

CENTRO UNIVERSITÁRIO METODISTA - IPA
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

REGULAMENTO DO
ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Porto Alegre
2018

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
1.1 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO	3
1.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	4
2 EXECUÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS	5
APÊNDICE A - Termos de Compromisso e Termos de Aceite de Orientação referente ao TCC I e TCC II	13
APÊNDICE B - Parecer de avaliação.....	15
APÊNDICE C - Relatório de acompanhamento de TCC	16
APÊNDICE D - Relatório de acompanhamento de estágio obrigatório	18
APÊNDICE F - Avaliação da banca de qualificação - TCC I.....	19
APÊNDICE G - Avaliação Banca de TCC II (Artigo)	20
APÊNDICE H - Ata de avaliação da banca TCC II	21
APÊNDICE I - Termo de autorização para publicação eletrônica de trabalhos de conclusão de curso (TCC) na biblioteca digital.....	23
APÊNDICE J - Artigo	24

1 INTRODUÇÃO

O Curso de Ciências Contábeis tem como itens obrigatórios o Estágio Supervisionado, denominado de Estágio Obrigatório e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). O TCC consiste na produção acadêmica individual oriunda da experimentação profissional, o qual é elaborado durante a realização dos estágios, sendo eles respectivamente vinculados às disciplinas de Estágio Obrigatório I e Estágio Obrigatório II.

Regulamento do Estágio Obrigatório e do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem por objetivo orientar a sua elaboração e a sua apresentação, definindo-se como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.

1.1 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O estágio curricular tem por objetivo principal a consolidação do conteúdo abordado em sala de aula por meio da prática, na perspectiva de aproximar o/a estudante à realidade profissional. O estágio é obrigatório segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais. Os estudantes em estágio supervisionado I e II devem se reunir regularmente com o/a docente orientador/a e dialogando sobre as atividades realizadas as quais são vinculadas aos trabalhos acadêmicos exigidos em cada etapa, juntamente com a ficha de controle de frequência ao estágio e ficha de controle de frequência à orientação.

O Setor de Estágios do IPA, orienta, instrumentaliza e acompanha os estudantes na sua condução e realizadas das atividades de práticas de estágio. Os contratos são revisados pela coordenação do curso. Cada professor orientador mantém o diálogo com o estudante em relação ao desenvolvimento dos estudos vinculados à sua prática de estágio.

Os locais de estágio compreendem empresas públicas ou privadas em geral, bem como organizações sem fins lucrativos. Estas empresas, organizações e órgãos públicos firmam convênio a instituição, oportunizando aos estudantes a possibilidade de vivenciarem a prática da atividade profissional, supervisionados pelos profissionais da área. Também poderá ser campo de estágio o Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal (NAF), sendo o supervisor o professor responsável pelo referido núcleo.

Os estudantes poderão realizar o estágio supervisionado na própria empresa onde trabalho, para tanto ele deve apresentar um termo aditivo fornecido pelo setor de estágios da instituição.

Os estágios supervisionados totalizam 160 horas e estão divididos em dois semestres, com o seguinte desenvolvimento:

- a) Estágio Supervisionado I (80h) – realizado a partir do 5º. semestre, tem por objetivo oportunizar ao/à estudante conhecer as áreas de atuação, bem como as atividades cotidianas do/a contador/a, colocando-o/a em contato com o ambiente empresarial, público e privado. Nessa etapa, o/a

estudante deverá apresentar o projeto do TCC, o qual consiste no planejamento de estudo a ser desenvolvido no Trabalho de Conclusão de Curso.

- b) Estágio Supervisionado II (80h) – realizado a partir do 7º. semestre, tem por objetivo o aprofundamento do estudo desenvolvido no estágio I. Na perspectiva de articulação entre a teoria e a prática, nessa etapa o/a estudante deverá desenvolver o estudo previsto no projeto (estágio I) no decurso da disciplina e, ao final da etapa, o/a estudante deverá apresentar o seu trabalho de conclusão de curso – TCC.

O estágio deve ser realizado em local que tenha convênio com o Centro Universitário. A aprovação dos estágios ocorrerá por meio do cumprimento, pelo estudante e pelas empresas ou organizações em geral, das regras estabelecidas pelo Setor de Estágios do IPA.

Sendo assim, o desenvolvimento do trabalho será acompanhado por docente/orientador/a o qual será submetido à banca pública obrigatória para a apresentação deste, sendo permitida a participação de professores/as e alunos/as. A partir de diretrizes e critérios estabelecidos neste documento que orientará a docentes e discentes.

1.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório e constitui-se de peça resultante do estudo desenvolvido nos estágios supervisionados. Essa modalidade de TCC, proposta a partir da prática, tem por objetivo reforçar a pesquisa em contabilidade.

O trabalho acadêmico é dividido em Projeto de pesquisa e Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, a seguir serão apresentados as suas características.

O projeto de TCC inicia no 6º semestre, quando o/a estudante deverá elaborar o projeto de pesquisa, atendendo as exigências da disciplina de Estágio Obrigatório I, ao final da disciplina o aluno entrega o projeto de TCC, bem como apresenta à banca de qualificação. No 7º semestre, o/a estudante realiza o estágio II, vinculado a disciplina de Estágio Supervisionado II, em que desenvolve a pesquisa a partir do que vivencia na prática, sob a orientação de um/a professor/a, especificamente, na estruturação do TCC. Na conclusão da disciplina, o/a estudante deve entregar o seu trabalho, com defesa em banca pública.

Projeto de Pesquisa, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2011, p. 3), o projeto de pesquisa “compreende uma das fases da pesquisa” e caracteriza-se por uma construção acadêmica individual, sendo realizado no 6º semestre do Curso de Ciências Contábeis e corresponde ao Estágio Obrigatório I. No projeto de pesquisa devem constar, no mínimo, 20 (vinte) referências de documentos científicos. A aprovação no Projeto é condição necessária para que o(a) aluno(a) possa matricular-se na disciplina de Estágio Obrigatório II para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão do Curso – TCC.

Trabalho de Conclusão de Curso é um documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, o qual deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina de estágio obrigatório II. É uma construção acadêmica individual, realizada no 7º semestre do Curso de Ciências Contábeis, sendo realizado através de um Artigo (apêndice L) sob a orientação de professor designado.

A construção de conhecimento científico é resultante de uma atividade humana reflexiva, sistemática e contínua, que busca soluções para um determinado problema, utilizando-se de teorias e estratégias diversificadas num tempo e espaço definidos. Esta atividade é denominada pesquisa e para que seja concretizada, torna-se necessário o desenvolvimento de uma formação adequada, através da vivência de determinadas atitudes, dos indivíduos que direta ou indiretamente a exercem.

O Termo de Aceite (apêndice A) é o documento que oficializa a orientação entre o(a) professor(a) da área de conhecimento e o(a) acadêmico(a). O(a) aluno(a) ao entrar em contato com o(a) professor(a) para orientar o seu trabalho deverá entregar o documento, que será devidamente preenchido e assinado por ambos, em 2 (duas) vias, sendo 1(uma) para o(a) aluno(a) e 1(uma) para a coordenação do curso. O Termo de Aceite deve ser preenchido e entregue, tanto no Projeto, quanto no TCC, ou seja, estágio obrigatório I e II. Sem o devido preenchimento do Termo de Aceite, a orientação não é formalizada e não representa vínculo entre as partes.

Referente as situações que envolvam plágio segue o texto do Regimento Disciplinar do Centro Universitário Metodista – IPA, em destaque à Seção II, Art. 9º, Inciso VII: “recorrer a meios fraudulentos, tais como cópia indevida, plágio, réplicas sem prévia autorização ou menção, utilização de meios eletrônicos não autorizados, dentre outro(a)s, para lograr aprovação, promoção ou outra vantagem, para si ou outrem”. Em casos de plágios confirmados pela banca examinadora ou pelo/a professor/a orientador/a, o trabalho será reprovado.

2 EXECUÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

I Das Orientações:

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso será um estudo teórico e estará inserido nos eixos temáticos do curso, que são:

a) contabilidades específicas e aplicação da contabilidade nos diversos segmentos econômicos: aprofunda o estudo da contabilidade e da sua aplicação nos diversos segmentos econômicos, em organizações públicas e Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis privadas, com e sem fins lucrativos, na perspectiva de contribuir para ampliar o conhecimento destas áreas;

b) sistemas contábeis: estuda gestão da informação contábil e tecnologia aplicada: as características, modelos e comportamentos organizacionais,

públicas e privadas, bem como relações inter e intra organizacional; analisa o avanço da tecnologia aplicada à gestão organizacional especificamente relacionada a informação contábil;

c) controladoria, contabilidade e finanças: amplia o estudo nas áreas de Teoria da Contabilidade, controladoria, custos Auditoria e Perícia Contábil, bem como finanças pela necessidade de aprimoramento cada vez maior nestas áreas, que são de grande complexidade nas organizações públicas e privadas.

Art. 2º - O TCC será individual, tendo como ponto de partida o Projeto de TCC, desenvolvido na disciplina de estágio obrigatório I. Na disciplina de estágio obrigatório II é realizada a coleta e a análise de dados, como sequência ao projeto de TCC.

§ Primeiro - Somente os/as estudantes matriculados regularmente nas disciplinas de Estágio Obrigatório I e II poderão receber orientação dos/as professores/as orientadores/as de TCC. Devendo o aluno cumprir a carga horária de estágio paralelamente às orientações para a elaboração do TCC.

§ Segundo - O projeto de pesquisa tem carga horária de 80 (oitenta) horas/aula, correspondente a 4 (quatro) créditos, a ser cumprido no 6º período. O TCC II tem também carga horária de 80 (oitenta) horas/aula, correspondente a 4 (quatro) créditos, a ser cumprido no 7º período. A orientação do TCC ocorre durante os períodos letivos, previstos no calendário do Centro Universitário Metodista - IPA.

Art. 3º - O TCC deve seguir as orientações metodológica-formal constantes neste Regulamento, o qual está alinhado ao Manual de Redação Acadêmica: Estruturas, Normas e Métodos do Centro Universitário Metodista - IPA.

II Das Atribuições do/a Professor/a Coordenador/a do Trabalho de Conclusão

Art. 4º - As atribuições do professor responsável pela gestão dos Estágios Obrigatórios e dos Trabalhos de Conclusão de Curso, são:

- a) elaborar o Plano de Ensino das disciplinas de Estágio Obrigatório I e Estágio Obrigatório II;
- b) publicar relação dos professores orientadores, com seus respectivos orientandos;
- c) organizar, as bancas examinadoras;
- d) receber 3 (três) cópias do TCC II (Artigo) do(a) orientando(a) e encaminhá-las aos membros das bancas;
- e) responsabilizar-se pelo encaminhamento à Biblioteca do TCC II (Artigo) em CD dos alunos (as) aprovados (as);
- f) organizar as apresentações, providenciando local e equipamentos necessários;
- g) elaborar o Diário de Classe das disciplinas de Estágio Obrigatório I e Estágio Obrigatório II.
- h) acompanhar as orientações e sugerir professores orientadores, nas ocasiões em que o estudante enfrentar dificuldades de encontrar orientador;
- i) divulgar a(s) área(s) de competência dos professores orientadores;
- j) incentivar os orientadores divulgação e reconhecimento do valor dos trabalhos na comunidade interna e externa;

- k) responsabilizar-se pelo planejamento do TCC, ou seja, elaboração e aprovação do Projeto de Pesquisa, observando as linhas de pesquisa dos professores orientadores;
- l) convocar reuniões com os professores orientadores, para esclarecimentos e orientação metodológica.

III Das Competências do/a Professor/a Orientador/a

- m) Art. 5º - As competências do/a Professor/a Orientador/a, são:
- n) participar das reuniões para as quais for convocado e cumprir as decisões tomadas;
- o) prestar orientação durante a elaboração e execução do projeto e do TCC II (Artigo), quanto à parte de conteúdo técnico/científico, de acordo com o cronograma estabelecido por ele e o aluno/a;
- p) recusar orientação para aqueles trabalhos cujo conteúdo não apresente a mínima relação com sua formação, linha de estudos/pesquisa ou interesse intelectual;
- q) avaliar o projeto (apresentação em slides) para apresentação em Banca Examinadora;
- r) avaliar o TCC para apresentação em Banca Examinadora;
- s) entregar o formulário Parecer de avaliação (apêndice B) autorizando o(a) aluno(a) para entrega do TCC e apresentação em Banca Examinadora;
- t) controlar frequências aos encontros, avisando os orientandos de possíveis problemas que possam apresentar se vierem a ficar infrequentes, tanto no projeto quanto no TCC, aos encontros, preenchendo o formulário Relatório de Acompanhamento de TCC (apêndice C) e entregando-o na coordenação ao final do semestre;
- a) determinar o horário de atendimento a seus orientandos, sendo de 8 encontros presenciais obrigatórios, e o restante pode ser virtual durante o semestre, tanto no projeto, quanto no TCC. Este horário, sempre que possível, deverá ser de conveniência entre professor e aluno;
- b) reprovar seus orientados em caso de cópia indevida, ou seja, sem identificação de referência (s), conforme as Normas da ABNT e Regimento do Centro Universitário Metodista - IPA, por não cumprirem as regras deste manual ou por deficiência de conteúdo na elaboração do TCC;
- c) observar as normas previstas no Regulamento dos TCCs do curso;
- d) orientar os discentes quanto aos procedimentos metodológicos, etapas e conteúdo dos trabalhos;
- e) manter registros, com informações dos trabalhos sob sua orientação;
- f) cumprir prazos de correção e devolução do material aos estudantes, considerando uma semana a contar das datas estabelecidas nos cronogramas do projeto e TCC.

IV Das Competências do/a Estudante

Art. 6º - As competências do/a Estudante, são:

- a) matricular-se nas disciplinas de Estágio Obrigatório I e II, respectivamente, em cada semestre;
- b) participar das reuniões, seminários, encontros e cumprir o cronograma de orientação;

- c) entregar o Termo de Aceite (apêndice A), conforme determinado anteriormente;
- d) entregar o Termo de Compromisso Projeto de Pesquisa (apêndice D), no caso do projeto de pesquisa. Entregar Termo de Compromisso TCC, no caso do TCC II (Artigo). O referido formulário deve ser entregue para o/a Coordenador(a);
- e) tomar conhecimento do Regulamento do TCC do curso e sua sistemática;
- f) optar por um campo de conhecimento, em conformidade com as linhas de pesquisa do curso, e providenciar o levantamento de seu referencial teórico;
- g) elaborar o projeto de pesquisa na disciplina de Estágio Obrigatório I e encaminhá-lo ao professor da disciplina de Estágio Obrigatório I para a aprovação;
- h) elaborar o Artigo na disciplina de Estágio Obrigatório II e encaminhá-lo ao professor da disciplina de Estágio Obrigatório II para a aprovação;
- i) realizar estágio obrigatório I e II, com o desenvolvimento do projeto e do TCC, respectivamente;
- j) realizar as atividades de TCC conforme previsto no Projeto, e dentro do cronograma;
- k) comparecer aos encontros (8 encontros presenciais obrigatórios, no mínimo) com o/a professor/a de orientação, tanto no Projeto, quanto no TCC;
- l) comparecer para defesa do Projeto perante Banca Examinadora, em data estipulada pela Coordenação TCC, salvo a não indicação para a banca;
- m) apresentar três cópias (encadernação em espiral, capa frontal transparente e posterior preta ou azul) do TCC II (Artigo);
- n) comparecer para defesa do TCC perante Banca Examinadora, em data estipulada pela Coordenação do TCC;
- o) reformular o TCC de acordo com as indicações da Banca Examinadora, quando for o caso;
- p) apresentar a versão aprovada pela Banca Examinadora em CD à Coordenação do TCC, para arquivamento;
- q) adotar, em todas as situações, postura ética, responsável e profissional.

V Das Competências da Banca

Art. 7º - As competências da Banca são:

- a) avaliar a apresentação oral do Projeto;
- b) avaliar o Trabalho de Conclusão do Curso de acordo com os itens apontados neste Manual;
- c) recomendar correções e realização da versão final do TCC;
- d) aprovar ou reprovar o aluno na disciplina de estágio obrigatório I e II/ TCC.

VI Da avaliação

Art. 8º - A avaliação das atividades desenvolvidas pelos alunos/as no TCC será procedida pela banca examinadora, que avaliará os trabalhos.

Art. 9º - São condições para aprovação:

Projeto:

- a) cumprimento de 8 encontros presenciais obrigatórios, no mínimo, e o restante podendo ser por meio virtual, em datas determinadas pelo Professor Orientador;
- b) o Projeto será considerado aprovado quando a nota final for igual ou superior a sete (7,0). Para composição da nota final, a banca examinadora fará a média aritmética simples entre a avaliação oral – (3,0 pontos) a ser somado com a nota atribuída pelo orientador (7,0 pontos), totalizando (10,0 pontos). TCC II (Artigo):
- c) cumprimento de 8 encontros presenciais obrigatórios, no mínimo, e o restante podendo ser por meio virtual, em datas determinadas pelo Professor Orientador;
- d) o TCC será considerado aprovado quando a nota final da Banca Avaliadora for igual ou superior a sete (7,0). A nota final será a média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora;
- e) a obtenção de nota inferior ou igual a seis e nove (6,9) em banca resultará reprovação;
- f) nos casos de obtenção de nota superior ou igual a sete (7,0), condicionada a recomendações da banca, o estudante deverá proceder as alterações e complementações apontadas pela Banca e reapresentação para o professor orientador no prazo máximo de 7 dias a contar da data de apresentação em banca.

Art. 10º - Na avaliação serão considerados os critérios a seguir:

- a) desconhecimento do tema, revelado pelo aluno na defesa perante a Banca;
- b) ausência de contribuição pessoal (mera cópia ou resumo de idéias alheias);
- c) citações e transcrições sem indicação fiel da fonte;
- d) insuficiência ou baixa qualidade da pesquisa;
- e) omissão de pontos relevantes a respeito do tema versado;
- f) um mínimo de 20 (vinte) referências bibliográficas para o projeto de pesquisa e de 25 (vinte e cinco) para o TCC;
- g) desobedecer as etapas dos elementos (introdução, referencial teórico, procedimentos metodológicos, cronograma e referências) que devem ser apresentados no Projeto e dos elementos (introdução, referencial teórico, procedimentos metodológicos, resultados, considerações finais e referências) no TCC;
- h) redação deficiente;
- i) erros de ortografia, gramática ou digitação;
- j) inobservância da normalização técnica;
- k) em caso de cópia de parte do trabalho ou no todo, serão tomadas as providências previstas no Regimento Disciplinar do Centro Universitário Metodista – IPA e atribuída a nota zero, pelo Colegiado do Curso.

VII Das Apresentações do Projeto e TCC (Artigo)

Art. 11º - Orientações para as apresentações:

Projeto:

- a) o aluno terá 10 (dez) minutos para apresentação;

- b) cada membro da banca terá 5 (dez) minutos para sugestões, perguntas ou esclarecimentos, quando julgar necessário;
- c) as sessões serão públicas e anunciadas no *site* e nos murais da Instituição a título de convite aos docentes, discentes e comunidade.

TCC (Artigo):

- a) o aluno terá 20 (vinte) minutos para apresentação;
- b) cada membro da banca terá 10 (dez) minutos para perguntas ou esclarecimentos, quando julgar necessário;
- c) as sessões serão públicas e anunciadas nos murais da Instituição a título de convite aos docentes, discentes e comunidade.
- d) no momento da banca, o orientador(a) preencherá a Ata de avaliação da Banca TCC (apêndice J).
- e) na oportunidade, caso o aluno(a) seja aprovado(a) no TCC, o mesmo fará o preenchimento do Termo de Autorização para publicação eletrônica de Trabalhos de Conclusão de curso (TCC), relatório de conclusão de curso (RCC), dissertações e teses na biblioteca digital (apêndice K).

VIII Itens de avaliação

Art. 12º - Avaliação Escrita

Quadro 1 – Sugestão: Projeto (Apêndice F)

Itens avaliados no trabalho escrito	Nota
Introdução, problema, objetivos, justificativa da pesquisa	2,0
Referencial teórico	2,0
Procedimentos Metodológicos	2,0
Formatação	1,0
Nota final	7,0

Fonte: Elaborado pelo autor.

Quadro 2 - Sugestão: TCC II - Artigo (Apêndice G)

Itens avaliados no trabalho escrito	Nota
Introdução, problema, objetivos, justificativa da pesquisa	1,5
Referencial teórico	2,5
Procedimentos Metodológicos	1,5
Resultado e discussão da Pesquisa	2,5
Conclusão e Sugestões	1,0
Formatação	1,0
Nota final	10,0

Fonte: Elaborado pelo autor.

No TCC, a nota será multiplicada pelo peso 7,0 (sete).

Art. 13º - Avaliação da Apresentação (oral)

Quadro 3 - Projeto (Apêndice H)

Itens avaliados na apresentação oral	Nota
Problema e Objetivos	1,0
Procedimentos Metodológicos	1,0
Apresentação	1,0
NOTA FINAL	3,0

Fonte: Elaborado pelo autor.

Quadro 4 - TCC (Apêndice I)

Itens avaliados na apresentação oral	Nota
Domínio	1,5
Globalidade	2
Atitudes	2
Conhecimento	1,5
Recursos auxiliares	1,0
Organização	1,0
Tempo	1,0
NOTA FINAL	10,0

Fonte: Elaborado pelo autor.

Quesitos a serem avaliados:

- domínio do assunto – o aluno deve demonstrar o conhecimento advindo da pesquisa, seu envolvimento com a mesma e a capacidade de esclarecer dúvidas pertinentes ao tema do trabalho;
- globalidade – o aluno demonstra domínio e clareza sobre o tema pesquisado, além de evidenciar capacidade de síntese no momento da apresentação;
- atitude - adequação da linguagem técnica e profissional a apresentação do assunto do trabalho. Linguagem clara e consistente com o assunto;
- conhecimento – demonstra domínio em relação ao tema, respondendo aos questionamentos. O assunto escolhido para o desenvolvimento do artigo deve possuir uma relevância para os alunos do curso de Ciências Contábeis e para a formação profissional do aluno;
- recursos audiovisuais utilizados – método como o aluno utiliza os equipamentos audiovisuais para apresentação do trabalho, assim como o uso de equipamentos;
- organização lógica da apresentação - forma como o aluno organiza a apresentação, fazendo com que os ouvintes compreendam o assunto apresentado;
- tempo de apresentação – o aluno tem 20 minutos para fazer a explanação. Este tempo deve ser usado de forma parcimoniosa.

No projeto a nota da avaliação oral obtida na Banca Examinadora será três (3,0).

No TCC II (Artigo), a nota da avaliação oral será multiplicada pelo peso 3,0 (três) e a nota da avaliação escrita será multiplicada por 7,0 (sete).

Art. 14º - A nota final no projeto será o resultado da soma da nota da etapa escrita (nota do orientador), com a média aritmética das notas atribuídas pelo orientador e dois professores avaliadores. A nota final do TCC II (Artigo) será o resultado da média aritmética das etapas escrita e oral.

Art. 15º - O estudante deve entregar o documento escrito (TCC II - Artigo) no prazo determinado pelo(a) coordenador/a de TCC, para ser disponibilizado aos professores avaliadores, favorecendo assim, a otimização da apreciação escrita e, posteriormente, o debate científico na etapa oral.

Art. 16º - Os trabalhos que receberem nota igual ou superior a 7,0 (sete) serão cadastrados na biblioteca do Centro Universitário Metodista - IPA e seus autores poderão ser convidados para apresentá-los em eventos científicos da Instituição. O Centro Universitário Metodista - IPA reserva-se o direito de publicar parcial ou totalmente os trabalhos. No caso do acadêmico não permitir a publicação do seu trabalho, deverá formalizá-la por escrito, entregando-a ao coordenador/a de TCC.

IX Disposições finais

Art. 17º - A frequência em Projeto e TCC II (Artigo) será controlada por formulário (apêndice C) a ser preenchido pelo Professor Orientador;

Art. 18º - A Coordenação somente informará a nota final à Secretaria depois que todos os alunos entregarem a versão final após avaliações da banca;

Art. 19º - A troca de orientador não será permitida. Exceções serão avaliadas pelo colegiado;

Art. 20º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do curso, no âmbito de sua competência.

Coordenação do Curso de Ciências Contábeis

APÊNDICE A - Termos de Compromisso e Termos de Aceite de Orientação referente ao TCC I e TCC II

CENTRO UNIVERSITÁRIO METODISTA – IPA
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

TERMO DE COMPROMISSO TCC I

EU, _____, regularmente matriculado(a) sob o número _____ na disciplina de Estágio Obrigatório I, relativo ao TCC I, declaro que estou ciente das datas e horários referentes ao cronograma de atividades do semestre letivo de _____, bem como de que meu comparecimento às reuniões agendadas com o(a) orientador (a) é indispensável ao bom desempenho do TCC.

Declaro, ainda, que estou ciente das implicações legais e disciplinares de um trabalho com cópia indevida em seu total ou parcialmente, como também que o agendamento de horários de atendimento com o(a) professor(a) orientador(a) deverá ser realizado via e-mail.

Na eventual impossibilidade de comunicação ou incompatibilidade com o (a) professor (a) orientador (a) comunicarei a coordenação de curso por escrito (e-mail), para equacionar a situação.

Dados do(a) Discente:

Telefone Atual: _____

E-mail: _____

Nome do Orientador: _____

Título do Trabalho de Conclusão (Projeto): _____

TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO TCC I

O(A) acadêmico(a) acima relacionado(a), compromete-se a cumprir as solicitações do(a) seu (sua) respectivo(a) orientador(a) e comparecer regularmente aos encontros agendados.

Nome do(a) orientador(a): _____

Assinatura: _____

OBS.:

1- O número mínimo de encontros, entre orientador e orientando, é de 8 encontros no semestre.

2- As datas e horários de orientação de TCC devem ser combinados entre orientador e orientando, sendo que o local de orientação deverá ser exclusivamente nas dependências do Centro Universitário Metodista - IPA.

3- Uma cópia deste termo de aceite deverá ser entregue a Coordenação de Curso para ser arquivada na pasta do aluno.

4- Em caso de plágio, o texto do Regimento Disciplinar do Centro Universitário Metodista – IPA, em destaque à Seção II, Art. 9º, Inciso VII descreve que: “recorrer a meios fraudulentos, tais como cópia indevida, plágio, réplicas sem prévia autorização ou menção, utilização de meios eletrônicos não autorizados, dentre outro(a)s, para lograr aprovação, promoção ou outra vantagem, para si ou outrem”. Em casos de plágios confirmados pela banca examinadora ou pelo/a professor/a orientador/a, o trabalho será reprovado.

Porto Alegre, ____ de _____ de ____.

Assinatura do(a) estudante

CENTRO UNIVERSITÁRIO METODISTA – IPA
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

TERMO DE COMPROMISSO TCC II

EU, _____, regularmente matriculado(a) sob o número _____ na disciplina de Estágio Obrigatório II, relativo ao TCC II, declaro que estou ciente das datas e horários referentes ao cronograma de atividades do semestre letivo de _____, bem como de que meu comparecimento às reuniões agendadas com o(a) orientador (a) é indispensável ao bom desempenho do TCC.

Declaro, ainda, que estou ciente das implicações legais e disciplinares de um trabalho com cópia indevida em seu total ou parcialmente, como também que o agendamento de horários de atendimento com o(a) professor(a) orientador(a) deverá ser realizado via e-mail.

Na eventual impossibilidade de comunicação ou incompatibilidade com o (a) professor (a) orientador (a) comunicarei a coordenação de curso por escrito (e-mail), para equacionar a situação.

Dados do(a) Discente:

Telefone Atual: _____

E-mail: _____

Nome do Orientador: _____

Título do Trabalho de Conclusão (Projeto): _____

TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO TCC II

O(A) acadêmico(a) acima relacionado(a), compromete-se a cumprir as solicitações do(a) seu (sua) respectivo(a) orientador(a) e comparecer regularmente aos encontros agendados.

Nome do(a) orientador(a): _____

Assinatura: _____

OBS.:

1- O número mínimo de encontros, entre orientador e orientando, é de 8 encontros no semestre.

2- As datas e horários de orientação de TCC devem ser combinados entre orientador e orientando, sendo que o local de orientação deverá ser exclusivamente nas dependências do Centro Universitário Metodista - IPA.

3- Uma cópia deste termo de aceite deverá ser entregue a Coordenação de Curso para ser arquivada na pasta do aluno.

4- Em caso de plágio, o texto do Regimento Disciplinar do Centro Universitário Metodista – IPA, em destaque à Seção II, Art. 9º, Inciso VII descreve que: “recorrer a meios fraudulentos, tais como cópia indevida, plágio, réplicas sem prévia autorização ou menção, utilização de meios eletrônicos não autorizados, dentre outro(a)s, para lograr aprovação, promoção ou outra vantagem, para si ou outrem”. Em casos de plágios confirmados pela banca examinadora ou pelo/a professor/a orientador/a, o trabalho será reprovado.

Porto Alegre, ____ de _____ de ____.

Assinatura do(a) estudante

APÊNDICE B - Parecer de avaliação

PARECER DE AVALIAÇÃO

O acadêmico abaixo relacionado, após a análise do Trabalho de Conclusão de Curso, teve a seguinte avaliação por parte do professor orientador:

Nome do Acadêmico(a)
Título do Trabalho

Cumpridas as seguintes exigências:

Exigências	Sim	Não	Comentários
Regularidade de presenças nas orientações (mínimo de 8 encontros)			
Atendimento às recomendações indicadas			
Atendimento as entregas nos prazos do cronograma			
Cumprimento da carga horária de estágio obrigatório			

- () Indicado para banca de avaliação
 () Não indicado para banca de avaliação

Declaro que realizei a orientação do trabalho supra mencionado, conforme o Regulamento do Estágio Obrigatório e do Trabalho de Conclusão de Curso, e estou ciente das responsabilidades como orientador do trabalho.

Anexar o Relatório de Acompanhamento de Estágio e Relatório de Acompanhamento do TCC, devidamente, preenchido e assinado.

Nome do Professor: _____

Assinatura: _____

Data da avaliação: _____

 Centro Universitário
METODISTA
IPA

COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

ALUNO(A) _____
 ORIENTADOR(A) _____
 SEMESTRE _____ PERÍODO DE ORIENTAÇÃO: DE ____/____/____ A ____/____/____
 TCC I () TCC II ()
 TÍTULO _____

[illegible]

[illegible]

APÊNDICE D - Relatório de acompanhamento de estágio obrigatório

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Nome do estagiário: _____ Prof. Orientador: _____

Empresa: _____ Responsável/Empresa: _____

Local do estágio: _____ Setor do estágio: _____

Data	Atividades	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	Total
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
Total de horas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Observações: _____

Assinatura do Estagiário: _____

Assinatura do Responsável pelo Estágio na Empresa: _____

Assinatura do Professor Orientador: _____

Porto Alegre, ____ de _____ de ____.

APÊNDICE F - Avaliação da banca de qualificação - TCC I

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

AVALIAÇÃO ORAL TCC I

TÍTULO DO TRABALHO: _____

ALUNO(A): _____ ORIENTADOR(A): _____

ESTRUTURA	QUESTÕES ORIENTADORAS	PONTOS	INDICADORES	PONTOS ATRIBUÍDOS
Problema e Objetivos 1,0	O problema está bem definido?	0,5	A pergunta está claramente formulada?	
	Os objetivos da pesquisa encaminham à realização do trabalho?	0,5	Há coerência entre objetivos e problema? E os objetivos estão claros?	
Procedimentos Metodológicos 1,0	A caracterização da pesquisa é adequada?	0,3	O(s) tipo(s) de pesquisa apresentado é adequado à pesquisa?	
	A delimitação da pesquisa está bem descrita?	0,3	Há delimitação do local da pesquisa, identificando a população?	
	Há especificação sobre os instrumentos da coleta de dados?	0,2	Os itens dos instrumentos são relacionados com o problema e os objetivos?	
	Há especificações sobre as técnicas de análise dos dados?	0,2	Descreve as técnicas de análise dos dados adequadamente?	
Apresentação 1,0	Houve desenvoltura e conhecimento?	1,0	O/A discente mostrou domínio do conteúdo?	
TOTAL DE PONTOS (3,0)				

Porto Alegre, ____/____/____. Avaliador: _____ Assinatura: _____

APÊNDICE G - Avaliação Banca de TCC II (Artigo)

Aluno(a):

Avaliador(a):

AVALIAÇÃO APRESENTAÇÃO ORAL	INDICADORES	PONTOS	NOTA ATRIBUÍDA
	O aluno demonstra clareza do tema? O aluno demonstra domínio do trabalho? O aluno demonstra segurança ao longo de sua apresentação? O aluno teve postura e seriedade na apresentação do trabalho? É demonstrado domínio em relação aos questionamentos?	7,0	
	A apresentação oral abrange todas as etapas do trabalho? São empregados corretamente os recursos auxiliares na apresentação? Os assuntos são ordenados, facilitando o entendimento? A apresentação é bem distribuída dentro do tempo disponível?	3,0	
	Nota Parcial 1	10,0	

AVALIAÇÃO ESCRITA	ITENS		PONTOS	NOTA ATRIBUÍDA
	INTRODUÇÃO, PROBLEMA, OBJETIVOS, JUSTIFICATIVA	A introdução apresenta o tema adequadamente? O problema está bem definido? Os objetivos da pesquisa encaminham à realização do trabalho? A justificativa está bem definida?	1,5	
	REFERENCIAL TEÓRICO	A pesquisa é relacionada com estudos anteriores?	2,0	
	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	A caracterização da pesquisa é adequada? A população é bem escolhida e descrita? Há especificações sobre os instrumentos de coletas de dados? Há especificações sobre as técnicas de análise dos dados?	2,0	
	RESULTADOS E DISCUSSÃO DA PESQUISA	A coleta de dados é adequada? Os dados são analisados conforme a metodologia escolhida? Os dados analisados respondem aos objetivos e o problema da pesquisa?	2,5	
	CONCLUSÃO E SUGESTÕES	A conclusão apresenta respostas para o problema de pesquisa e objetivos? Apresenta sugestões para novas pesquisas?	1,0	
	FORMATAÇÃO	O trabalho está de acordo com as normas da ABNT, do manual de redação acadêmica e das normas cultas da língua portuguesa?	1,0	
	Nota Parcial 2		10,0	
	Média Final (oral e escrita)			

Assinatura: _____

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

APÊNDICE H - Ata de avaliação da banca TCC II

CURSOS DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

BANCA DE AVALIAÇÃO DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Ata de Avaliação nº ____/____

Aluno(a): _____

Professor orientador:

Título do Trabalho:

Comentários:

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

Avaliação: _____

Nota Final: _____

Banca:

Orientador(a) – Prof.^(a): _____

Avaliador 1 - Prof.^(a): _____

Avaliador 2 - Prof.^(a): _____

PARECER FINAL:

() Aprovado () Aprovado com restrições* () Reprovado

* É de responsabilidade do Orientador conferir se todas as solicitações dos Avaliadores foram atendidas após a entrega final do TCC, para que seja registrado o conceito final do aluno. Caso as adequações não sejam atendidas o aluno será reprovado no TCC II.

_____ Orientador(a)	_____ Avaliador 1	_____ Avaliador 2	_____ Aluno(a)
------------------------	----------------------	----------------------	-------------------

APÊNDICE I - Termo de autorização para publicação eletrônica de trabalhos de conclusão de curso (TCC) na biblioteca digital

BIBLIOTECAS DA REDE METODISTA DE EDUCAÇÃO DO SUL

1 DADOS PESSOAIS DO AUTOR

Nome: _____
CPF: _____ E-mail: _____
Telefone: (____) _____ Celular: _____

2 IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

- ☐ Trabalho de conclusão de curso (TCC)
☐ Relatório de Conclusão de Curso (RCC)
☐ Dissertação ☐ Tese

Data de defesa: ____/____/____

Referência do documento: _____

Curso de graduação: _____

Programa de Pós-Graduação: _____

Orientador: _____

Co-Orientador: _____

Membro da banca: _____

Membro da banca: _____

Membro da banca: _____

Membro da banca: _____

3 PERMISSÃO DE ACESSO AO DOCUMENTO: ☐ Total ☐ Parcial

Em caso de liberação parcial, especifique os capítulos permitidos (neste caso os referidos capítulos devem estar em PDF, em arquivo único): _____

Na qualidade de titular dos direitos autorais do trabalho acima citado, em consonância com a Lei nº 9610/98, autorizo as Bibliotecas da Rede Metodista de Educação do Sul a disponibilizar gratuitamente em sua Biblioteca Digital, sem ressarcimento dos direitos autorais, o referido documento de minha autoria, em formato PDF, para leitura, impressão e/ou download, conforme permissão assinalada.

Assinatura do autor: _____

Local e data: _____

APÊNDICE J - Artigo

Este documento indica as principais normas a seguir em relação à formatação a ser utilizada na apresentação de artigos, sendo complementado, naquilo que este documento não contempla, pela observância do Manual de Redação vigente do CENTRO UNIVERSITÁRIO METODISTA - IPA.

O artigo científico é “parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.” (ABNT, 2003, p. 2).

Um artigo científico costuma ter uma estrutura padrão. No entanto, cada periódico pode possuir regras de estrutura próprias, e isso deve ser observado antes de submeter um artigo à publicação. Estas regras costumam estar à disposição no início ou no final do periódico, se o periódico possuir uma página na web, estas regras estarão lá disponibilizadas.

Um artigo científico pode ser: original que consiste na publicação de resultados de uma pesquisa ou de revisão que compreende a análise de pesquisas e documentos já publicados.

O artigo original é “parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais.” (ABNT, 2003, p. 2).

O artigo de revisão é “parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.” (ABNT, 2003, p. 2).

NORMAS ABNT:

NBR 6022 – Artigo em publicação periódica (Maio, 2018)

NBR 6023 – Referências (Agosto, 2002)

NBR 6024 – Numeração progressiva (Maio, 2003)

NBR 6028 – Resumo (Novembro, 2003)

NBR 10520 – Citações (Agosto, 2002)

IBGE – Apresentação tabular (1993)

ESTRUTURA DO ARTIGO

O artigo deve ter entre 15 e 20 páginas, sendo constituído dos seguintes elementos: pré textuais, textuais e pós textuais. A seguir, esses elementos serão detalhados.

Elementos pré textuais:

Esse tópico é constituído por título, nome(s) do autor(es), resumo na língua do texto, palavras chaves, além do resumo e palavras chaves em língua estrangeira. A seguir as orientações relacionadas a apresentação dos elementos pré textuais no artigo:

a) título: o título deve figurar na página de abertura do artigo, conforme consta na figura 1;

b) nome(s) do(s) autor(es): o nome de cada autor deve ser acompanhado de breve currículo que o qualifique na área de conhecimento do artigo. Nesse item deve ser apresentado o nome do acadêmico e o nome do professor(a) orientador(a);

O currículo que é a indicação do grau acadêmico, ou seja, graduando em ciências contábeis assim como o endereço eletrônico deve aparecer em rodapé indicado por asterisco somente **na página de abertura**, conforme indica a figura 1;

c) resumo na língua do texto: o resumo é um elemento obrigatório e informa ao leitor a finalidade, a metodologia, os resultados e as conclusões de documento. O resumo deve salientar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. É desejável que sejam apresentados os objetivos e os assuntos do texto original, bem como os métodos e as técnicas de abordagem, mas sempre de forma concisa. Também será objeto do resumo a descrição das conclusões, ou seja, as consequências dos resultados. (Figura 1);

Recomenda-se o uso de um único parágrafo. Preferencialmente, serão escritos os resumos em terceira pessoa do singular e com verbos na voz ativa. A NBR 6028 recomenda que o resumo tenha de 100 a 250 palavras para artigos.

d) palavras-chave na língua do texto: as palavras chaves também são um elemento obrigatório e que deve figurar logo abaixo do resumo, antecipadas da expressão “palavras-chave:”, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto (Figura 1);

e) resumo em língua estrangeira: o resumo em língua estrangeira é a tradução do resumo em língua vernácula, mantendo as mesmas características (“*Abstract*” em inglês, “*Resumen*” em espanhol, “*Résumé*” em francês) (Figura 1);

f) palavras-chave em língua estrangeira: é um elemento obrigatório, versão das palavras-chave da língua do texto para a mesma língua do resumo em língua estrangeira (“*keywords*” em inglês, “*palabras claves*” em espanhol, “*mots-clés*” em francês) (Figura 1);

Na figura 1, são apresentados os elementos pré textuais que referem-se a capa do artigo.

Figura 1 - Elementos pré textuais do artigo

TÍTULO DO ARTIGO Nome do aluno(a)¹ Nome do professor(a) orientador(a) RESUMO Este trabalho apresenta como se estrutura um artigo científico. Alguns periódicos têm suas próprias normas de apresentação, que devem ser seguidas. Palavras chave: Artigo científico. Normas de apresentação. ABSTRACT Key words:

¹ Graduando(a) em Ciências Contábeis
Email:

Fonte: Elaborado pelo autor.

Elementos Textuais:

A parte textual compreende a introdução, referencial teórico, procedimentos metodológicos, resultados e conclusão, que serão detalhados a seguir:

1 INTRODUÇÃO

A introdução é a primeira parte do artigo onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

É necessária a apresentação do problema de pesquisa, na forma de pergunta, os objetivos: geral e específicos, além da justificativa. A introdução não é dividida em itens. Do tópico introdução passa para o tópico Referencial Teórico.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Esse tópico aborda os principais autores sobre o assunto, sendo dividido em itens relacionados ao tema do trabalho.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Esse tópico trata da caracterização, delimitação, técnicas e instrumentos de coleta de dados, técnicas e análise de dados. Deve ser feito um texto único, sem divisões, mas contendo todos os pontos mencionados anteriormente.

4 RESULTADOS

Nesse tópico deve conter o resultado da pesquisa realizada, respondendo a pergunta e os objetivos da pesquisa, sendo necessária uma breve apresentação da organização em estudo.

5 CONCLUSÃO

É a parte final do artigo no qual se apresentam as conclusões do autor. Consiste na apresentação da contextualização do tema, retomando o objetivo geral. Descrição da forma como a pesquisa foi realizada (por exemplo: entrevista ou questionário), além de discorrer sobre as principais conclusões a partir dos resultados obtidos da pesquisa.

Incluir sugestão de estudos futuros relacionados ao tema.

Pós-textuais:

Nos elementos pós textuais deve conter as referências, e se houver apêndice(s), anexo(s) e agradecimento(s), também devem ser apresentados. A seguir, descrevemos cada um dos itens mencionados anteriormente.

REFERÊNCIAS

“Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.” (ABNT, 2002, p. 2).

Elemento obrigatório, elaborado de acordo com as recomendações da NBR 6023. Deve estar em ordem alfabética.

Apêndice(s), Anexo(s) e Agradecimento(s) são opcionais.

FORMATAÇÃO DO ARTIGO:

Com relação à apresentação do artigo, o mesmo deve respeitar as seguintes orientações:

- a) papel: o papel a ser utilizado para impressão do artigo pode ser branco ou reciclado;
- b) formatação: a formatação deve seguir o padrão A4 (21,0 cm x 29,7 cm). O início do parágrafo deve ter **1,25 cm a partir da margem esquerda e justificado**;
- c) quanto às margens: a esquerda e superior deve ter **3 cm**, enquanto que a direita e inferior deve ter **2 cm**;
- d) impressão: a impressão deve ser feita na **cor PRETA**, porém as ilustrações podem ser coloridas. Além disso, a impressão deve ser feita preferencialmente em uma face;
- e) fonte: todo o texto deve ser feito na **fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12**;

Para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração deve ser feita na fonte **Arial ou Times New Roman, tamanho 10**.

- f) espaçamento: um (1) espaço **simples** para todo o texto entre títulos e textos, em citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, nas referências (no final do trabalho): um (1) espaço **simples** para cada uma das referências constantes;

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.

- g) numeração dos títulos e subtítulos: a numeração é separada do título apenas por um espaço. Não se deve utilizar ponto ou hífen após a numeração, conforme consta no Quadro 1;

Quadro 1 - Numeração progressiva

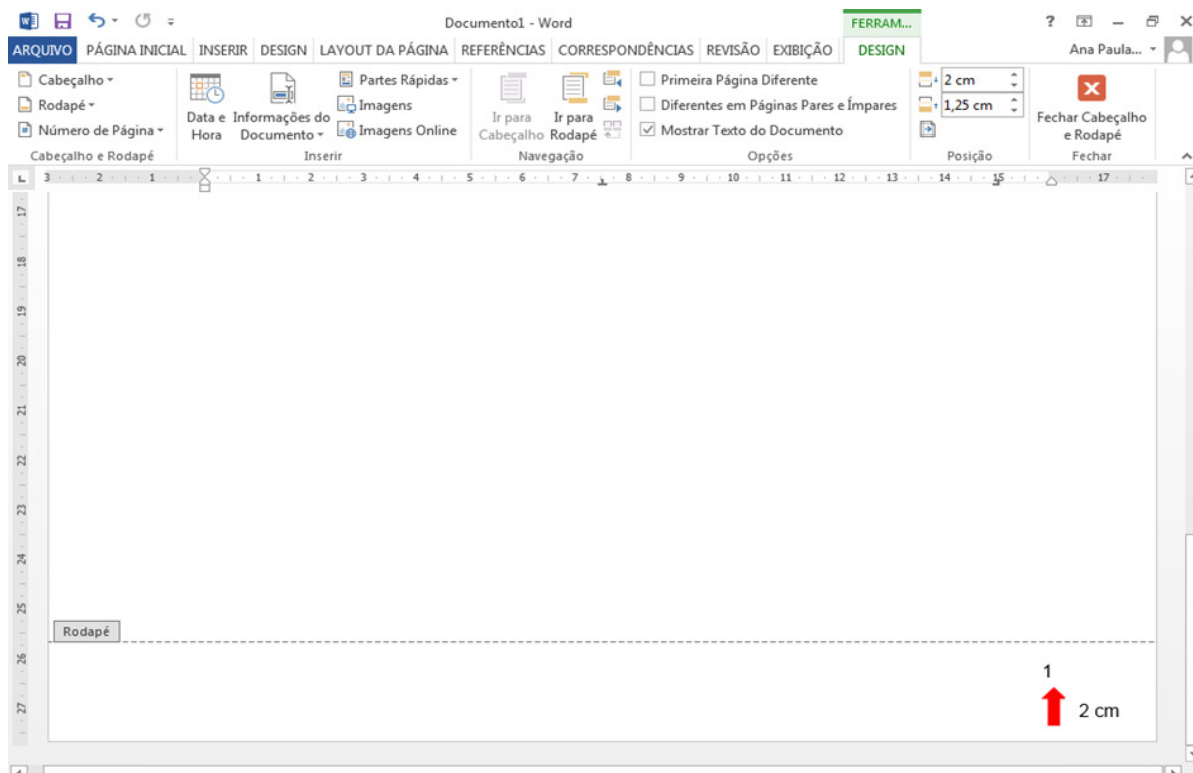
Seção	Formatação
1 SEÇÃO PRIMÁRIA	Maiúsculas e negrito
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	Maiúsculas sem negrito
1.1.1 Seção terciária	Inicial maiúscula e negrito
1.1.1.1 Seção quaternária	Inicial maiúscula sem negrito
<i>1.1.1.1.1 Seção quínaria</i>	Inicial maiúscula em itálico

Fonte: ABNT (2003).

Para as seções não numeradas, deve-se seguir o formato de apresentação das seções primárias (negrito e maiúscula) e alinhamento centralizado. No caso de artigo, recomenda-se utilizar até o quarto nível no máximo.

- h) paginação: todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas, mas não numeradas. A numeração, **fonte 10**, é colocada a partir da parte textual em algarismos arábicos, no canto inferior direito da folha, a 2 cm da borda superior. Fonte: Arial ou times new Roman, conforme o texto;

Figura 2 – Exemplo da configuração de páginas



Fonte: Elaborado pelo autor.

Havendo apêndice e anexos, as folhas devem ser dispostos sequencialmente em ordem alfabética de maneira contínua, e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

- i) siglas: todas as siglas que aparecem pela primeira vez no texto devem ser precedidas da forma completa da sigla, que deve ser colocada após o nome completo, entre parênteses. Exemplo: Conselho Federal de Contabilidade (CFC);
- j) equações e fórmulas: as equações e fórmulas devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita;

Exemplo:

$$(x*y)+32/5= \quad (1)$$

- k) ilustrações: a identificação de desenhos, esquemas, figuras, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, quadros, plantas, retratos, entre outros aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título, o título da identificação é de **tamanho 10, espaço entre linhas simples, negrito, centralizado**. As ilustrações, quando aparecerem no texto, devem ser apresentadas em numeração sequencial. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja elaborado pelo próprio autor);

Quando o quadro ou tabela ocupar mais de uma página, repete-se o cabeçalho na página seguinte, usando no alto do cabeçalho ou dentro da coluna indicadora, a designação de continua ou conclusão (entre parênteses) junto ao cabeçalho.

Exemplos:

Tabela 1 - Estatística de usuários

ANO	USUÁRIOS
2004	15.620

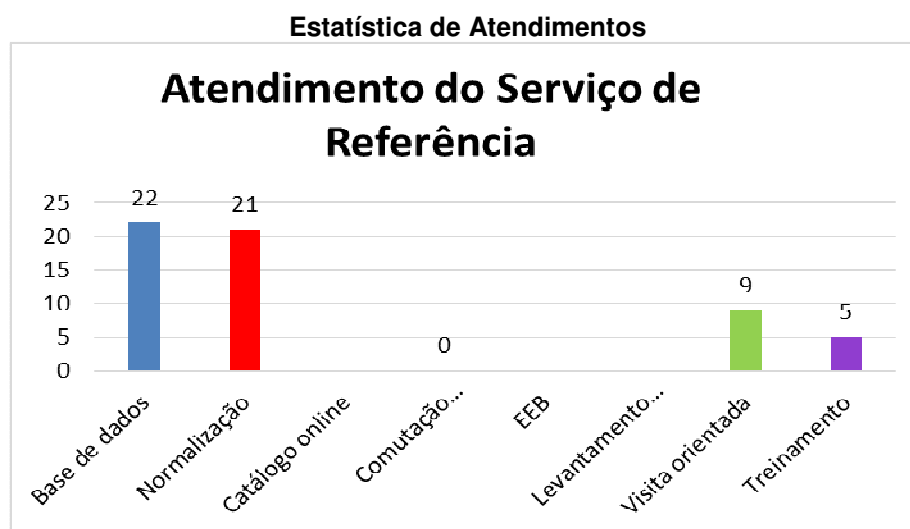
Quadro 6 - Abreviatura dos meses

PORTUGUÊS	ESPAÑHOL	ITALIANO	FRANCÊS	INGLÊS	ALEMÃO
jan.	enero	genn.	janv.	Jan.	Jan.
fev.	feb.	febbr.	févr.	Feb.	Feb.
mar.	marzo	mar.	mars	Mar.	März
abr.	abr.	apr.	avril	Apr.	Apr.
maio	mayo	magg.	mai	May	Mai
jun.	jun.	giugno	juin	June	Juni
jul.	jul.	luglio	juil.	July	Juli
ago.	agosto	ag.	août	Aug.	Aug.
set.	sept.	sett.	sept.	Sept.	Sept.
out.	oct.	ott.	oct.	Oct.	Okt.
nov.	nov.	nov.	nov.	Nov.	Nov.
dez.	dic.	dic.	déc.	Dec.	Dez.

Gráfico

1 -

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002a, p. 22).



Fonte: Elaborado pelo autor.

Figura 1 - Charme Mafalda



Fonte: Quino (2014, paginação irregular).

- l) citações: citação é a menção, feita no texto, de informações extraídas de outras fontes (ABNT, 2002). Devem ser relevantes e contribuir para a fundamentação teórica do trabalho.

Ao redigir um texto, deve-se sempre citar, obrigatoriamente, o autor e o ano da obra consultada. Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002), as citações são classificadas como: citação direta, citação indireta e citação de citação.

As citações são usadas para:

- dar credibilidade ao trabalho científico,
- fornecer informações sobre os trabalhos desenvolvidos na área pesquisada,
- comparar pontos de vista, semelhantes ou divergentes, sobre o assunto ou o objeto da pesquisa.

As citações se classificam em:

- a) citação direta: é a transcrição literal de um texto ou parte de um texto de um documento consultado. Nesse caso, é obrigatório colocar o número da

página consultada. As citações diretas podem ser curtas (até três linhas, sinalizadas entre aspas na estrutura do texto) ou longas (mais de três linhas, recuadas, a 4 cm da margem esquerda, fonte 10, com indicação do autor ao final);

Exemplo de citação direta curta:

Autor dentro do texto:

Segundo Souza e Silva (2004, p. 15), “a natureza deve ser mantida com o uso de recursos financeiros próprios.”

Autor fora do texto:

“A natureza deve ser mantida com o uso de recursos financeiros próprios.” (SOUZA; SILVA, 2004, p. 15).

Exemplo de citação direta longa:

Quanto à análise de projetos comerciais Lapponi (2003) afirma que:

O projeto 1 inicia o desenvolvimento do primeiro modelo das operações comerciais com margem bruta sobre o preço apresentando todos os resultados com duas células, uma para todos os resultados desejados e a outra para o título que identifica esse resultado. Na primeira parte do projeto, foram definidos o layout e as especificações do modelo. (LAPPONI, 2003, p. 59).

A atividade proposta pelo projeto 1 destaca a importância do tema.

b) citação indireta: é a transcrição livre do texto, ou seja, usa-se a ideia do autor sem utilizar as mesmas palavras da fonte original. Neste tipo de citação, as aspas não são utilizadas, mas, mesmo assim, deve-se citar a fonte, com sobrenome do(s) autor(es) e a data da publicação. Não é obrigatório colocar o número da página da qual foram extraídas as ideias, mas se o autor o faz deve repetir o procedimento em todas as citações;

Exemplo de citação indireta com autor dentro do texto:

De acordo com Lapponi (2003), as operações comerciais podem ser apresentadas conforme o projeto, que determina os resultados de margem bruta e preços para cada situação.

Exemplo de citação indireta com autor fora do texto:

As operações comerciais podem ser apresentadas conforme o projeto, que determina os resultados de margem bruta e preços para cada situação (LAPPONI, 2003).

c) citação de citação: é a transcrição de um trecho de um documento do qual se teve conhecimento por meio de uma segunda fonte, sem ter acesso ao original. Geralmente ocorre nos casos de edições esgotadas de livros antigos, cujo acesso é difícil. Ao realizar este tipo de citação, deve-se certificar que a interpretação e as conseqüentes afirmações feitas pela fonte secundária, em relação à obra original, são fidedignas ao texto original.

Este tipo de citação obedece à seguinte ordem: sobrenome(s) do(s) autor(es) original(is), separados pela letra “e”, seguidos da data de publicação, termo citado por ou apud (do latim, significa “citado por”) e sobrenome(s) do(s) autor(es) e data da fonte estudada, redigidas dentro de parênteses.

Exemplo para citação de citação direta:

Antunes (2001, p. 19 apud GONZAGA; FREITAS, 2003, p. 31), em relação ao movimento como forma de comunicação afirma: “Consideramos a motricidade, a linguagem e a linguagem escrita como formas de expressão, [...]”.

Exemplo para citação de citação indireta:

Fernandes (1984 apud LOPES; ARAÚJO, 2002) relata que, para uma criança elaborar conceitos, são necessários contatos com inúmeras vivências.

m) alíneas e sub alíneas: ordenadas alfabeticamente em letras minúsculas, seguidas de parênteses.

A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras de apresentação:

- o trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos,
- as letras indicativas das alíneas tem um recuo de 1,25 cm em relação à margem esquerda,
- o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina com ponto final,
- a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea e são representados por traço (-), - nos casos em que se seguem sub alíneas, estas terminam em vírgula.

n) referências: a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002, p. 2) define referência como “um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais.” A principal função, além da padronização é a de identificar com facilidade dos documentos e suas fontes.

A referência pode aparecer:

- no rodapé,
- no fim do texto ou de capítulo,
- em lista de referências,
- tecendo resumos, resenhas e resenhas (breve apreciação de um livro ou outro escrito).

São apresentadas em ordem alfabética e alinhadas a esquerda.

Exemplos de referências mais usuais:

Leis e decretos

Estrutura:

LOCAL (país, estado ou cidade). Título (especificação da legislação, número, data). Ementa. Indicação da publicação oficial.

Exemplo:

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. 2514.

Livros

Estrutura:

SOBRENOME, Nome do autor. Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver).

Local: Editora, ano.

Exemplo:

REALE, Giovanni. **História da filosofia antiga**. 2. ed. São Paulo: Loyola, 1994.

Artigos

Estrutura:

SOBRENOME, Nome do autor. Título: subtítulo (se houver). Nome do periódico, Local, número, volume, páginas, ano.

Exemplo:

NASCIMENTO, João Carlos Hipólito B.; Juliana da Silva; SOUSA, Wellington Dantas. Profissionalização Contábil: uma revisão da literatura. **Revista Brasileira de Contabilidade**, n. 192, n. 2, p. 47-51, 2012.

Online

Estrutura:

Referência do documento. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data de acesso.

Exemplo:

ALVES, André. **Saúde pública no Brasil**. São Paulo: Virtual Books, 2002. Disponível em: <<http://www.ufpe.anais.br>>. Acesso em: 04 set. 2002.

o) apêndices: documentos produzidos pelo autor, os quais devem ser citados no texto e indicados em ordem alfabética na sequência do texto.

São identificados por letra maiúscula.

Exemplo:

APÊNDICE A – Análise de rentabilidade da empresa XYZ

APÊNDICE B – Análise de rentabilidade das empresas X E Y

p) anexo(s): documentos produzidos por outros autores, os quais também devem ser citados no texto e indicados em ordem alfabética na sequência do texto.

São identificados por letra maiúscula.

Exemplo:

ANEXO A – Balanço patrimonial da XYZ

ANEXO B – Demonstração de resultados da XYZ

REFERÊNCIAS

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.