações “complementares de prevenção e registro epidemiológico dos defeitos congênitos, educação médica e do usuário” (HOROVITZ et al., 2006, p. 2599).

b) **citações longas (mais de três linhas)**, separada do texto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte tamanho 10, espaço entrelinhas simples, sem aspas e sem itálico, com referência de autor, data da obra e página.

- com indicação de autoria no contexto. Exemplo:

Para Giraldi e Carvalho (2004, p. 48):

As características do consumidor que podem influenciar o efeito país de origem são: educação e conservadorismo, idade e sexo, familiaridade com a marca, fluência na língua do país, quantidade de pistas sobre o produto, necessidade de cognição, motivação, grau de envolvimento e cultura.

- com indicação de autoria fora do contexto. Exemplo:

Apesar da íntima ligação da genética clínica com a atenção aos defeitos congênitos, menos de 30% da demanda vem sendo absorvida pelos serviços do país. São problemas na atenção aos defeitos congênitos: dificuldades de acesso aos serviços de genética com concentração destes no Sul/Sudeste e suporte laboratorial insuficiente. (HOROVITZ et al., 2006, p. 2599).

4 cm

Obs: Deve-se utilizar um espaço de 1,5 de entrelinhas antes e depois da citação.

### 3.1.2 Citações indiretas

Quando o texto é redigido pelo autor do trabalho baseado na obra do autor consultado, ou seja, sem cópia literal. Deve aparecer sem aspas.

Exemplos:

- Citação Indireta (autoria dentro do contexto): o autor deve ser referenciado somente com a primeira letra maiúscula, o ano de publicação.

Exemplo:

Segundo Horovitz et al. (2006), aumentaram os impactos decorrentes dos defeitos congênitos no Brasil.

Obs: Colocar sempre um ponto depois da expressão et al.

- Citação Indireta (autoria fora do contexto): o autor entre parênteses e todas as letras maiúsculas.

Exemplo:

O risco genético deve ser discutido e comparado com a idéia de propensão hereditária, enfatizando aspectos epistemológicos e repercussões éticas (CASTIEL, 1994).

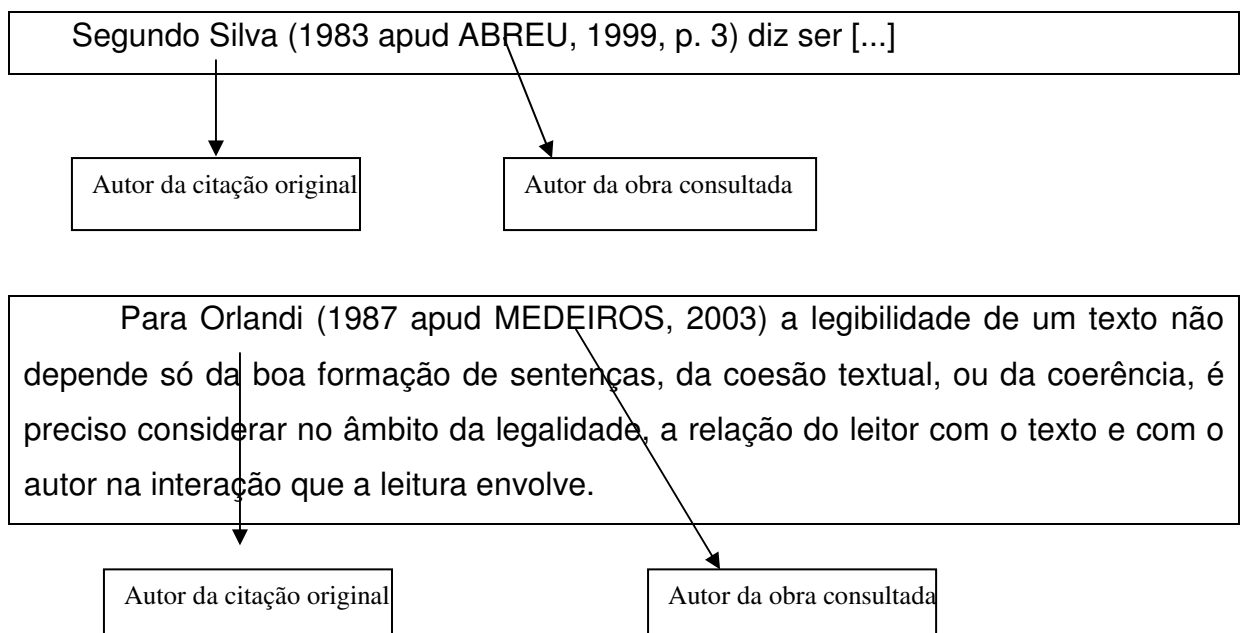
### 3.1.3 Citação da citação

É a cópia de uma citação já existente na obra do autor consultado, sem que se tenha tido acesso ao documento da citação original. Só deve ser utilizada em caso de impossibilidade de acesso ao texto original.

Quando a citação é feita pelo autor e o pesquisador também deseja citá-la, deve-se utilizar a expressão latina apud (citado por, conforme, segundo) no corpo do texto.

A referência de “segunda mão” como é chamada, deverá ser mencionada (completa) em nota de rodapé e, se possível, **deve ser evitada no trabalho**.

Exemplos:



“O comportamento é o conjunto das reações ou respostas que um organismo apresenta aos estímulos do ambiente.” (VIANNA, 1986 apud BARBIERI, 1995, p. 214).

Autor da citação original

Autor da obra consultada

**Obs: Neste caso, o autor que deve aparecer nas Referências é o da obra consultada.**

- Aspas simples servem para citação no interior da citação.
- Supressões de trechos citados: o autor, ao transcrever um texto, optar por eliminar alguma expressão do texto citado, deverá indicar esse fato por meio de reticências entre colchetes, enfatizando apenas o que é importante ao trabalho em questão [...].
- Comentários acrescentados pelo pesquisador são indicados por [xxx].

Exemplo de supressões:

Já a informação, por sua vez, “[...] não pode ser abstraída do sistema que lhe dá significado, sem perder esse significado – ela se tornaria um documento em língua morta.” (SPENDER, 2001, p. 39).

- Quando se deseja destacar um trecho ou palavra dentro de uma citação, utiliza-se grifo, *itálico* ou **negrito**, indicando a alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a referência. Quando o trecho ou palavra em destaque pertence ao autor da citação, utiliza-se a expressão grifo do autor.

Exemplo:

“Aprender **acessar a essência** grande aprendizado, que significa promover a integração das dimensões física, mental e espiritual do ser humano.” (SALAZAR, 2003, p. 39, grifo nosso).

**Lembrete: Os autores podem ser citados entre parênteses. Neste caso, são escritos com letras maiúsculas. No corpo do parágrafo, nome do autor somente com inicial maiúscula.**

- Dois ou mais autores citados no corpo do parágrafo, utiliza-se a conjunção e; dentro dos parênteses utiliza-se ponto e vírgula.
- Quando os autores citados possuem o mesmo sobrenome, indica-se a inicial do nome após a vírgula, se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(BARBOSA, C., 1965).  
(BARBOSA, O., 1959).

(BARBOSA, Cássio, 1965).  
(BARBOSA, Celso, 1959).

- As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a ordem da lista de referências.

Exemplos:

“Eventos, atividades culturais e artísticas, congressos e feiras.” (KOTLER, 2001a, p.142).

Empresas de Marketing promovem eventos em determinados períodos, como as olimpíadas e aniversários de empresas. (KOTLER, 2001b, p. 26).

- Diversos documentos de um mesmo autor, mencionados juntos e publicados em anos diferentes, a autoria é citada uma vez só para todos os trabalhos, porém, com todas as datas em ordem crescente, separadas por vírgula.

Exemplos:

O problema de pesquisa pode ser determinado por razões de ordem prática [...]. (GIL, 1993, 1995, 1999).

De acordo com Reeside (1993, 1994) as coincidências são marcadas [...].

- Diversos documentos de vários autores mencionados ao mesmo tempo devem ser separados por ponto e vírgula e em ordem alfabética.

Exemplo:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de demanda coletiva, as necessidades de todos. (DOLLINGER, 1995; TIMMONS, 1978; VIDAL, 2003).

- Documentos retirados da **internet** devem ser citados sempre pela data de acesso, mesmo que no mesmo exista outra data.  
É importante observar que na Web há uma grande incidência de documentos com autoria da entidade coletiva, obras sem indicação de autoria e sem indicação de data de publicação.
- As notas explicativas ou notas de rodapé são observações feitas pelo pesquisador. As notas também podem fazer referência a assuntos que foram abordados em outras partes do trabalho. Sua numeração é feita por algarismos arábicos, única e consecutiva para o capítulo em questão. Elas são digitadas dentro das margens do corpo do texto e separadas deste; escritas em fonte 10 e espaço simples.

## 4 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Quando o levantamento bibliográfico é realizado, é importante que certos elementos relativos à obra consultada sejam anotados. Os elementos fundamentais de uma referência são: autor; título e subtítulo da obra; número da edição; local da publicação e data da publicação. A entrada é feita pelo sobrenome do autor, seguido de vírgula e dos prenomes do mesmo. Estes podem ser abreviados ou não, desde que a opção escolhida seja válida para todas as referências.

A ABNT estabelece algumas normas para redação das referências. Elas são apresentadas ao final do corpo do trabalho, redigidas em espaço simples e fonte 12, alinhadas à **margem esquerda** e destacadas umas das outras por um espaço duplo.

A seguir, apresentamos as principais normas para elaboração de referências bibliográficas propostas pela ABNT.

### a) AUTORES:

- Mais de um autor: são separados por ponto e vírgula até o máximo de três autores. Mais de três, cita-se o primeiro seguido da expressão et al.

Exemplos:

HERBERT, J. S.; PRICE, A. M. A. **Métodos para avaliação da qualidade de software**. Porto Alegre: Instituto de Informática da UFRGS, 1995.

CARVALHO, M. C. B. de et al. **Serviços de proteção social às famílias**. São Paulo: IEE/PUC-SP; Brasília: Secretaria de assistência social/MPAS, 1998.

- Quando a autoria é desconhecida, a entrada é feita pelo título da obra, com a primeira palavra em maiúscula.

Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993.

- Autor com agnome (**sobrenomes** que indicam parentesco) no sobrenome (FILHO, NETO, JÚNIOR, TERCEIRO etc.) citam-se o sobrenome e o agnome correspondente em maiúscula.

Exemplo:

VENTURINI FILHO, W. G. **Tecnologia de cerveja**. Jaboticabal: Funep, 2000.

- Quando um autor é responsável por uma coletânea de vários autores, cita-se o autor de acordo com a abreviação correspondente: (Org.); (Coord.); (Ed.).

Exemplo:

PALÁCIOS, M.; MARTINS, A.; PEGORARO, O. A. (Org.). **Ética, ciência e saúde**. Petrópolis: Vozes, 2001.

- Obras de responsabilidade de entidades (órgãos governamentais, empresas, associações etc.) têm entrada pelo seu próprio nome por extenso e em maiúscula.

Exemplos:

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

- Quando o autor é o mesmo da citação anterior, utiliza-se traço de **6 toques** seguido de ponto. Exemplo: \_\_\_\_\_. Título. Edição. Local: Editora, ano.

CARLINI, E. A. et al. **II Levantamento nacional sobre o uso de psicotrópicos em estudantes de 1º e 2º Graus - 1989**. São Paulo: CEBRID, 1990.

\_\_\_\_\_. O uso de drogas psicotrópicas por estudantes de 1º e 2º graus da rede estadual, em dez capitais brasileiras, 1987. In: CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Consumo de drogas psicotrópicas no Brasil em 1987**. Brasília: Ministério da Saúde, 1989. (Série C: Estudos e Projetos 5).

- Quando é um órgão subordinado ou divisão administrativa de outro órgão, inicia-se pelo órgão superior.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio ambiente. Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental. **A cidade e o lixo**. São Paulo, 1998.

BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional de Câncer. **Abordagem e tratamento do fumante**. Rio de Janeiro: INCA, 2001.

- Se não for possível identificar o local da publicação, utiliza-se a expressão *Sine loco* abreviada entre colchetes [S.l.]:

Exemplo:

HOMEM, H. **Neste e noutros natais**. 2. ed. [S.l.]: Salmo \$ Cordel, 1986.

- Livro com tradução, indica-se o responsável pela mesma após o título.

Exemplo:

CHEVALIER, J.; GHEERBRANT, A. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva et al. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

## b) TÍTULO

- Obrigatoriamente escrito itálico ou negrito. Uma vez adotada uma forma de destacá-lo, todas as referências deverão ser iguais.
- Quando houver subtítulo, este deve ser separado do título por dois pontos e escrito sem destaque.

## c) EDIÇÃO

- Exceto a primeira, todas as edições de uma obra deverão ser mencionadas indicando-se o número da edição, seguido de ponto, espaço e da abreviatura da palavra edição (ed.). Após a abreviatura da palavra edição, coloca-se somente um espaço para separá-la dos demais elementos da referência.

Exemplos:

2. ed.  
23. ed.  
11. ed. rev. e aum.

## d) LOCAL DE PUBLICAÇÃO E EDITORA

- Se a editora não puder ser identificada, utiliza-se a expressão *sine nomine* abreviada entre colchetes [s.n.].

Exemplo:

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro a agosto de 1993. Brasília: [s.n.], 1993.

- Quando o local de publicação e a editora não puderem ser identificados, utilizam-se ambas as expressões abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.].

Exemplo:

GONÇALVES, F. B. **A história de mirador**. [S.l.; s.n.].

- Quando a editora é a mesma responsável pela autoria, não precisa ser indicada.

Exemplo:

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. **UNESP**: um perfil. São Paulo, 1995.

#### e) LIVRO NO TODO

AUTOR. **Título**: subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes.

Exemplo:

CARPENITO, L. J. **Diagnóstico de enfermagem**: aplicação à prática clínica. 6. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

#### f) CAPÍTULO DE LIVRO

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título**: subtítulo do livro. Número de edição. Local de publicação (cidade): Editora, data. Indicação de volume, capítulo ou páginas inicial-final da parte.

- **Autor do capítulo é diferente do autor da obra.**

Exemplo:

VIEIRA, J. M. D. O silêncio da cidadania. In: BICUDO, M. A. V.; SILVA JÚNIOR, C. A. (Org.). **Formação do educador**: dever do estado, tarefa da universidade. São Paulo: Ed. UNESP, 1996. p. 91-95.

- **Autor do capítulo é o mesmo autor da obra.**

Exemplo:

FERNANDES, F. D. M. A síndrome autística e o autismo infantil. In: \_\_\_\_\_. **Autismo infantil**: repensando o enfoque fonoaudiológico. São Paulo: Lovise, 1996. p. 17-28.

### g) SÉRIES e COLEÇÕES

São indicadas ao final de todas as referências, entre parênteses.

**AUTOR. Título:** subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes. (nome e número da série).

Exemplo:

CHAUI, M. S. **O que é ideologia**. 25. ed. São Paulo: Brasiliense, 1987. (Primeiros passos, 13).

### h) COLEÇÕES DE REVISTAS, FASCÍCULOS E ARTIGOS DE PERIÓDICOS

#### ➤ Publicações Periódicas Consideradas no Todo

A referência de toda uma coleção de periódicos do mesmo título é utilizada basicamente para elaboração de bibliografias, catálogos de editoras e bibliotecas. Compõe-se de:

**TÍTULO DA PUBLICAÇÃO.** Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro volume. Outras informações.

CADERNOS IPPUR/UFRJ. Rio de Janeiro: UFRJ/IPPUR, 1986 - Irregular. ISSN: 0103-1988.

REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941-. Bimestral.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

#### ➤ Partes de publicações periódicas (fascículos)

Referencia-se o(s) fascículo(s) de uma coleção quando a consulta efetuada abrangue todo ou quase todo(s) o(s) exemplar(es).

**TÍTULO DO PERIÓDICO.** Local de publicação (cidade): Editor, volume, número, mês, ano.

Exemplo:

JOURNAL OF ORGANIC CHEMISTRY. Washington: American Chemical Society, v. 59, n. 19-21, Sept.-Oct., 1994.

➤ **Artigo de REVISTAS:**

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico em destaque**, Local de publicação (cidade), n.º do volume, n.º do fascículo, páginas inicial-final, mês (abreviado), ano.

- Os meses devem ser indicados de forma abreviada na língua original da publicação. Meses com quatro ou menos letras não são abreviados.

Exemplos:

MENDES, I. A. C. et al. O uso do computador como ferramenta para a implantação do processo de enfermagem. **Rev. Bras. Enferm.**, Brasília, v. 55, n. 6, p. 709-713, nov./dez. 2002.

ZBOROWSKI, I. P.; MELO, M. R. A. C. A comissão de ética de enfermagem na visão do enfermeiro. **Esc. Anna Nery Rev. Enferm.**, Rio de Janeiro, v. 8, n. 2, p. 224-234, ago. 2004.

➤ **Artigo de JORNAIS:**

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo: subtítulo. **Título do Jornal em destaque**, Local, dia, mês, ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

Exemplos:

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

- Se não houver caderno, seção ou suplemento, a página precede a data.
- Se não houver autor, inicia-se pelo título do artigo, com a primeira palavra em maiúscula.

Exemplo:

COSTURA x P.U.R. **Aldus**, São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

### i) DOCUMENTO ELETRÔNICO

Os documentos / informações de **acesso exclusivo por computador** (*online*) compõem-se dos seguintes elementos essenciais para sua referência:

**AUTOR.** Denominação ou título e subtítulo (se houver) do serviço ou produto, indicação de responsabilidade, endereço eletrônico entre os sinais < > precedido da expressão – Disponível em: – e a data de acesso precedida da expressão – Acesso em:.

Exemplos:

CARDOSO, A. L. **Pesquisa municipalização das políticas habitacionais:** uma avaliação da experiência recente – 1993/1996. Disponível em: <<http://www.ippur.ufrj.br/observa>>. Acesso em: 19 jan. 2000.

RIBEIRO, E. L. O.; MOTTA, J. I. J. **Educação permanente como estratégia na reorganização dos serviços de saúde.** Disponível em:<[http://200.189.113.52/ftp/espp/educ\\_permanente.rtf](http://200.189.113.52/ftp/espp/educ_permanente.rtf)>. Acesso em: 02 jun. 2008.

### j) TESES E DISSERTAÇÕES:

**AUTOR.** **Título do trabalho:** subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes (opcional). Categoria (grau e área de concentração) - Instituição, local onde se encontra a instituição.

Exemplos:

SPERANDIO, D. J. **Sistematização da assistência de enfermagem:** proposta de um *software*-protótipo. 2002. Dissertação (Mestrado em Enfermagem Fundamental) - Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo, USP.

MIOTTO, L. B. **Ambientalismo e mercado:** parceiros no desenvolvimento sustentável?. Uma análise do processo de reciclagem de lixo, 2003. Tese (Doutorado em Sociologia) – Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Araraquara, UNESP.

### k) DOCUMENTO DE EVENTO (Congressos, Conferências, Encontros e Outros Eventos Científicos

#### ➤ Evento no Todo

**NOME DO CONGRESSO,** n.º., ano, local de realização (cidade). Título... subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 2., 17., 1994, Belo Horizonte. **Anais...**Belo Horizonte: FEBAB, 1994.

➤ **Trabalhos apresentados em eventos**

**AUTOR DO TRABALHO.** Título: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, n.º do evento em algarismo arábico seguido de ponto final e depois vírgula, ano, local de realização. **Título da publicação:** subtítulo. Local da publicação: Editora, data. Páginas inicial e final do trabalho.

Exemplos:

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais...** Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

➤ **Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico**

Exemplo:

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

➤ **Evento como um todo em meio eletrônico**

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

I) **LEIS**

Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

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 marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

### m) ATLAS E MAPAS

AUTOR. **Título**: subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Designação específica. Escalas.

Exemplos:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

BRASIL e parte da América do Sul. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa. Escala 1:600.000.

## n) FOLHETOS, DICIONÁRIOS, GUIAS, CATÁLOGOS E MANUAIS

Folhetos iniciam-se com o nome do órgão ou instância administrativa superior, em maiúscula, seguido dos demais órgãos responsáveis pela publicação (se houver). Nome do folheto ou assunto tratado em destaque.

AUTOR. **Título:** subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número total de páginas.

Exemplos:

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT.** 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

HOUAISS, Antonio (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's:** inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.

## 5 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DO TCC e ES.

Após a elaboração do projeto de pesquisa e de sua apresentação e aprovação pelo Comitê de Ética, o aluno dará seguimento ao projeto que irá resultar no TCC. O relatório de estágio supervisionado deverá seguir as mesmas regras.

### 5.1 Apresentação do Trabalho

É o modo de organização física e visual, contendo entre outros aspectos, estrutura, formato, diagramação e tipo.

#### 5.1.1 Aspectos técnicos da redação

- **Formato:** Os trabalhos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21x29,7 cm);
- **Margens:** superior e esquerda = 3 cm  
Inferior e direita = 2 cm
- **Fonte:** Para digitação, a fonte deve ser Arial, tamanho 12 para texto normal, tamanho 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações, tabelas e quadros.
- **Tipos itálicos:** são usados para nomes científicos e expressões estrangeiras.
- **Números das páginas:** deve ser sequencial, em algarismos arábicos (1,2,3...), iniciando na folha de rosto, porém devem ser numeradas a partir da introdução, fonte 10. Essa numeração deverá aparecer no canto superior direito da página.
- **Alinhamento e espaçamento:** o alinhamento da parte textual é justificado, o espaçamento deve ser de 1,5 cm entrelinhas, exceto para notas de rodapé,

citações acima de três linhas, paginação e legendas das ilustrações tabelas, devem ser colocadas em espaçamento simples.

- **Parágrafos:** devem iniciar com recuo de 1,5 cm (=1 tab) na primeira linha, observando que as citações acima de três linhas devem ser recuadas no todo em 4 cm.
- **Numeração das seções:** precedem o título da seção separadas por um espaço de caractere, e são alinhadas a esquerda da folha. Títulos sem indicativos numéricos como agradecimentos, resumo, sumário, referências etc, devem ser centralizados.
- **Títulos das seções:** devem começar na parte superior da página, em folha distinta, separados do texto que os sucede por dois espaços de 1,5 cm.
- **Títulos das subseções:** devem ser separados do texto que os precede e os sucede por dois espaços de 1,5.
- **Citações:** até três linhas devem caracterizar texto normal, observando as aspas no início e fim da citação e sua referência no texto. Citações acima de três linhas devem aparecer recuadas em 4 cm, fonte 10, em espaçamento simples.
- **Siglas e abreviaturas:** ao aparecerem pela primeira vez no texto, devem ser colocadas após o nome por extenso, entre parênteses. Após podem ser colocadas abreviadas em todo o texto.  
Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- **Notas de rodapé e legendas de ilustrações e tabelas:** devem ser digitadas em espaço simples e fonte tamanho 10.
- **Equações e fórmulas:** Para equações fórmulas na sequência do texto, utilizar entrelinhas duplas Quando destacadas do parágrafo devem ser centralizadas.

- **Tabelas e Quadros:** muitos confundem, mas existe diferença entre tabelas e quadros.
- **Tabelas:** as tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, são usadas para dados quantitativos. Têm numeração independente e consecutiva, não se utilizam grades laterais, somente fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

**Obs:** se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte. Fonte 10.

As tabelas devem ser elaboradas de acordo com a Norma de Apresentação Tabular do IBGE, edição de 1993.

Exemplo:

**Tabela 1** - Vendas internas de automóveis nacionais (1990-1999)

Anos	Automóveis Vendidos (unidades)
1990	532.791
1991	583.072
1992	577.305
1993	850.562
1994	975.697
1995	1.106.591
1996	1.245.972
1997	1.361.106
1998	967.055
1999	897.020

Fonte: ANFAVEA (2000).

- **Quadros:** contêm informações textuais agrupadas em colunas. Nos quadros colocam-se as grades laterais e são usados para dados e informações de caráter qualitativo.

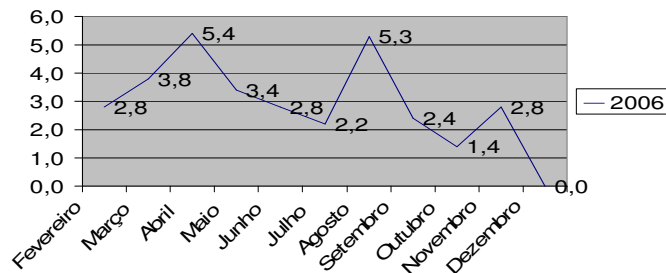
Exemplo:

**Quadro 1 – Níveis do Trabalho Monográfico**

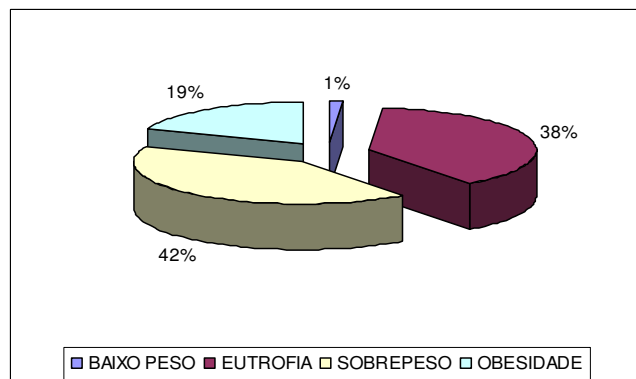
Nível acadêmico	Subnível	Título	Trabalho monográfico	
			Escrito	Apresentação
Graduação	Não há	Bacharel Licenciado	Obrigatório	Obrigatório
Pós-Graduação	<i>Lato sensu</i> - Especialização	Especialista	Obrigatório	Facultativo

➤ **Ilustrações:** são gráficos, figuras, quadros, lâminas, plantas, fotografias, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros. Os títulos das ilustrações devem aparecer na parte inferior das figuras, precedida da palavra que a designa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma clara e breve, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (fonte 10 e sem ponto final).

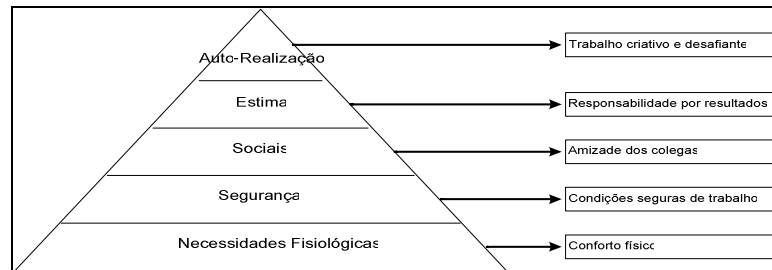
Segue abaixo exemplos:



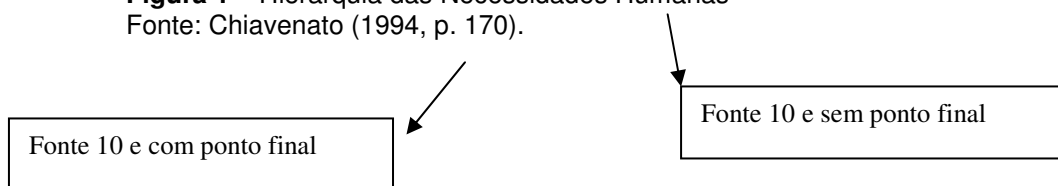
**Gráfico 1 – Incidência de quedas de acordo com o mês, 2006**



**Gráfico 2** – Avaliação dos funcionários pelo índice de Massa Corpórea (IMC)



**Figura 1** – Hierarquia das Necessidades Humanas  
Fonte: Chiavenato (1994, p. 170).



Na redação do trabalho é importante seguir a norma culta da língua portuguesa, evitando-se linguagens e expressões de uso coloquial. A seguir, apresentamos alguns termos que devem ser evitados.

- a nível (de), ao nível – substituir por: em nível, no nível;
- face a, frente a - substituir por: ante, diante de, em face de, em vista de, perante;
- em função de - substituir por: em virtude de, por, por causa de;
- onde (quando não significa “lugar”) - substituir por: em que, na (o) qual, nas (os) quais;
- sob um ponto de vista - substituir por: de um ponto de vista;
- como sendo – não utilizar;
- (medidas) visando ... - substituir por: (medidas) destinadas a ...;
- a partir de (exceto com valor temporal) - substituir por: com base em, tomando-se por base;
- através de (para exprimir “meio” ou “instrumento”) - substituir por: por, mediante, por meio de, segundo;
- devido a - substituir por: em razão de, em virtude de;
- dito - substituir por: mencionado, citado;

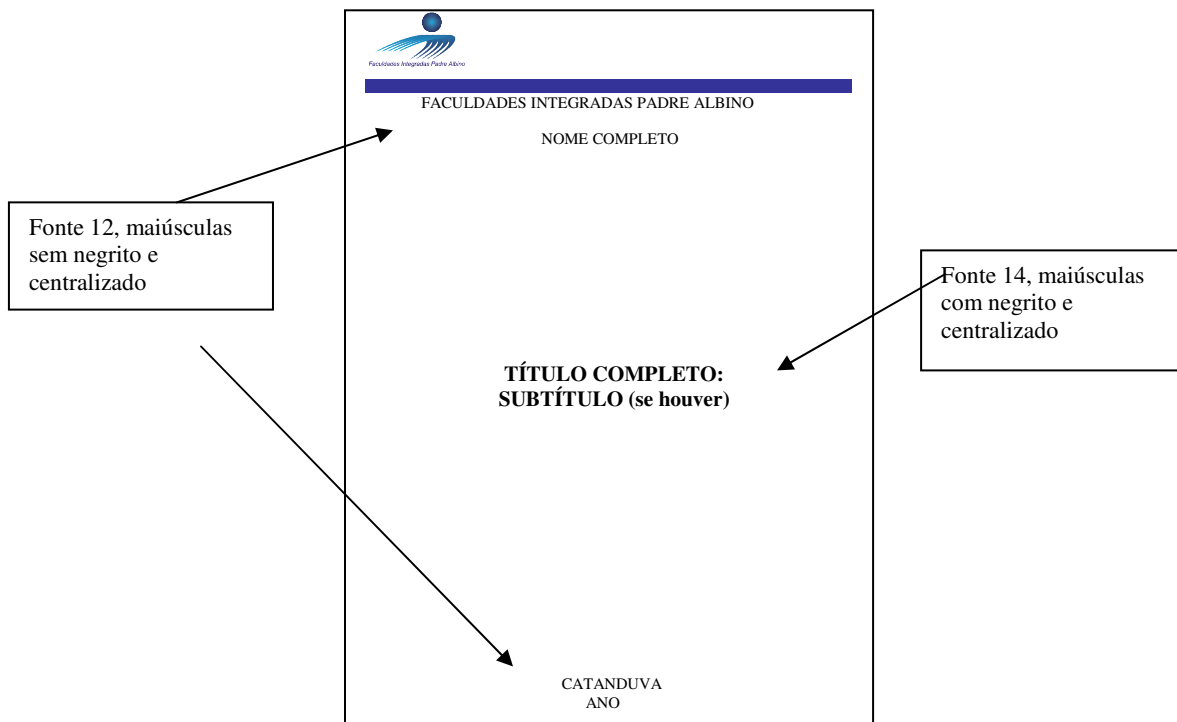
- enquanto - substituir por: ao passo que;
- fazer com que - substituir por: levar a, compelir, fazer que;
- inclusive (exceto quando significar “incluindo-se) - substituir por: até, ainda, mesmo, também;
- no sentido de, com vistas a - substituir por: a fim de, para, com a finalidade de;
- principalmente - substituir por: especialmente, sobretudo, em especial, em particular;
- sendo que - substituir por: e.

## 5.2 Conteúdo

O trabalho acadêmico divide-se em três partes: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

### 5.2.1 Elementos pré-textuais

a) **capa** (obrigatório): nome do pesquisador (autor ou autores); título; subtítulo (se houver); local da instituição onde será apresentado (cidade); ano da entrega. Todos em fonte 12, e centralizados; os títulos podem ser destacados em negrito com fonte 14. Os demais itens são em fonte 12, sem negrito e centralizado;



b) **folha de rosto** (obrigatório): possui os mesmos elementos da capa, com o acréscimo de um pequeno texto, abaixo do título, contendo o tipo de trabalho a ser apresentado, a instituição e finalidade do mesmo, e o professor orientador (escritos em fonte 12, sem negrito, espaço simples, recuo de 7 cm da margem esquerda e alinhamento justificado).

<p>FACULDADES INTEGRADAS PADRE ALBINO</p> <p>NOME COMPLETO</p> <p><b>TÍTULO COMPLETO:</b> <b>SUBTÍTULO (se houver)</b></p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do título de graduação em ... (nome do curso) apresentado às Faculdades Integradas Padre Albino.</p> <p>Orientador:</p> <p>CATANDUVA ANO</p>
---

c) **ficha catalográfica** (obrigatório, elaborada pelas bibliotecárias da instituição): no verso da folha de rosto.

<p>Dias, Fernando</p>
-----------------------

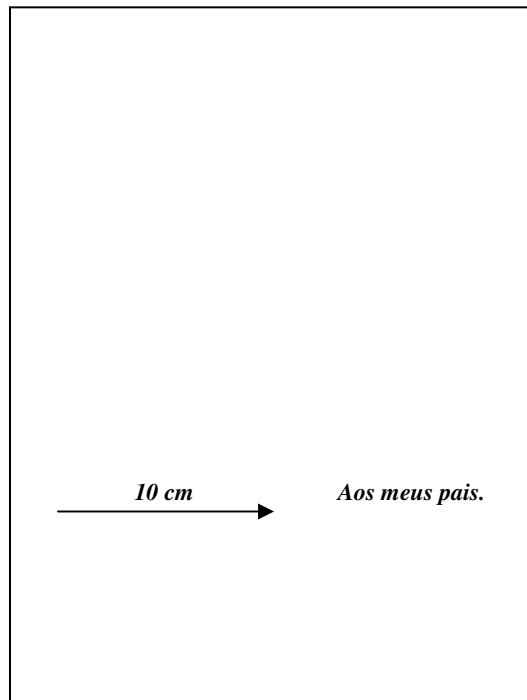
d) **errata** (opcional): folha avulsa acrescida ao trabalho depois que este foi impresso, caso existam correções importantes a serem feitas. Título ERRATA centralizado, seguido da expressão: Folha, Linha, Onde se lê, Leia-se, mais as informações necessárias.

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	4	pubiacao	publicação

e) **folha de aprovação** (obrigatório): possui todos os dados da folha de rosto, acrescidos dos nomes dos membros da banca examinadora, local para assinatura dos mesmos e instituição a que pertencem. Em seguida, colocam-se local e data da aprovação.

NOME COMPLETO	
<b>TÍTULO COMPLETO: SUBTÍTULO (se houver)</b>	
Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do título de graduação em ... (nome do curso) apresentado às Faculdades Integradas Padre Albino, com nota final igual a_____, conferida pela Banca Examinadora formada pelos professores:	
Orientador:	
Aprovado em:	
BANCA EXAMINADORA	
_____	
Prof. Nome do Professor Nome da Faculdade	
_____	
Prof. Nome do Professor Nome da Faculdade	
_____	
Prof. Nome do Professor Nome da Faculdade	
CATANDUVA ANO	

f) **dedicatória** (opcional): elemento pelo qual o pesquisador presta sua homenagem a alguém. Forma de escrever livre.

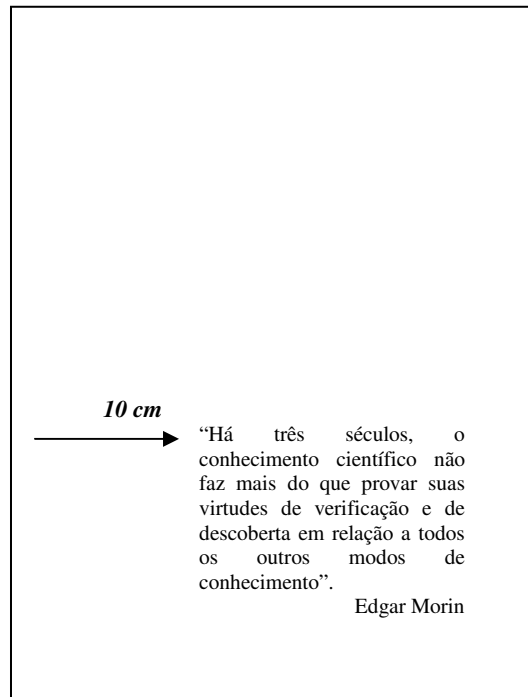


g) **agradecimentos** (opcional): elemento pelo qual o pesquisador agradece a todos que colaboraram com seu trabalho. Forma de escrever livre;

**AGRADECIMENTOS**

Agradeço em primeiro lugar a DEUS por ser a base das minhas conquistas;  
Aos meus pais \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_,  
por acreditar e terem interesse em minhas escolhas, apoiando-me e esforçando-se junto a mim, para que eu suprisse todas elas.  
Gostaria de agradecer ao meu orientador, prof. dr. \_\_\_\_\_ por sua dedicação e paciência comigo durante este período em que convivemos.

h) **epígrafe** (opcional): elemento pelo qual o pesquisador apresenta uma citação relacionada ao conteúdo do trabalho. Forma de escrever livre;



i) **resumo** em língua vernácula (obrigatório): resumo do trabalho que não deve ultrapassar 500 palavras. Título RESUMO centralizado, seguido de texto digitado em fonte 12, em um único parágrafo, espaço 1,5 e alinhamento justificado. Ao final, em novo parágrafo, coloca-se a expressão **Palavras-chave**. Devem aparecer abaixo do resumo, conter no mínimo 3 e no máximo 6 termos que identifiquem o tema, limitando-se aos descritores. Para a terminologia em saúde, recomendados a consulta nos Descritores em Ciência da Saúde (DeCS) apresentado pela BIREME e disponível à página URL: <http://decs.bvs.br>. Apresentá-los em letra inicial maiúscula, separados por ponto. Ex: **Palavras-chave:** Enfermagem hospitalar. Qualidade. Saúde.

**Obs: Resumo em Língua Estrangeira:** É um item obrigatório, porém para o TCC das FIPA, será opcional: tradução, para o inglês, espanhol ou francês, do resumo em língua portuguesa.



k) **lista de tabelas** (opcional): informações tratadas de modo estatístico. Têm numeração consecutiva; o título é colocado na parte superior da tabela, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismo arábico. As fontes citadas e notas eventuais aparecem na parte inferior da tabela. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e se não couberem em uma folha, devem continuar na seguinte com o título repetido no início;

<b>LISTA DE TABELAS</b>	
<b>Tabela 1</b> - .....	12
<b>Tabela 2</b> - .....	23

l) **lista de abreviaturas e siglas** (opcional): elaborada em ordem alfabética. Quando uma sigla aparecer no corpo do texto pela primeira vez, deve-se colocar seu nome por extenso com a abreviatura entre parênteses.

<b>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</b>	
INCA	Instituto Nacional do Câncer 20

m) **sumário** (obrigatório): apresenta as divisões do trabalho (capítulos/tópicos/seções), na ordem em que sucedem e com suas respectivas páginas. Título SUMÁRIO centralizado, seguido das divisões do trabalho, em fonte tamanho 12, espaço 1,5. Não deve ser confundido com índice. Os elementos pré-textuais não devem constar do sumário;

Exemplo:

<b>SUMÁRIO</b>		
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> (seção primária)	8
1.1	Seção secundária por assunto	9
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO</b>	14
2.1	Seção secundária por assunto	15
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA</b>	20
3.1	Seção secundária por assunto	21
<b>4</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS</b>	21
<b>5</b>	<b>ANÁLISE DOS RESULTADOS</b>	22
<b>6</b>	<b>CONCLUSÃO</b>	29
	<b>REFERÊNCIAS</b>	30
	<b>APÊNDICE</b>	32
	<b>ANEXOS</b>	33

### 5.2.2 Elementos textuais

Os elementos textuais (corpo do trabalho) correspondem às principais partes do TCC: Introdução e Justificativas, Revisão da Literatura, Objetivos (Gerais e Específicos), Metodologia, Resultados, Discussão, Considerações Finais.

**a) Introdução e justificativas:** podem ser aproveitadas do projeto de pesquisa e aperfeiçoadas pelas novas leituras. Devem constar a delimitação do assunto tratado, os motivos que levaram à realização do estudo, as hipóteses, objetivos e limitações da pesquisa, entre outros elementos necessários para situar o tema, com o apoio da literatura. O que pode conter a introdução:

- ✓ o assunto que foi investigado: um dos primeiros tópicos da introdução dever ser a apresentação do tema que foi analisado no trabalho, se foi um animal, um vegetal, um órgão, uma célula, uma molécula, um processo fisiológico ou patológico, uma máquina, uma técnica de engenharia, um teorema. O assunto que será analisado necessita ser conceituado e os seus limites definidos;
- ✓ propor hipóteses ou novas explicações sobre pontos duvidosos ou controvertidos do tema, desde que uma das finalidades do trabalho seja comprovar ou desmentir estas hipóteses;
- ✓ tratar da metodologia que foi usada. É possível que no trabalho sejam utilizadas metodologias ou procedimentos que precisem ser explicados ou justificados; e
- ✓ antecipar de maneira bastante resumido os principais resultados e as principais conclusões do trabalho.

**b) Revisão da literatura ou Referencial teórico** sobre o tema proposto. É um resumo sobre o tema já definido e delimitado, enfatizando conceitos, características, justificativas de modo compacto com as devidas fontes (autores, ano e página) de profissionais experientes. Esse resumo pode ser compilado através de textos de revistas, jornais, livros, boletins, enfim, documentos confiáveis consultados em bibliotecas, entrevistas na mídia, documentários, etc. As fontes deverão constar da bibliografia do projeto de pesquisa de modo completo, de acordo com normas da ABNT.

**c) Objetivos:** geral e específicos definidos no projeto de pesquisa.

Tendo em vista o problema levantado, o objetivo é o resultado a ser alcançado com a pesquisa, ou seja, é a etapa que define “o que” se pretende fazer ou alcançar.

- **Objetivo Geral:** trata-se do objetivo final ou resultado a ser alcançado com o trabalho.
- **Objetivos Específicos:** é o desdobramento do objetivo geral em etapas de execução. São metas definidas para se chegar no objetivo geral.

**d) Metodologia** definida no projeto de pesquisa.

Também denominado materiais e métodos. Aqui são descritos todos os materiais, organismos, equipamentos utilizados no trabalho, assim como procedimentos seguidos, entrevistas realizadas, além do desenho experimental ou planejamento do trabalho, permitindo o leitor saber exatamente como foi feito o trabalho para poder entender e avaliar adequadamente os seus resultados e suas conclusões. Devem estar declarados:

- o objetivo do estudo e sua relação com o referencial teórico;
- as questões e hipóteses do estudo;
- a descrição e justificativa a metodologia utilizada;
- a população;
- objeto de estudo;
- a amostra, o processo de amostragem; a forma e a estratégia de coletas de dados e informações; as técnicas estatísticas empregadas nas análises, no caso de abordagem quantitativa;
- as atividades realizadas antes, durante e após a coleta de dados; e
- referencial teórico no caso da abordagem qualitativa.

**e) Resultados:** apresentação dos dados coletados. Contém o que foi observado durante a execução do trabalho, se restringindo ao relato de fatos e à descrição do estudo em questão. A maneira de redigir deve ser muito objetiva e o autor precisa manter um distanciamento em relação ao assunto, sem envolver no relato suas opiniões, têm de refletir a relação entre os dados obtidos e as hipóteses enunciadas.

**f) Discussão:** análise dos dados encontrados de acordo com a revisão da literatura. A argumentação deve ser sempre baseada nos resultados do trabalho e de outros autores. Na discussão pode conter o resumo dos resultados; a análise da metodologia; sugestões sobre como resolver os problemas ainda restantes; indicações de futuros trabalhos; e esquemas e desenhos.

**g) Considerações finais:** término do trabalho, sem acréscimo de novos dados. Evidenciar as conquistas alcançadas com o estudo, correspondentes ao(s) objetivo(s) ou hipótese(s).

### 5.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho. Correspondem as referências, o apêndice e o anexo.

- a) **Referências** (obrigatório): obras lidas e citadas pelo pesquisador. Consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme a NBR 6023 revisada em agosto de 2002. As referências devem ser digitadas em espaçamento simples em ordem alfabética de autor (sobrenome do autor) e separadas entre si por dois espaços simples. Devem ser alinhadas a esquerda da página.

**Obs: Bibliografia consultada:** elemento opcional e semelhante às referências. A bibliografia consultada consiste em referenciar obras que foram consultadas, porém não citadas no texto. Quando necessário a bibliografia consultada deverá ser feita em lista própria.

- b) **Apêndices** (opcional): texto ou instrumento de coleta de dados elaborado pelo pesquisador. Título APÊNDICE centralizado, seguido de sua letra correspondente (em ordem consecutiva), hífen e título do mesmo somente com a inicial maiúscula.
- c) **Anexos** (opcional): texto ou instrumento de coleta de dados não elaborado pelo pesquisador, mas que complementa seu trabalho. Título ANEXO centralizado, seguido de sua letra correspondente (em ordem consecutiva), hífen e título do mesmo somente com a inicial maiúscula.

Exemplos:

REFERÊNCIAS <sup>11</sup>	APÊNDICE A – No nono no nono <sup>13</sup>	ANEXO A – No nono no nono <sup>16</sup>
<p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. <i>NBR 6023</i>: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2000.</p> <p>_____. <i>NBR 14724</i>: trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2000.</p> <p>_____. <i>NBR 10520</i>: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2000.</p> <p><b>BARDIN, L. <i>Análise de conteúdo</i>. Lisboa: Edições 70, 1979.</b></p>		

### 5.3 Apresentação Oral

O Trabalho de Conclusão de Curso possui uma apresentação pública, em data definida pela Coordenação do TCC e divulgada aos alunos. A apresentação revela os resultados encontrados na pesquisa e é realizada diante de uma banca de professores, formada pelo orientador e um ou mais professores convidados.

Para uma boa apresentação, existem algumas regras básicas a seguir, entre elas:

- a) conteúdo: claro, resumido, coerente, objetivo, com organização do tempo e tipo de linguagem adequada;
- b) slides: cuidados com o tamanho das letras, cores e tipos de fontes; evitar slides muito cheios (fazer frases curtas) e com erros gramaticais; cuidado no uso das cores;
- c) gráficos: devem poder ser lidos pela platéia;
- d) efeitos especiais: cuidado com efeitos para não dispersar a atenção do público;
- e) uso da voz: apresentar-se com entusiasmo, sem nervosismo, ser elegante e profissional; evitar maneirismos;
- f) postura: usar roupas e acessórios adequados; não se coçar, evitar gestos excessivos; não se apoiar em lousas, paredes ou mesas; não andar para frente e para trás.

## BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ABRAHAMSOHN, P. *Redação científica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. *NBR 14724: trabalhos acadêmicos – apresentação*. Rio de Janeiro, 2005.

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

BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. *Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica*. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

BEZZON, L. A.; MIOTTO, L. B.; CRIVELARO, L. P. *Guia prático de monografias, dissertações e teses: elaboração e apresentação*. 3. ed. Campinas, SP: Átomo e Alínea, 2005.

GIL, A. C. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. *Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MINAYO, M. C. de S. *O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde*. 10. ed. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Abrasco, 2007.

RUDIO, F. V. *Introdução ao projeto de pesquisa científica*. 29. ed. São Paulo: Vozes, 2001.

VIEIRA, S.; HOSSNE, W. S. *Metodologia científica para a área de saúde*. 9. reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

## ANEXO A - Roteiro para elaboração do projeto de pesquisa

### CEP-FIPA

**Comitê de Ética em Pesquisa – CEP / FIPA**  
**Faculdades Integradas Padre Albino – Fundação “Padre Albino”**  
**Av. São Vicente de Paulo, 1455 – Catanduva – SP – 15.809-145**  
**Fone (17) 3311.3229**  
**e-mail: [coreme.fameca@terra.com.br](mailto:coreme.fameca@terra.com.br)**

Prezado Pesquisador:

O CEP/FIPA está lhe fornecendo um roteiro para que seu Projeto de Pesquisa seja apreciado da forma mais completa e objetiva possível. Obviamente, este roteiro geral pode não se aplicar totalmente ao seu projeto, mas se apresenta como um modelo sucinto para a redação do mesmo.

O Projeto de Pesquisa a ser encaminhado ao CEP-FIPA deverá obedecer a organização proposta do protocolo com páginas numeradas de forma seqüenciada.

Atenciosamente,

CEP/FIPA

#### ROTEIRO PARA ENCAMINHAMENTO DE PROJETO DE PESQUISA AO CEP-FIPA

**I. Folha de Rosto:** Gerar pela Internet (acessar o site [www.saude.gov.br/sisnep/pesquisador](http://www.saude.gov.br/sisnep/pesquisador))

**Obs.1.** Procurar gerar a Folha de Rosto (FR) nos dias que antecedem as reuniões do CEP (que acontecem toda última 2ª-feira de cada mês).

**Obs.2.** A FR deverá ser gerada em nome do pesquisador principal (orientador da pesquisa), devendo o mesmo se cadastrar primeiramente no SISNEP.

**Obs.3.** Se os demais participantes do Projeto desejarem, podem ser cadastrados durante o preenchimento da FR pela Internet.

**Obs.4.** No *item 07* da FR deverá constar o CNPJ e o nome da Instituição sediadora do sujeito da pesquisa (local onde se encontra o paciente a ser pesquisado), e no *item 08* os dados da Instituição vinculada (ex: a instituição em que os pesquisadores estão estudando ou trabalhando). Se for o caso do sujeito da pesquisa estar dentro da própria instituição, não há necessidade de preencher o *item 08. Instituição vinculada*.

Já estão cadastradas as seguintes instituições: FIPA, IMES-FAFICA, PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA (para estas instituições acessar o item “procurar instituição”). Para cadastrar outras instituições é necessário ter em mãos o CNPJ e endereço completo das mesmas.

**Obs.5.** Se a Instituição sediadora (item 07) do sujeito da pesquisa e/ou a Instituição Vinculada (item 08) **não** forem as Faculdades Integradas Padre Albino - FIPA, o Pesquisador deverá enviar um e-mail para: [sisnep@saude.gov.br](mailto:sisnep@saude.gov.br), solicitando que seu projeto de pesquisa (informar o nº da Folha de Rosto) seja avaliado pelo CEP/FIPA, não esquecendo de citar o nº da Folha de Rosto do seu projeto.

(O CEP/FIPA não aceita o projeto cuja FR não estiver disponível para ele no sistema da SISNEP). Uma outra opção seria o pesquisador preencher o item 07 (Instituição Vinculada) com a Instituição FIPA – CNPJ: 47.074.851/0014-67 e na Unidade/Órgão preencher o nome do CEP/FIPA.

**Obs.6.** No item 10 da FR, somente há biossegurança em projeto do grupo I.

**Obs.7.** Ao imprimir a FR verificar se o nº foi totalmente impresso na Folha, pois sem ele não será possível dar entrada no CEP/FIPA.

### Folha de Rosto Gerada pelo sistema

<b>I.</b> Projeto de Pesquisa:			
2. Área do Conhecimento (Ver relação no verso) 4. Ciência da Saúde		3. Código:	4. Nível: (Só áreas do conhecimento 4) (D)
5. Área(s) Temática(s) Especial (s) (Ver fluxograma no verso)		6. Código(s):	7. Fase: (Só área temática 3) I ( ) II ( ) III ( ) IV ( )
8. Unitermos: ( 3 opções ):			
<b>SUJEITOS DA PESQUISA</b>			
9. Número de sujeitos		10. Grupos Especiais : <18 anos ( ) Portador de Deficiência Mental ( ) Embrião/Feto ( ) Relação de Dependência (Estudantes , Militares, Presidiários, etc ) ( ) Outros ( ) Não se aplica ( )	
<b>PESQUISADOR RESPONSÁVEL</b>			
11. Nome:			
12. Identidade:	13.	19. Endereço (Rua, n.º):	
14. Nacionalidade:	15. Profissão:	20. CEP:	21. Cidade: 22. U.F.
16. Maior Titulação:	17. Cargo:	23. Fone:	24. Fax:
18. Instituição a que pertence:		25. Email:	
<b>Termo de Compromisso:</b> Declaro que conheço e cumprirei os requisitos da Res. CNS 196/96 e suas complementares. Comprometo-me a utilizar os materiais e dados coletados exclusivamente para os fins previstos no protocolo e a publicar os resultados sejam eles favoráveis ou não. Aceito as responsabilidades pela condução científica do projeto acima. Data: ____/____/____ Assinatura: _____			
<b>INSTITUIÇÃO ONDE SERÁ REALIZADO</b>			
26. Nome:		29. Endereço (Rua, n.º):	
27. Unidade/Órgão:		30. CEP:	31. Cidade: 32.
28. Participação Estrangeira: Sim ( ) Não ( )		33. Fone:	34. Fax.:
35. <b>Projeto Multicêntrico: Sim ( ) Não ( ) Nacional ( ) Internacional ( ) (Anexar a lista de todos os Centros Participantes no Brasil)</b>			
<b>Termo de Compromisso ( do responsável pela instituição ):</b> Declaro que conheço e cumprirei os requisitos da Res. CNS 196/96 e suas Complementares e como esta instituição tem condições para o desenvolvimento deste projeto, autorizo sua execução Nome: _____ Cargo: _____ Data: ____/____/____ Assinatura: _____			
<b>PATROCINADOR Não se aplica (X)</b>			
36. Nome:		39. Endereço	
37. Responsável:		40. CEP:	41. Cidade: 42. UF
38. Cargo/Função:		43. Fone:	44. Fax:
<b>COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA - CEP</b>			
45. Data de Entrada: ____/____/____	46. Registro no CEP:	47. Conclusão: Aprovado ( ) Data: ____/____/____	48. Não Aprovado ( ) Data: ____/____/____
49. Relatório(s) do Pesquisador responsável previsto(s) para: _____ Data: ____/____/____ Data: ____/____/____			
Encaminhado a CONEP: 50. Os dados acima para registro ( ) 51. O projeto para apreciação ( ) 52. Data: ____/____/____		53. Coordenador/Nome _____ Assinatura	
<b>COMISSÃO NACIONAL DE ÉTICA EM PESQUISA - CONEP</b>			
54. Nº Expediente : 56. Data Recebimento :		57. Registro na CONEP:	
58. Observações:			

**Os documentos relacionados abaixo deverão ser entregues com PÁGINAS ENUMERADAS.**  
 Se utilizar os modelos anexos, transcrevê-los no seu projeto de pesquisa, cada item em uma página, enumerando-as, assim montando um projeto regular.

### II. Solicitação de Avaliação de Projeto de Pesquisa ao CEP: (segue o formulário modelo).

**MODELO**

FACULDADES INTEGRADAS PADRE ALBINO  
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

**SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA**

Eu, \_\_\_\_\_ abaixo assinado, encaminho meu Projeto de Pesquisa conforme especificações descritas a seguir a este Comitê de Ética em Pesquisa (CEP-FIPA) e solicito a avaliação do mesmo.

*Identificação do Pesquisador Responsável:*

Nome:

Documento de Identidade nº

CPF

Cargo /Função:

Inscrição Conselho Regional:

Instituição:

Departamento:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Fone ( )

Fax: ( )

**E-mail:****Obs:** Além do Pesquisador Responsável estarão envolvidos neste trabalho os seguintes Co-Autores:

Nome	Titulação	Instituição	Curso	Série

Identificação do Projeto

Título:

Bolsa (Tipo/Agência/):

Auxílio Financeiro (Agência Financiadora):

Local de Execução (Instituição/Departamento/Laboratório):

Período de Duração da Pesquisa:

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Pesquisador Responsável: nome \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

### III. Resumo do Projeto de Pesquisa (deverá ser breve)

#### IV. Projeto de Pesquisa: deverá conter os seguintes itens:

##### IV. 1. Introdução (Justificativa)

##### IV. 2. Objetivos (gerais e/ou específicos)

**IV. 3. Material / Casuística / Método:** neste item deverão constar as seguintes informações de acordo com a particularidade de cada projeto:

- a) Tamanho da amostra, faixa etária, sexo, etnia, classes e grupo sexuais;
- b) Identificação das fontes de material de pesquisa (prontuário, registros, dados, tecidos, espécimes, aparelhagem, etc.);
- c) Destino do material e/ou dos dados coletados (ex: coleta de sangue, questionários etc.) garantindo a proteção do sujeito da pesquisa;
- d) Descrição dos critérios de seleção e recrutamento dos indivíduos.
  - Características da população (se for o caso, justificar o uso de grupos vulneráveis);
  - Descrição detalhada dos métodos utilizados e se eles afetam diretamente os indivíduos da pesquisa;
  - Descrição dos critérios para seleção ou recrutamento dos indivíduos (inclusão e exclusão)
- e) Análise crítica de riscos e benefícios (descrever reações adversas graves se puderem estar ocorrendo)

***(Veja abaixo um modelo para protocolo de pesquisa não invasivo.)***

“A pesquisa visa somente à verificação estatística de dados encontrados nos prontuários dos pacientes a obtenção de novos dados através de questionário individual.

Os pacientes não serão expostos a um risco maior do que o estabelecido no tratamento empregado ou desproporcional à gravidade de sua doença.”

***Atenção! Se o protocolo de sua pesquisa for invasivo ou medicamentoso será necessário especificar as técnicas que serão empregadas, medicações, e riscos à integridade física do paciente.***

- f) Descrição das medidas de proteção de qualquer risco eventual.
- g) Descrição dos procedimentos para monitoramento da coleta de dados (local da coleta, pessoal técnico responsável, etc.)
- h) Explicitação dos critérios para suspender ou encerrar a pesquisa (recusa do paciente, agravamento dos sintomas, etc.).

***(Veja em anexo o modelo do Termo de Responsabilidade que o pesquisador deverá assinar)***

##### IV. 3. Referências: (principais e atuais)

*Obs: As referências devem estar citadas nos itens do projeto, principalmente introdução e material e métodos.*

##### IV. 4. Duração: (deverá constar um cronograma de execução das diversas etapas do projeto).

**IV. 5. Orçamento financeiro:** (se o seu projeto não tiver um orçamento financeiro detalhado favor preencher modelo planilha de custos em anexo), não existe projeto sem custos.

#### V. Documentos que não poderão faltar:

**V.1. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE): *(veja modelo em anexo, porém redija o próprio texto referente ao seu projeto, levando em consideração os itens abaixo)***

**Obs:** O TCLE deverá ser feito em duas vias, ficando uma para o pesquisador e outra para o paciente).

**O texto do TCLE deverá ser adaptado para cada projeto de pesquisa, mas deverá:**

- Ser escrito em português, em linguagem clara para o participante da pesquisa excluindo-se termos científicos de difícil compreensão para a população leiga;

- Informar o método empregado para colheita de material biológico (sangue, biópsia, medula óssea, etc.) e os riscos oferecidos;
- Informar o participante dos objetivos, das justificativas da pesquisa e dos riscos (quando existirem) que estará sujeito ao estar participando da pesquisa;
- Informar os benefícios que poderão ocorrer aos participantes;
- Informar quais as medidas que serão tomadas em caso de prejuízo físico do sujeito;
- Prever ressarcimento de gastos do paciente com a pesquisa (quando houver);
- Declarar que a não participação na pesquisa não acarretará em sanções ou prejuízos para seu tratamento;
- Consentir ao pesquisador a utilização dos resultados da pesquisa para divulgação em reuniões de caráter científico e/ou publicações em meios especializados;
- Declarar o compromisso de proporcionar informação atualizada obtida durante o estudo, ainda que esta possa afetar o consentimento do indivíduo em continuar participando da pesquisa;
- Conter outras informações que sejam necessárias de acordo com a especificidade do seu projeto;
- Planilha de Custos
- Conter: Nome, RG, assinatura ou impressão dactiloscópica do participante (paciente)
- Conter: Nome, RG, assinatura e endereço do pesquisador responsável.

**V.2. Autorização para o desenvolvimento da pesquisa** do Órgão ou Unidade da Instituição onde será realizada a mesma (por exemplo: chefe do prontuário, diretor clínico do hospital, chefe do ambulatório, chefe da disciplina ou departamento, etc.). **(Verificar modelo em anexo)**

**V.3. Termo de compromisso** do pesquisador responsável e do responsável pelo órgão ou unidade da instituição de cumprir a Resolução 196/96 do CNS e de tornar público o resultado da pesquisa, sejam eles favoráveis ou não. **(Verificar modelo em anexos)**

**V.4.** Carta de aprovação pelo responsável da comunidade indígena se a pesquisa envolver seres aborígenes.

**VI – Curriculum Vitae** dos pesquisadores:

Apresentar *Curriculum Vitae* resumido do pesquisador principal (colocar em anexo).

**VII- Dúvidas** poderão ser esclarecidas com a secretaria do CEP

Fone: (17) 3311-3229 – email: [coreme.fameca@terra.com.br](mailto:coreme.fameca@terra.com.br)

Atenção Senhores Pesquisadores:

**O pesquisador cujo projeto de pesquisa for aprovado pelo CEP/FIPA, estará obrigado a entregar RELATÓRIOS PARCIAIS (a cada 6 meses) ou RELATÓRIO TOTAL FINAL (uma vez concluído) informando sobre o andamento ou finalização da pesquisa, se possível com publicação, para cumprimento da Resolução 196/96 da CONEP.**

**MODELOS****(Modelo para o Item IV.2.h)****Termo de Responsabilidade**

Eu, \_\_\_\_\_ Pesquisador-responsável assumo total responsabilidade pelo estudo e acompanhamento dos pacientes eleitos para este Projeto de Pesquisa intitulado \_\_\_\_\_ e declaro que a pesquisa será interrompida se forem observados resultados desfavoráveis ao paciente ou a qualquer momento que o participante assim desejar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_.

nome \_\_\_\_\_  
Assinatura do Pesquisador-responsável

**(Modelo para o Item IV.5)**

**Orçamento financeiro detalhado da pesquisa assim como possíveis fontes de recursos financeiros:** *(Este é um modelo que poderá ser desconsiderado caso você já tenha um orçamento detalhado específico)*

**Gestor Financeiro:**

*(Indicar: a Agência Financiadora, o Patrocinador ou Não se aplica quando não tiver gestor)*

*(Esta tabela tem preenchimento obrigatório visto que todo trabalho demanda gastos. Todos os gastos deverão ser computados. Ex: xerox, papel, combustível, passe de ônibus, etc.)*

Itens a serem financiados		Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Fonte Viabilizadora <i>(ver numeração abaixo)</i>
Especificações	Quantidade			
<b>Total Geral R\$</b>				

1. Rotina assistência
2. Extra-rotina assistência
3. Patrocinador
4. Agência de Fomento
5. Serviço
6. Pesquisador

**Qual a finalidade do projeto?**    ( ) Doutorado

( ) Mestrado

( ) Iniciação Científica

( ) Outros (Explicitar): \_\_\_\_\_

**(Modelo para o Item V.1.)****Informações Gerais e Termo de Consentimento Livre e Esclarecido – TCLE***(Obrigatório para Pesquisa Científica em Seres Humanos – Resolução nº 196/96 – CNS)***1. Dados de Identificação do sujeito da pesquisa e/ou responsável legal**

- Nome: \_\_\_\_\_
- Doc. Identidade: \_\_\_\_\_
- Sexo: \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_ nº
- Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Fone: ( ) \_\_\_\_\_

*(Se necessário)*

- Nome do Responsável Legal: \_\_\_\_\_
- Natureza (grau de parentesco, tutor, curador, etc.): \_\_\_\_\_
- Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_ nº
- Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_
- Fone: ( ) \_\_\_\_\_

**2. Dados sobre a Pesquisa Científica/Pesquisador:**

- Título do Projeto: \_\_\_\_\_
- Pesquisador Responsável: \_\_\_\_\_
- Inscrição no Conselho Regional: \_\_\_\_\_
- Cargo/Função: \_\_\_\_\_ Instituição: \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_ nº
- Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_
- Fone: ( ) \_\_\_\_\_

**3. Avaliação do Risco da Pesquisa:**

( ) risco mínimo ( ) risco médio ( ) risco maior

*(probabilidade de que o indivíduo sofra algum dano (qualquer que seja ele), como consequência imediata ou tardia da participação na pesquisa)***Explique:****4. Texto do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido***(Deverá ser elaborado pelos pesquisadores conforme as diretrizes propostas no Item V. 1.)*

**Um Modelo de texto:** Prezado participante; estamos realizando uma pesquisa intitulada **xxxx**. O nosso interesse em estudar o tema é **xxxxx**. Sendo assim, solicitamos a sua colaboração na pesquisa, respondendo ao questionário, informando-lhe que a pesquisa não lhe trará custos ou riscos e que manteremos o sigilo e anonimato das informações, e que poderá se retirar da pesquisa a qualquer momento que desejar. Desde já contamos com a sua colaboração e agradecemos a sua atenção.

Data:

Assinatura do entrevistado \_\_\_\_\_

Assinatura do entrevistador \_\_\_\_\_

**(Modelo para o Item V.2) – Autorização para o Desenvolvimento da Pesquisa pela Instituição.**

**DECLARAÇÃO**

**DECLARO** que há infra-estrutura necessária para o desenvolvimento do projeto de pesquisa: ..... (**Colocar o Título do Projeto**), porém para dar início ao projeto, que será realizado no ..... (**colocar o local de execução do projeto**), o mesmo deverá ser aprovado pelo CEP-Comitê de Ética em Pesquisa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_.

Responsável pelo Órgão ou Unidade da Instituição onde será realizada a pesquisa:

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**(Modelo para o Item V. 3) – Termo de Compromisso**

**DECLARAÇÃO**

**DECLARAMOS** para os devidos fins que temos ciência dos termos da Resolução 196/96 do Conselho Nacional de Saúde e afirmamos que serão cumpridos tais termos e que tornaremos público o resultado da pesquisa (**colocar o Título do Projeto**), sejam eles favoráveis ou não.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_.

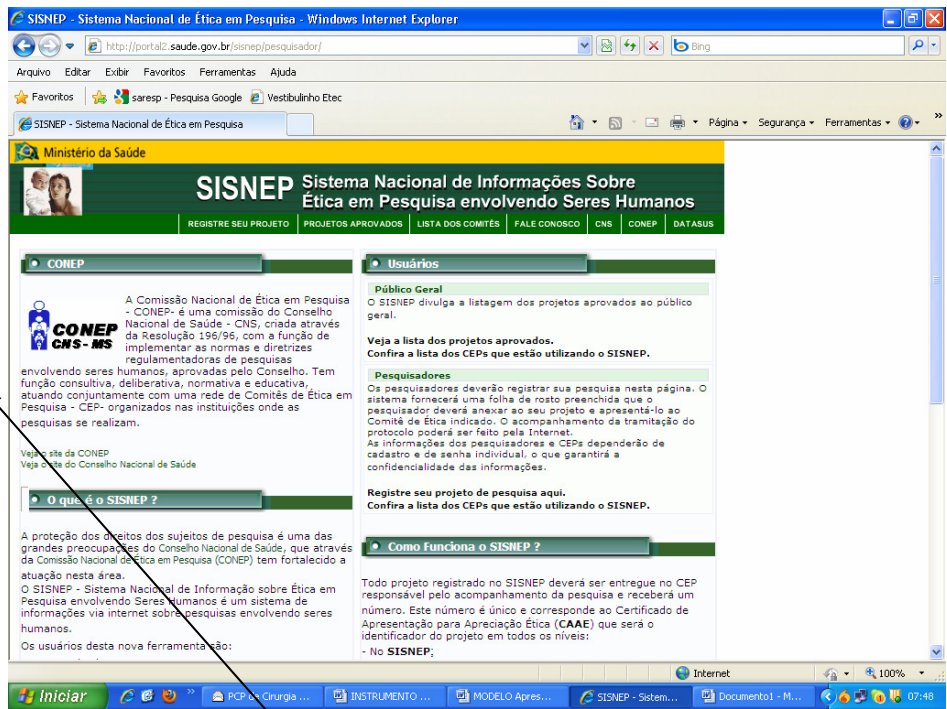
Pesquisador Responsável:

Nome \_\_\_\_\_

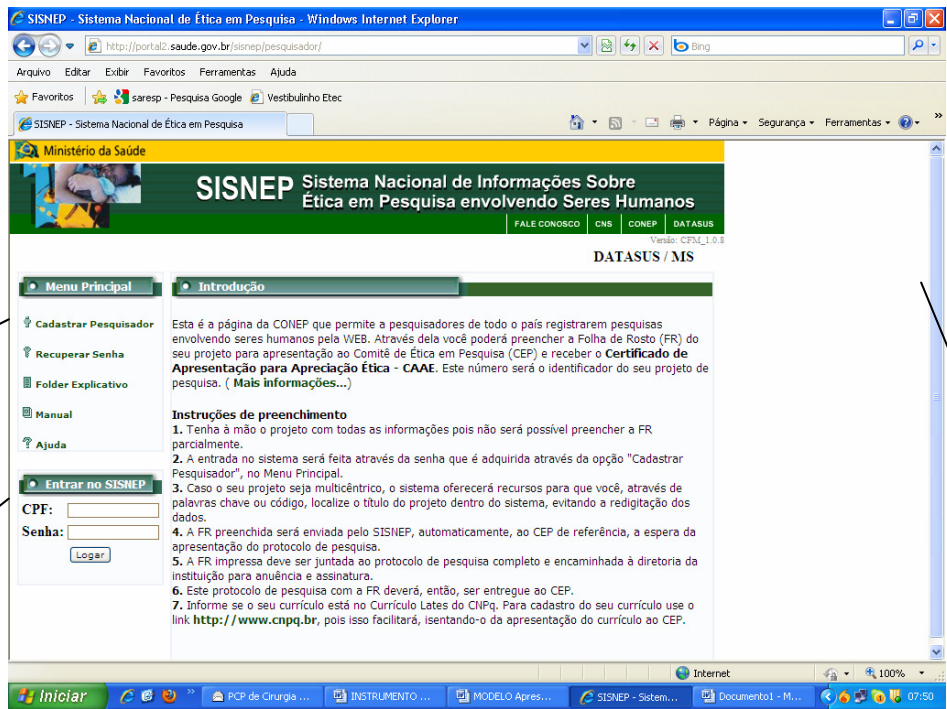
Nome e Assinatura \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** Toda a documentação preenchida acima, deverão constar em ANEXOS no final do TCC.

### ANEXO B – Página do SISNEP



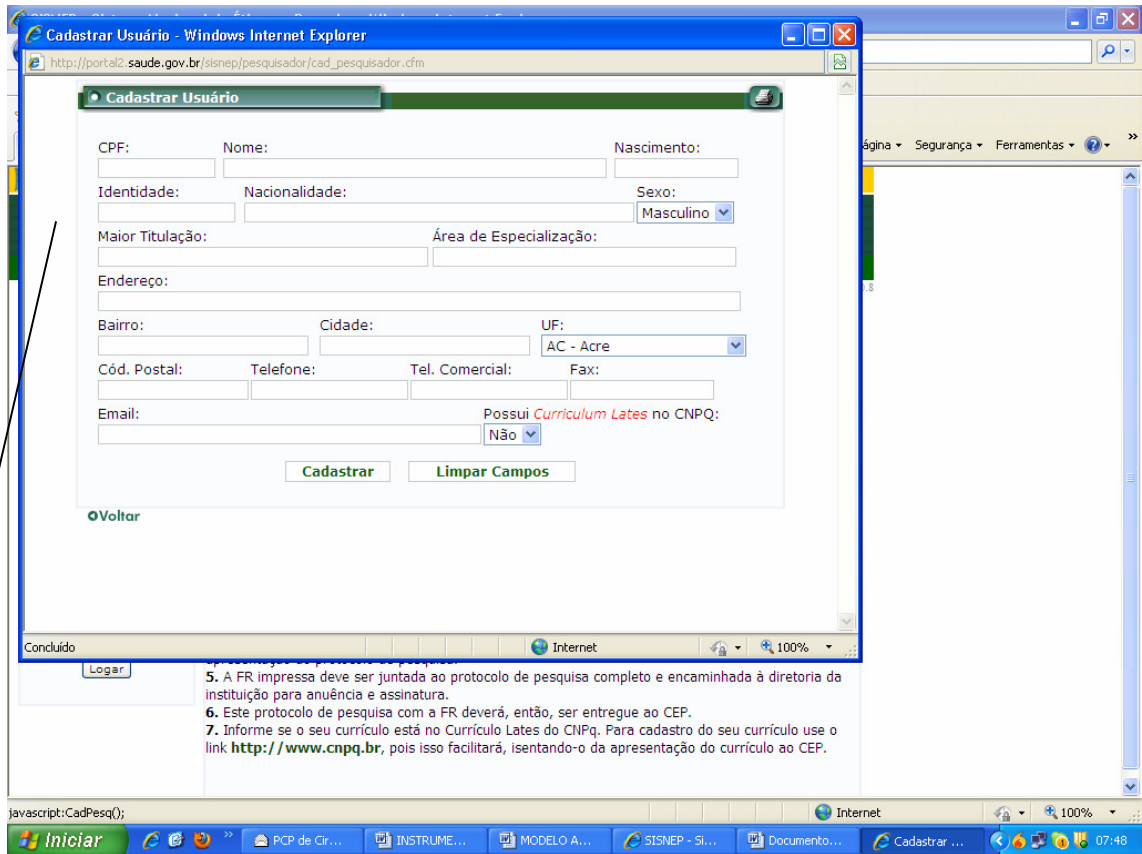
1ª página gerada no sistema



Para cadastrar um novo pesquisador, entrar aqui.

Pesquisador já cadastrado, entrar aqui. CPF e senha.

2ª página gerada no sistema – deverá ser preenchida pelo pesquisador responsável

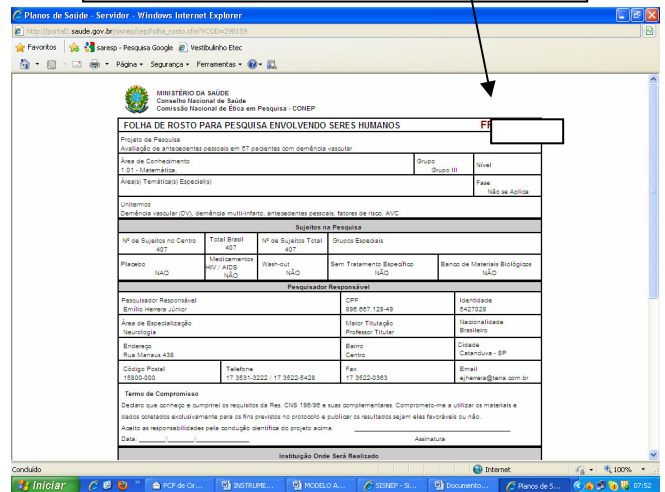
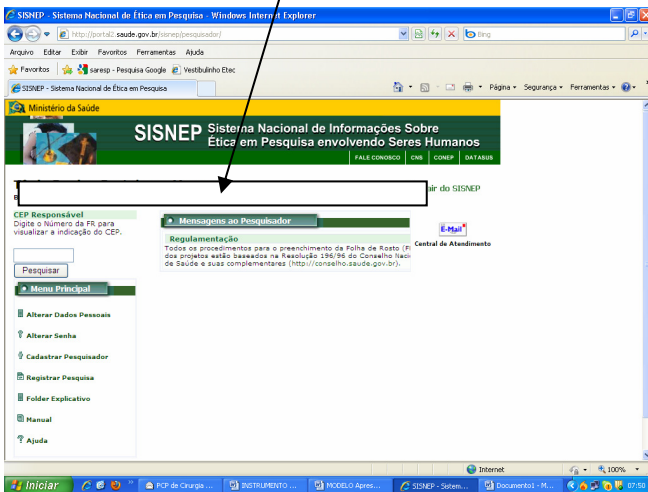


3ª página gerada no sistema – Cadastrar novo Usuário (pesquisador responsável)

A partir da tela acima vai aparecer uma nova tela para inserir os dados da pesquisa, gerando a folha de rosto. Imprimir. Esta deverá ser assinada pelo professor orientador e entregue para a secretaria do CEP/FIPA.

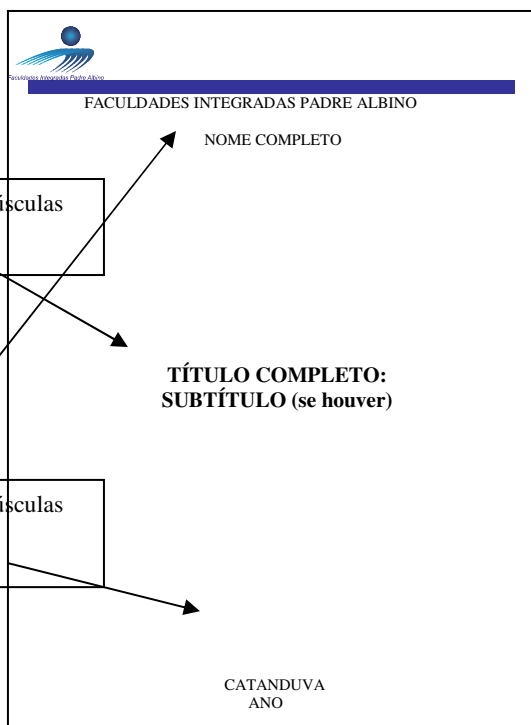
SECRETARIA DO CEP

Andamento do projeto da pesquisa através do nº do protocolo.



**MONTAGEM DO TCC**

## Capa (obrigatório)



Logo of Faculdades Integradas Padre Albino

FACULDADES INTEGRADAS PADRE ALBINO

NOME COMPLETO

**TÍTULO COMPLETO:  
SUBTÍTULO (se houver)**

CATANDUVA  
ANO

Fonte 14, maiúsculas com negrito e centralizado

Fonte 12, maiúsculas sem negrito e centralizado

## Página de rosto (obrigatório)

FACULDADES INTEGRADAS PADRE ALBINO

NOME COMPLETO

**TÍTULO COMPLETO:  
SUBTÍTULO (se houver)**

Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do título de graduação em ... (nome do curso) apresentado às Faculdades Integradas Padre Albino.  
Orientador:

CATANDUVA  
ANO

## Ficha Catalográfica (obrigatório)

Dias, Fernando

## Errata (opcional)

**ERRATA**

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	4	pubiacao	publicação

Folha de Aprovação (obrigatório)

NOME COMPLETO

**TITULO COMPLETO:  
SUBTITULO (se houver)**

Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do título de graduação em ... (nome do curso) apresentado às Faculdades Integradas Padre Albino, com nota final igual a \_\_\_\_\_, conferida pela Banca Examinadora formada pelos professores:

Orientador:

Aprovado em:

BANCA EXAMINADORA

\_\_\_\_\_

Prof. Nome do Professor  
Nome da Faculdade

\_\_\_\_\_

Prof. Nome do Professor  
Nome da Faculdade

\_\_\_\_\_

Prof. Nome do Professor  
Nome da Faculdade

CATANDUVA  
ANO

Dedicatória (opcional)

→

*10 cm*

*Aos meus pais.*

Agradecimentos (opcional)

**AGRADECIMENTOS**

Agradeço em primeiro lugar a DEUS por ser a base das minhas conquistas;  
Aos meus pais \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_,  
por acreditar e terem interesse em minhas escolhas, apoiando-me e esforçando-se junto a mim, para que eu suprisse todas elas.  
Gostaria de agradecer ao meu orientador, prof. dr. \_\_\_\_\_ por sua dedicação e paciência comigo durante este período em que convivemos.

Epígrafe (opcional)

→

*10 cm*

“Há três séculos, o conhecimento científico não faz mais do que provar suas virtudes de verificação e de descoberta em relação a todos os outros modos de conhecimento”.

Edgar Morin



## Sumário (obrigatório)

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO .....	12
2 OBJETIVOS .....	20
2.1 Objetivo Geral .....	20
2.2 Objetivos Específicos .....	20
3 METODOLOGIA .....	21
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO .....	29
5 CONCLUSÃO .....	40
6 REFERÊNCIAS .....	42
APÊNDICE A – No nono no nono .....	45
ANEXO A – No nono no .....	48

## Introdução

3cm

11

**1 INTRODUÇÃO (fonte Arial 12, Negrito)**  
(entrelinhas 1,5 x 2)

(Pará(1,25))Texto texto texto texto texto texto  
texto texto fonte Arial12).  
Espaçamento entrelinhas 1,5cm.  
aa

2cm

3cm

Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. O texto deve iniciar-se em outra linha.

2 cm

As páginas devem ser contadas a partir da página de rosto, mas a numeração é colocada a partir da folha do texto que corresponde à introdução, em algarismos arábicos, na parte superior direita da folha.

12

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro, 2000.

\_\_\_\_\_. *NBR 14724: trabalhos acadêmicos – apresentação*. Rio de Janeiro, 2000.

\_\_\_\_\_. *NBR 10520: apresentação de citações em documentos*. Rio de Janeiro, 2000.

**BARDIN, L. *Análise de conteúdo*. Lisboa: Edições 70, 1979.**

13

## APÊNDICE A – No nono no nono

14

## ANEXO A – No nono no nono