



**UEMG – UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**NORMATIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS  
ACADÊMICOS**

**FRUTAL  
2011**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
1- O PROJETO DE PESQUISA.....	5
2- NORMATIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	7
2.1 ESTRUTURA (ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS).....	7
2.1.1 Capa.....	7
2.1.2 Lombada .....	8
2.1.3 Folha de rosto.....	9
2.1.4 Ficha catalográfica.....	10
2.1.5 Errata.....	11
2.1.6 Termo de aprovação .....	12
2.1.8 Dedicatória .....	13
2.1.9 Agradecimentos.....	14
2.1.10 Epígrafe .....	15
2.1.11 Resumo na língua vernácula.....	16
2.1.12 Resumo na língua estrangeira .....	17
2.1.13 Ilustrações e tabelas .....	18
2.1.14 Lista de abreviaturas .....	21
2.1.15 Lista de símbolos.....	22
2.1.16 Sumário.....	23
2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	24
2.4 FORMAS DE APRESENTAÇÃO .....	26
2.4.1 Margens .....	27
2.4.2 Paginação.....	28
2.4.3 Espacejamento e parágrafos.....	29
3 CITAÇÕES.....	31
3.1 TIPOS DE CITAÇÃO.....	31
4 INDICAÇÃO DAS FONTES CITADAS .....	39
4.1 SISTEMA NUMÉRICO .....	39
4.2 SISTEMA ALFABÉTICO (AUTOR-DATA).....	39
5 REFERÊNCIA.....	42
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	49
ANEXO.....	50
ANEXO A- Regulamento de Monografia UEMG/Frutal.....	51
ANEXO B- Especificidades - Curso de Comunicação Social (Habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda).....	54
ANEXO C- Especificidades - Curso de Direito.....	71
ANEXO D- Especificidades - Curso de Sistemas de Informação.....	75
ANEXO E- Especificidades - Curso Tecnologia em Processos Sucoalcooleiro.....	77

## APRESENTAÇÃO

O presente manual implica em uma tentativa de padronização do trabalho científico a ser produzido na UEMG, mais precisamente no Campus de Frutal. Para tanto se partiu do pressuposto de que todo trabalho científico é fruto de análise, reflexão crítica, síntese e aprofundamento de idéias a partir da colocação de um problema. Assim, o meio discente necessita de uma forma adequada e estruturada de acordo com as normas técnicas comuns aos vários tipos de trabalhos bibliográficos (monografias, dissertações, teses, artigos e livros).

Além das regras de padronização este manual traz os regulamentos de monografia de cada curso da UEMG/ Frutal.

Assim, é válido lembrar que a norma NBR 14724 (Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação), publicada em 2005 pela ABNT, especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos, visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Tal norma divide os trabalhos acadêmicos, entre outros, em teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso – TCC – que ora definimos:

- Tese: Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de um tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em uma investigação original, constituindo-se em real contribuição para especialidade em questão. É feito sob a direção de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor ou similar.
- Dissertação: Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento da literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a direção de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre.
- Trabalho Acadêmico (trabalho de conclusão de curso, síntese teológica, trabalho de conclusão de especialização e similares): Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve emanar da disciplina, módulo, estudo independente,

curso, programa e/ou outros ministrados. Deve ser elaborado sob a direção de um orientador.

Tendo em vista as constantes modificações realizadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) este manual está sujeito as mesmas alterações de maneira periódica e de forma a adequada à duração dos cursos de graduação a que se destina. Baseia-se nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), mais precisamente, NBR 6023 – Referências (Agosto/2002); NBR 6024 – Numeração progressiva (Maio/2003); NBR 6027 – Sumários (Maio/2003); NBR 6028 – Resumos (Novembro/2003); NBR 10520 – Citações (Agosto/2002); NBR 14724 – Apresentação de trabalhos (Dezembro/ 2005).

Frutal, 29 de março de 2009.

Etiene Maria Bosco Breviglieri

(Coordenadora de Monografia-Curso de Direito-UEMG/Frutal)

## **1- O PROJETO DE PESQUISA**

O projeto é uma carta de intenções. “Se é assim, deve definir com clareza o problema motivador da investigação, o referencial teórico que a suportará e a metodologia a ser empregada. Também não pode deixar de apresentar o cronograma da pesquisa, bem como a referência”. (VERGARA, 2000, p. 15).

**INTRODUÇÃO:** apresenta e descreve o projeto em suas linhas mais gerais (seu tema) contextualizando-o no debate acerca de assuntos relevantes. A idéia aqui, é de introduzir o leitor no tema. É uma contextualização sobre o cenário a ser pesquisado.

**1 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA:** Momento de apresentação do foco de estudo, sua delimitação e a questão a ser investigada.

**2 JUSTIFICATIVA:** a justificativa deve cumprir o papel singular de demonstrar a importância do estudo. Mostrar porque o trabalho (o tema, a pergunta, a abordagem) tem relevância, uma das estratégias mais utilizadas é a da sua contextualização dentro de um espectro mais amplo, visando demonstrar sua pertinência. (Por que fazer? Para que?).

**3 OBJETIVOS:** nesta parte dos objetivos, deverá ser apresentado o problema de pesquisa, ou seja, a questão central do trabalho, aquela a partir da qual vai se estruturar o próprio estudo.

3.1 OBJETIVO GERAL

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**4 PROBLEMATIZAÇÃO E LEVANTAMENTO DE HIPÓTESES:** resposta provisória ao problema de pesquisa apresentado.

**5 METODOLOGIA:** nesta parte devem ser descritos os procedimentos metodológicos do estudo, assim como o conjunto de técnicas de pesquisa a serem utilizados. (Como fazer).

**6 CRONOGRAMA E PLANO PROVISÓRIO DE PESQUISA:** apresentação das atividades a serem desenvolvidas e sumário provisório.

**7 REFERÊNCIAS:** listagem dos livros, artigos e documentos consultados e que serviram de base para a elaboração do projeto. Essa listagem obedece a normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e deve conter todo o material bibliográfico citado.

**FORMATAÇÃO:**

- a) **Papel: A4;**
- b) **Fonte: *Times New Roman*;**
- c) **Tamanho: 12;**
- d) **Parágrafo: 1,5 cm;**
- e) **Espacejamento: 1,5 cm entrelinhas;**
- f) **Margens:**
  - superior e esquerda 3 cm,
  - inferior e direita 2 cm.

## 2- NORMATIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

“Os trabalhos científicos devem ser elaborados de acordo com as normas pré-estabelecidas [...] podem ser realizados com base em fontes de informações primária ou secundárias e elaborados de várias formas, de acordo com a metodologia e com os objetivos propostos”. (LAKATOS; MARCONI, 2001, p. 234).

### 2.1 ESTRUTURA (ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS)

- a) **Capa;**
- b) **Lombada;**
- c) **Folha de rosto;**
- d) **Errata;**
- e) **Termo de aprovação;**
- f) **Dedicatória, Agradecimento e Epígrafe;**
- g) **Resumo na língua vernácula (Abstract);**
- h) **Resumo em língua estrangeira;**
- i) **Lista de ilustrações, tabelas;**
- j) **Lista de abreviaturas, siglas, símbolos;**
- k) **Sumário.**

<b>ELEMENTOS OBRIGATORIOS: a, b,c,e,g,k.</b>	
<b>ELEMENTOS (demais)</b>	<b>OPCIONAIS</b>

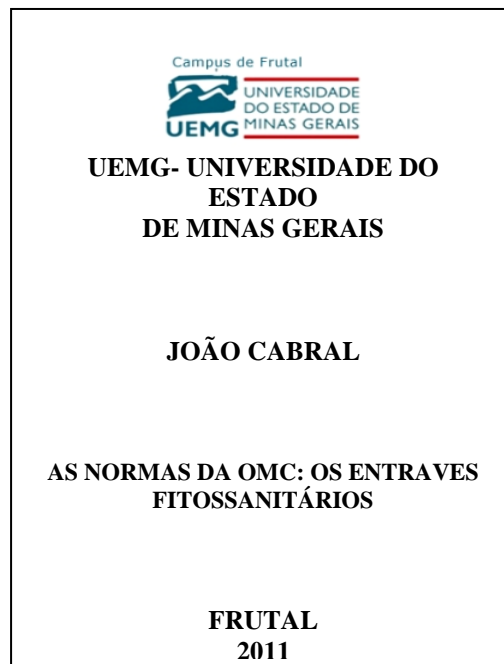
\*Alguns elementos podem ser obrigatórios de acordo com a decisão da Coordenação de cada curso. (Como exemplo, o caráter obrigatório do Abstract para os trabalhos do curso de Direito da UEMG/Frutal).

### 2.1.1 Capa

Proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

Deve conter:

- a) Emblema (logotipo) da instituição
- b) Nome da instituição (por extenso);
- c) Nome do autor;
- d) Título e subtítulo, se houver;
- e) Local (cidade);
- f) Ano da entrega;
- g) Fonte:14.

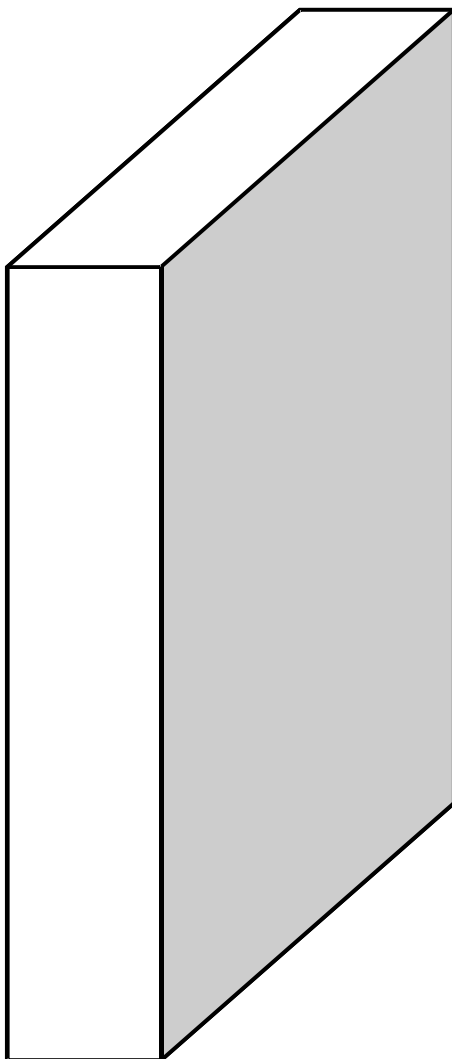


### 2.1.2 Lombada

Elemento opcional, parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. As informações devem ser impressas da seguinte maneira:

- a) Nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- b) Título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor.

**EX: JOÃO CABRAL**  
**AS REGRAS DA OMC: ENTRAVES FITOSSANITÁRIOS**



### 2.1.3 Folha de rosto

Elemento obrigatório que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

a) Deve conter: autor (caixa alta), título (caixa alta), subtítulo (se houver), natureza (trabalho acadêmico, dissertação, tese e outros), objetivo aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome da instituição a que é submetido e área de concentração, nome do orientador e do co-orientador, local (cidade), ano de depósito (da entrega).

**Esta folha, embora considerada a primeira página do trabalho, não recebe numeração.**

JOÃO CABRAL

**AS NORMAS DA OMC:  
OS ENTRAVES FITOSSANITÁRIOS**

Monografia apresentada à  
UEMG- Universidade do  
Estado de Minas Gerais- para a  
obtenção do grau de Bacharel  
em Direito (Área de  
concentração...) sob a  
orientação do Prof....

**FRUTAL  
2011**

#### **2.1.4 Ficha catalográfica**

O verso da folha de rosto deve conter a **FICHA CATALOGRÁFICA** conforme Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Tal ficha será impressa no verso da folha de rosto.

Para a elaboração da mesma, os alunos devem recorrer aos serviços da Biblioteca da Faculdade.

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)	
	12,5 cm
7,5 cm	<p>S586 CABRAL, João. As normas da OMC: entraves fitossanitários. / João Cabral. – Frutal, 2011.</p> <p>99 f. ; 30 cm.</p> <p>Trabalho de Conclusão de curso– Universidade do Estado de Minas Gerais UEMG, 2010.</p> <p>Bibliografia: f. 98-99.</p> <p>1.Direito Internaonal. 2. Direito. 3. DireitoEconômico I. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDD 340.326</p>

### 2.1.5 Errata

Elemento opcional, a errata é apresentada em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso e inserido após a folha de rosto. Consiste em uma lista das páginas e linhas em que ocorreram os erros com as devidas correções.

**ERRATA**

<b>Folha</b>	<b>Linha</b>	<b>Onde se lê</b>	<b>Leia-se</b>
17	8	perca	perda
19	9	seje	seja

**2.1.6 Termo de aprovação**

Elemento obrigatório, contendo os elementos essenciais da identificação do trabalho. Colocado logo após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, instituição a que é submetido, área de concentração, data da aprovação, nome, titulação e assinatura dos membros da banca examinadora, e instituições a que pertencem. A data de aprovação e a assinatura dos membros da banca são colocadas após a aprovação.

JOÃO CABRAL

**AS NORMAS DA OMC: OS ENTRAVES FITOSSANITÁRIOS**

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado em sua forma final pela Coordenação do Curso de Direito da Universidade do Estado de Minas Gerais, em 7 de setembro de 2011.

Profa. Cristina Veloso de Castro  
Coordenadora do Curso de Direito da UEMG

Apresentada à Banca Examinadora composta pelos professores:

---

Prof. .... Doutor  
orientador  
UEMG- Frutal

---

Prof. .... Mestre  
UEMG - Frutal

---

Prof. ....Doutor  
UEMG - Frutal

### 2.1.8 Dedicatória

Elemento opcional, onde o autor presta **homenagem** ou dedica seu trabalho. Utiliza-se letra tamanho 10, entrelinhas simples, recuo esquerdo de 8 cm e alinhamento justificado.

Ao meu sobrinho Guilherme com  
todo carinho.

### **2.1.9 Agradecimentos**

Elemento opcional, dirigido **àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho**. Importante agradecer ao orientador, à banca e à agência de fomento, se houver.

## AGRADECIMENTOS

Ao Prof. ....

À empresa.....

À .....

### 2.1.10 Epígrafe

Apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias. Utiliza-se letra tamanho 10, entrelinhas simples, recuo esquerdo de 8 cm e alinhamento justificado.

O sucesso é ir de fracasso em fracasso sem perder o entusiasmo.

Winston Churchill

### **2.1.11 Resumo na língua vernácula**

Consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. O resumo redigido pelo próprio autor compõe-se de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras. Deve ser redigido em parágrafo único, utilizando espaço simples e seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028: 1990.

## RESUMO

O aumento significativo da utilização de sistemas de monitoramento em diversos ambientes, que pode ser facilmente observado atualmente em vários locais, tem por objetivo registrar imagens providas de câmeras que focalizam determinadas cenas de interesse. Porém, dependendo do ambiente em questão, o armazenamento e a busca de informações dos arquivos de vídeos tornam-se uma tarefa árdua e custosa. Devido a isto, a maioria dos sistemas de monitoramento possui mecanismos de detecção de movimento. Antes da proposta principal deste trabalho, com o objetivo de ampliar o conhecimento destes mecanismos, foi feita uma pesquisa sobre o uso destes. Através do conhecimento obtido sobre os mecanismos de detecção de movimento existentes nos sistemas atuais de monitoramento, foi possível propor um novo modelo de detecção de movimentos com base na seqüência de eventos, onde um movimento pode ser identificado no nível de contexto da cena a partir de detectores de eventos que atuam em pontos específicos. Visando a prova de conceito sobre o modelo concebido, foi implementado um protótipo usando Java e JMF.

**Palavras-chave:** Detecção de movimento, sistemas de monitoramento e segurança, Java Media Framework, processamento de vídeo em tempo real.

### 2.1.12 Resumo na língua estrangeira

Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação Internacional (em inglês *Abstract*; em castelhano *Resumen*; em francês *Résumé*, por exemplo).

Deve aparecer em folha distinta e seguido das palavras mais representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua escolhida.

### ABSTRACT

The significant increasing of monitoring systems utilization in several environments, which could be easily noticed in many places, aims in register images from cameras that focus a certain interest scenes. However, depending on the environment, the video information store and search becomes a hardly and expensive task. Due to these circumstances, the majority of monitoring systems has motion detection mechanisms. Thus, before the main proposal of this paper, a survey of those mechanisms was made to enlarge the knowledge of these technologies. Through the acquired knowledge about the existing motion detection mechanisms in the recent monitoring systems, it was possible to propose a new motion detection model basing on a sequence of events, where a motion could be identified on scene context level, from event detectors that act in specified points. Aiming a concept prove about this designed model, it was implemented a prototype using Java and JMF.

**Keywords:** Motion detection, tracking and surveillance systems, Java Media Framework, real time video processing.

#### 2.1.13 Ilustrações e tabelas

O uso das ilustrações (quadros, figuras, fotos, desenhos, gráficos, mapas, esquemas, fórmulas, modelos, fotografias, diagramas, fluxogramas, organogramas) e tabelas no trabalho visam explicar ou complementar o texto. Estas devem ser inseridas, o mais próximo possível do trecho a que se referem;

- a) caso não se queira inserir as ilustrações no texto, estas podem figurar em apêndice (A,B,C) ou em anexo (A,B,C), deste que mencionados no texto;

- b) a reprodução de ilustrações retiradas de outros documentos deve ser feita com a indicação do referido documento, abaixo destas;
- c) podem ser utilizados outros formatos de papel para plantas, desenhos técnicos, mapas, dentre outros, desde que, dobrados, resultem no formato A4;
- d) deve-se procurar reduzir ilustrações a uma única página, evitando ao máximo material desdobrável.
- e) o emprego das mesmas não deverá ultrapassar 20% do trabalho.

O emprego de ilustrações do tipo **quadro** (grifo nosso) consiste na representação tipo tabular que não emprega dados estatísticos (ABNT). Estes se apresentam com as laterais fechadas; e podem possuir traços horizontais.

- a) devem ser dotadas da palavra Ilustração e seu respectivo número, localizado abaixo deles (Ex.: Ilustração 1: Fatores de influência)
- b) devem ter numeração independente e consecutiva em algarismos arábicos conforme ilustração abaixo:

Fatores	Explicação
Imigração	-----
Estudos	-----

Ilustração 1: Fatores de influência.  
Fonte: IBGE (2000).

- c) se o quadro não terminar numa página, deve-se continuá-lo na página seguinte, sem a colocação de um traço horizontal na parte inferior, devendo o título ser repetido nas páginas seguintes, acrescentando-se as palavras “continua”, “continuação” ou “conclusão”, entre parênteses, fonte 10 logo abaixo do título, no canto superior direito.

Já as tabelas têm a finalidade de resumir ou sintetizar dados, fornecendo o máximo de informação num mínimo espaço. As tabelas não são fechadas lateralmente; não possuem traços horizontais separando os dados numéricos

- a) título escrito em minúsculas, é centrado e vem logo depois da palavra Tabela;
- b) devem ter numeração independente e consecutiva em algarismos arábicos, conforme exemplo abaixo:

Tabela 1: Influências na pesquisa

Influências	Número	%
Inglaterra	10	10

França	90	90
total	100	100

Fonte: IBGE (2000).

c) se a tabela não terminar numa página, deve-se continuá-la na página seguinte, sem a colocação de um traço horizontal na parte inferior, devendo o título ser repetido nas páginas seguintes, acrescentando-se as palavras “continua”, “continuação” ou “conclusão”, entre parênteses, logo abaixo do título, no canto superior direito.

A lista de ilustrações e tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item, designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha. Recomenda-se a elaboração de listas próprias para cada tipo de ilustração (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, desenhos, organogramas, fluxogramas, esquemas, e outros).

#### LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1: Vista aérea parcial do prédio .....	95
Ilustração 2: Entrada principal dos alunos .....	96
Ilustração 3: Biblioteca .....	110
Ilustração 4: Sala de aula .....	115

### 2.1.14 Lista de abreviaturas

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidos das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Quando forem usadas poucas siglas ou abreviaturas e não houver necessidade de elaboração de uma lista, recomenda-se grafar a sigla ou abreviatura seguida da denominação correspondente escrita por extenso.

<b>LISTA DE SIGLAS</b>	
ABNT	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS
ANPAD	ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO.
ANPED	ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM EDUCAÇÃO
CFC	CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
COPPEAD	INSTITUTO DE PÓS GRADUAÇÃO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO
EMERJ	ESCOLA DE MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.
HTML	HYPertext MARKUP LANGUAGE
IBICT	INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA
OAB	ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

### 2.1.15 Lista de símbolos

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

#### LISTA DE SÍMBOLOS

$\alpha$  Alfa

$\beta$  Beta

© Copyright

® Marca registrada

⊗ Não fume

$\Omega$  Omega

Ⓟ Pare

$\pi$  Pi

### 2.1.16 Sumário

Relação dos principais elementos na ordem que se sucedem no trabalho, seguidos da sua respectiva paginação.

A palavra “Sumário” deve ser centralizada e com a mesma fonte utilizada nas seções primárias.

Os elementos pré-textuais (agradecimento, epígrafe, resumo, listas.) não devem constar no sumário.

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>8</b>
1.1 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA.....	9
1.2 OBJETIVOS.....	9
<b>1.2.1 Objetivo geral</b>	
<b>1.2.2 Objetivos específicos</b>	
1.3 JUSTIFICATIVA	
1.4 ESTRUTURA DO TRABALHO	
<b>2 REVISÃO DE LITERATURA</b>	
2.1 TÍTULO A SER DEFINIDO	
2.2 TÍTULO A SER DEFINIDO	
<b>3 PROCEDIMENTOS METODOLOGICOS</b>	
3.1 TÍTULO A SER DEFINIDO	
3.2 TÍTULO A SER DEFINIDO	
<b>4 DESCRIÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS</b>	
4.1 CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA	
4.2 SUBTÍTULO À ESCOLHA	
<b>4.2.1 Título a ser definido</b>	
<b>4.2.2 Título a ser definido</b>	
<b>4.2.3 Título a ser definido</b>	
4.3 SUGESTÕES E PROPOSTAS AO MODELO ESTUDADO	
<b>CONCLUSÃO</b>	
<b>REFERÊNCIAS</b>	
<b>APÊNDICE A – Título</b>	
<b>ANEXO A – Título</b>	

## **2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS**

Tem três partes fundamentais:

a) **Introdução:** parte em que o pesquisador “constrói o seu problema”. É a parte inicial do texto, em que se delimitam o assunto tratado, a justificativa e a importância do tema, os objetivos da pesquisa e a metodologia utilizada.

A introdução tem por função esclarecer o leitor a respeito do conteúdo do trabalho e o raciocínio segundo o qual foi desenvolvido.

b) **Desenvolvimento:** parte principal do texto, que contém a exposição do assunto. Item principal do texto, correspondente ao corpo do trabalho; exposição ordenada e detalhada do assunto, que visa comunicar o resultado da pesquisa. Pode ser dividido em seções e subseções estruturadas de acordo com a abordagem do tema e do método.

c) **Conclusão:** parte final do texto, onde são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. Nela se apresentam sinteticamente as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses elaborados ao longo do trabalho, além de uma avaliação dos resultados obtidos e a indicação de possíveis recomendações.

## **2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

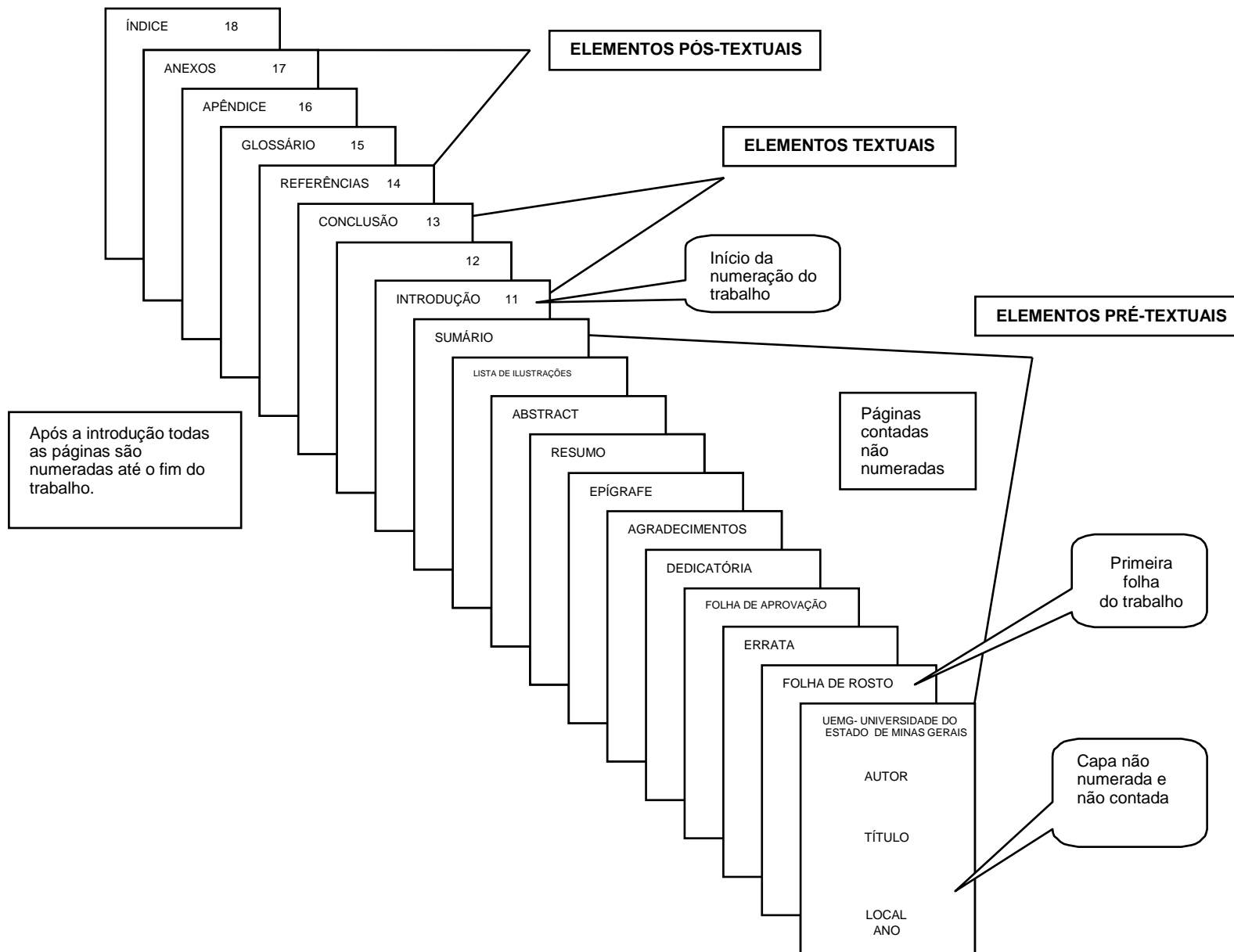
**Referências:** conforme a NBR 6023/2002.

**Glossário:** lista em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

**Apêndices:** documentos produzidos pelo autor.

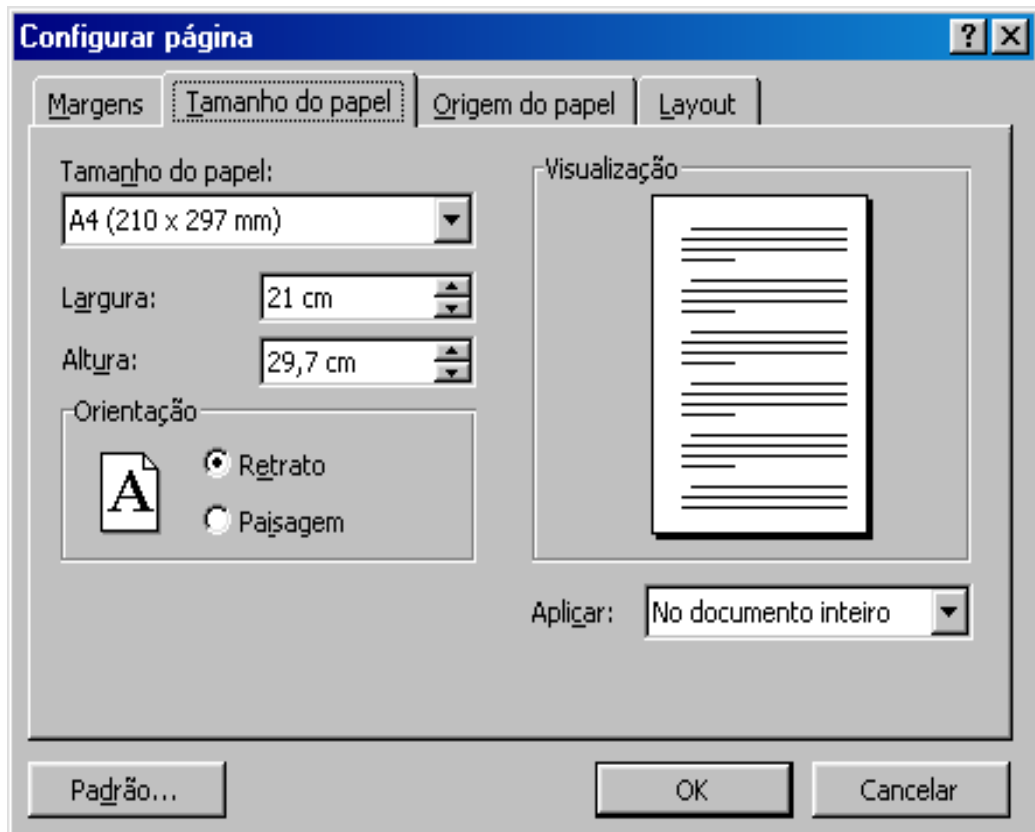
**Anexos:** documentos alheios ao texto (trazidos para reforçá-lo ou ilustrá-lo).

**Índices:** lista de palavras ou frase, ordenadas segundo determinado critério que localiza e remete para as informações contidas no texto.



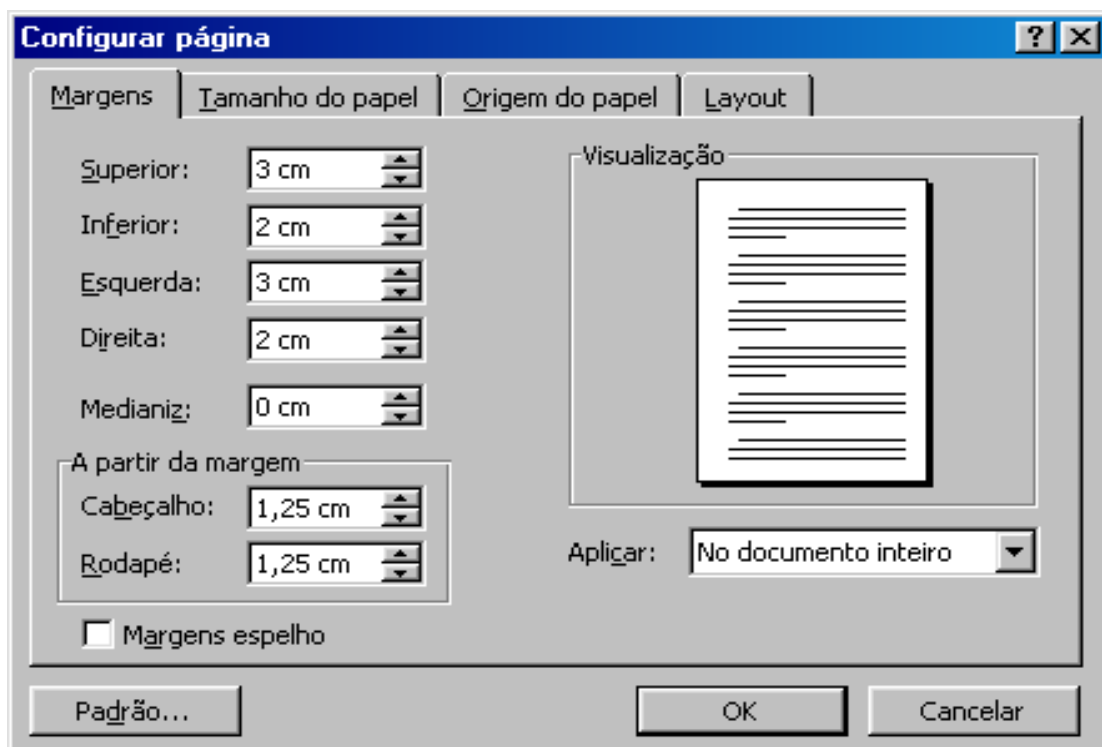
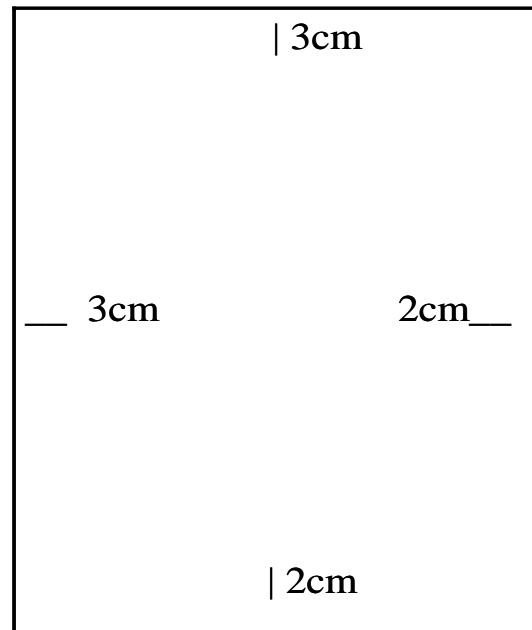
## 2.4 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

- a) Papel branco a ABNT se manifestou quanto ao uso do papel reciclado no entanto, ainda optamos pelo papel branco;
- b) Formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm);
- c) Impressão na cor preta (com exceção das ilustrações);
- d) Em uma só face (apesar da ABNT facultar a impressão em dupla face);
- e) Espaçamento 1,5 cm entrelinhas;
- f) Fonte:
  - tamanho 12,
  - *Times New Roman*.



### 2.4.1 Margens

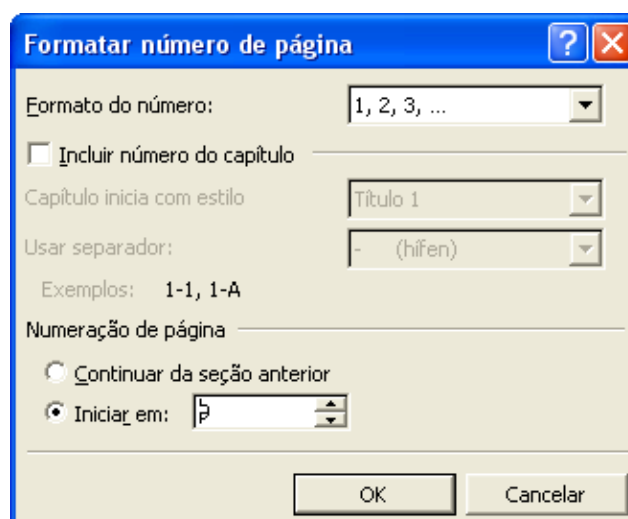
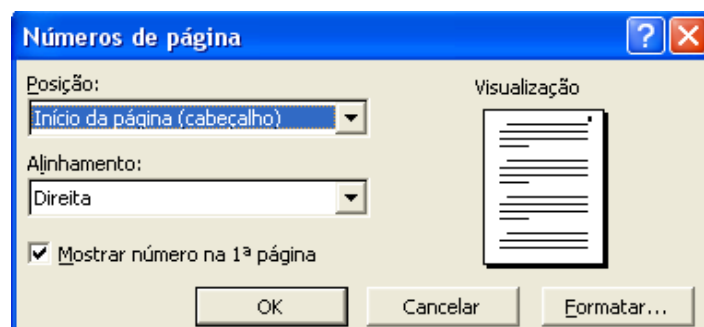
- a) 3 cm na esquerda
- b) 2 cm na direita
- c) 3 cm na parte superior
- d) 2 cm na parte inferior



## 2.4.2 Paginação

Definem-se, a seguir, as regras de paginação.

- a) quanto ao tipo de número: arábicos (1, 2, 3, dentre outros). Vale ressaltar que nos números até 9 (nove), não se indicam o zero na frente do número (ex.: 1 e não 01);
- b) quanto à localização do número da página: o número da página será a margem direita na parte superior da página, fonte 10;
- c) quanto às páginas que devem ser paginadas: de forma sequencial por meio dos números arábicos (1, 2, 3, dentre outros) a partir da introdução, inclusive glossário, apêndices e anexos;
- d) quanto às páginas não paginadas: a capa não é contada e nem paginada. Conta-se a partir da folha de rosto, porém a numeração não aparece.



**Recomenda-se o uso da numeração progressiva para as seções do texto. Assim como:**

## **1 SEÇÃO PRIMÁRIA**

### **1.1 SECÃO SECUNDÁRIA**

#### **1.1.1 Seção terciária**

##### **1.1.1.1 Seção quaternária**

##### *1.1.1.1.1 Seção quinária*

a)

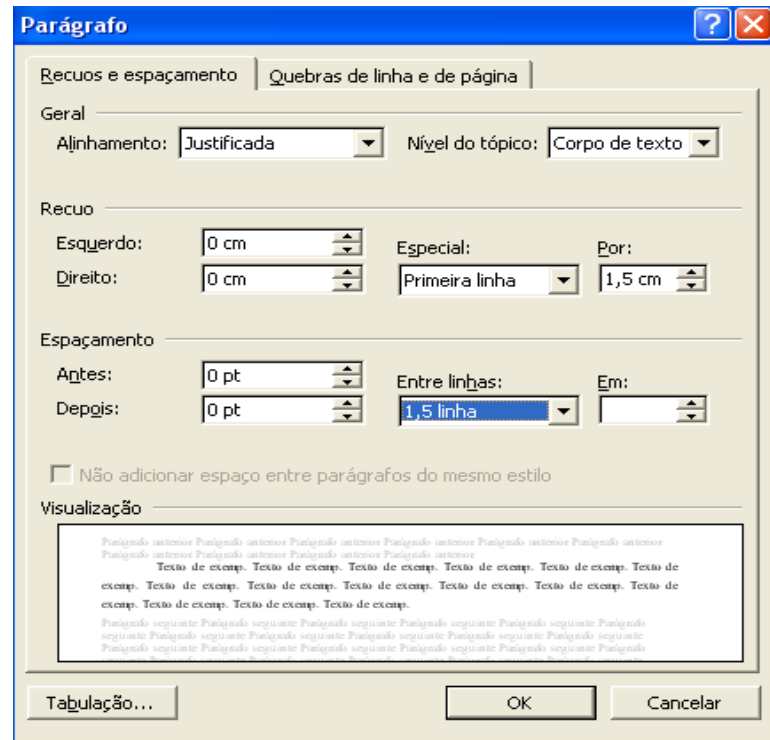
b)

### **EVITAR:**

- a) **Títulos das seções no final da folha e texto na folha seguinte;**
- b) **Digitação de uma linha isolada no final ou início da folha;**
- c) **Separar as ilustrações do texto.**

### **2.4.3 Espacejamento e parágrafos**

Os parágrafos são de 1,5 cm, justificados, com espaçamento entrelinhas 1,5 cm, conforme indicação na figura:



- a) ao iniciar novos capítulos, a margem de início será a mesma utilizada para as demais páginas do texto, sem a necessidade de espaçamentos diferenciados.
- b) o espaçamento entrelinhas será de 1,5 cm;
- e) o espaçamento entre o título do capítulo principal (seção primária) e o texto será 2 (dois) espaços de 1,5 cm;
  - c) o capítulo principal sempre iniciará em página nova;
- d) ao término do texto dos capítulos principais (ex. **1**, **2**, **3**), deixar 2 (dois) espaços de 1,5 cm para iniciar capítulos secundários (ex.1.1;1.2);
- e) ao iniciar as subdivisões secundárias e terciárias (ex.: 2.1, 2.1.1; 2.2, 2.2.1 ) deixar 2 (dois) espaços de 1,5 cm para iniciar o texto em cada uma das divisões;
- f) além da margem esquerda já definida, deixar 1,5 cm para início de parágrafo.
- g) para a nota de tipo de trabalho (indicada na folha de rosto), bem como para a dedicatória e epígrafe deixar 8 cm a partir da margem esquerda; espaçamento entrelinhas simples, tamanho de letra 10, alinhamento justificado.
- h) para citações longas (isto é maiores de 3 linhas), iniciar 4 cm a partir na margem esquerda, espaçamento entrelinhas simples, tamanho de letra 10, sem aspas, alinhamento justificado.

### **3 CITAÇÕES**

Citação é a menção no texto, de informação colhida de outra fonte, para esclarecimento do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma. Devem ser evitadas citações referentes a assuntos já amplamente divulgados, rotineiros ou de domínio público, bem como daqueles provenientes de publicações de natureza didática, que reproduzem de forma resumida os trabalhos originais, tais como apostilas e anotações de aula.

As citações podem ser diretas ou indiretas, sejam obtidas de documentos ou de canais informais. As fontes de que foram tiradas as citações são indicadas pelo sistema alfabético ou pelo sistema numérico, no entanto, qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho.

#### **3.1 TIPOS DE CITAÇÃO**

**Citação direta:** é a **transcrição literal** (grifo nosso) de um texto ou parte dele, conservando-se a grafia, pontuação, uso de letras maiúsculas e idioma. É usada somente quando um pensamento significativo for particularmente bem expresso, ou quando for absolutamente necessário e essencial transcrever as palavras de um autor. As transcrições no texto devem aparecer entre aspas quando inferior a 3 três linhas ou destacadas graficamente se superior.

- a) citação de até três linhas: a citação de até três linhas deve ser inserida no parágrafo, entre aspas, tamanho da fonte 12, não esquecendo de mencionar Autor, ano e página, conforme modelo a seguir:

**Ex.1**

Segundo Stoner (1985, p. 70) “estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização e, portanto, para o desempenho de sua missão”.

OU

**Ex. 2**

A “estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização e, portanto, para o desempenho de sua missão”. (STONER, 1985, p. 70).

- a. citação com mais de três linhas: a citação com mais de três linhas deve aparecer em parágrafo distinto, a 4cm da margem do texto), terminando na margem direita. Esta **deve** (grifo nosso) ser apresentada **sem aspas** (grifo nosso), deixando-se espaço simples entre as linhas e 2 (dois) espaços simples entre a citação e os parágrafos anterior e posterior, conforme modelo:

**Ex. 1:**

Um objetivo é um alvo que precisa ser atingido para a organização poder atingir suas metas. Os objetivos são, por natureza, mais específicos que a definição da missão e são, na realidade, a tradução da missão em termos específicos e concretos com os quais se possa medir os resultados. Estabelecem-se muitos objetivos-marcos de execução das missões e da busca da consecução das metas. A firma de produtos eletrônicos, por exemplo, poderia traduzir sua definição geral de sua missão em objetivos específicos como 'passar a ser um dos dez maiores fornecedores de semicondutores em faturamento bruto' ou aumentar os gastos com pesquisas e desenvolvimento. (STONER, 1985, p. 70).

Ou

**Ex. 2:**

Para Stoner (1985, p. 70),

um objetivo é um alvo que precisa ser atingido para a organização poder atingir suas metas. Os objetivos são, por natureza, mais específicos que a definição da missão e são, na realidade, a tradução da missão em termos específicos e concretos com os quais se possa medir os resultados. Estabelecem-se muitos objetivos-marcos de execução das missões e da busca da consecução das metas. A firma de produtos eletrônicos, por exemplo, poderia traduzir sua definição geral de sua missão em objetivos específicos como "passar a ser um dos dez maiores fornecedores de semicondutores em faturamento bruto" ou aumentar os gastos com pesquisas e desenvolvimento.

**Citação indireta**: também conhecida como paráfrase, é redigida pelo autor do trabalho com base em idéias de outro autor ou autores. Deve-se sempre indicar a fonte de onde foi tirada a idéia. As citações indiretas podem aparecer sob a forma de paráfrase, isto é, citação livre do texto, ou em forma de condensação que é a síntese dos dados retirados da fonte consultada, sem alterar fundamentalmente a idéia do autor, conforme exemplo a seguir.

**Ex. 1**

A palavra programa implica, um papel ativo, consciente e racional desempenhado por administradores na formulação da estratégia da organização e a estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização (STONER, 1985).

Ou

**Ex. 2**

Segundo Stoner (1985), a palavra programa implica, um papel ativo, consciente e racional desempenhado por administradores na formulação da estratégia da organização e a estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização.

**Citação de citação:** é a menção a um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho. Esta forma de citação só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. A indicação é feita pelo sobrenome do autor original, ano da obra, seguido da expressão apud e do sobrenome do autor da obra consultada, ano da obra e página de for citação direta. Somente o autor da obra consultada é mencionado nas referências conforme exemplo a seguir:

**NO TEXTO:**

Segundo Mintzberg (1982 apud STONER, 1985, p. 70)

**ou**

(MINTZBERG, 1982 apud STONER, 1985, p. 70)

**NA REFERÊNCIA:**

STONER, James A. F. **Administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1985. p. 68-87.

**Omissões em citação:** são permitidas em citações quando não alteram o sentido do texto ou frase. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes da seguinte forma: [...]. Isto é visto no exemplo a seguir:

**Ex. 1**

Segundo Stoner (1985, p. 72) “[...] outra razão pela qual o planejamento estratégico tornou-se importante para os administradores é que ele permite que eles preparem...e que suas organizações funcionem”.

**Citação de informação obtida através de canais informais:** pode ser originária de palestras, debates, conferências, entrevistas ou ainda de correspondência pessoal, anotações de aula e outros, mas só deve ser usada quando for possível comprová-la, caso contrário, deve-se indicar entre parênteses a expressão: (informação verbal) .

**Ex.1**

Flávio Suplicy de Lacerda, em discurso proferido em 25 de agosto de 1967, por ocasião do encerramento das comemorações do Dia do Soldado, no Auditório da Reitoria, alertava que a Universidade deveria saber que a plenitude da vida se alcança com o desejo de um futuro e não com a estabilidade, permanente e definitiva, que é o império da melancolia (informação verbal).

**Ex.2**

Algumas complexidades e problemas associados á definição e ao estudo das estratégias organizacionais já foram mencionadas por muitos autores (informação verbal).

**Interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]**

“Condições de vida desumanas mataram muitos escravos [A escravidão foi cruel e desumana: mais de 5 milhões de africanos desembarcaram no Brasil] e os forçaram a fugir ou lutar.” (CONRAD, 1985, p. 73).

**Ênfase ou destaque; grifo ou negrito ou itálico.**

“A história do indivíduo e a história do gênero humano, [...] estão de acordo em todo o caso em um ponto: ambas manifestam um crescimento progressivo do mundo do Isso.” (BUBER, 1974, p. 43, grifo nosso).

Para citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

**Exemplo:**

No texto:

Sabemos que ser humano é um ser racional, às vezes parece que não é (em fase de elaboração)<sup>1</sup>.

No rodapé da página:

---

<sup>1</sup> O homem contemporâneo, de autoria de José da Silva, no prelo.

Quando houver necessidade de enfatizar trechos da citação deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão “grifo nosso” entre parênteses, após a chamada da citação, “grifo do autor”, caso o destaque já faça parte da obra.

Exemplo:

“Precisamos transformar essa dimensão da **transcendência num estado permanente** [...]” (BOFF, 2002, p. 40, grifo nosso).

“A grande chave da **pseudotranscendência é manipular nossa estrutura** [...]” (BOFF, 2002, p. 60, grifo do autor).

## CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Citação de um texto do qual não se teve acesso ao original.

Utiliza-se a expressão latina “apud” (citado por, conforme, segundo).

Exemplo:

Tomás de Aquino (1985 apud PADOVESE, 1999, p. 12) fala sobre o mistério da Trindade e de sua importância para a teologia.

Obs.: Apud é a única expressão latina que poderá ser citada no corpo do texto.

**As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se as seguintes expressões:**

### a) **Idem - Id. (mesmo autor)**

Exemplo:

Rodapé da página:

---

<sup>1</sup>SANTOS, José Carlos. Tudo de bom para você. São Paulo: Paulinas, 2003, p. 10.

<sup>2</sup>Id., 2004, p. 32.

### b) **Ibidem — Ibid. (na mesma obra)**

Exemplo:

Rodapé da página:

---

<sup>1</sup>SANTOS, José Carlos. É simples ser feliz. São Paulo: Paulinas, 2003, p. 12.

<sup>2</sup>Ibid., p. 48.

### c) **Opus citatum – op. cit. (opere citado – obra citada)**

Exemplo:

Rodapé da página:

---

<sup>1</sup>SANTOS, José Carlos. É simples ser feliz. São Paulo: Paulinas, 2003.

<sup>2</sup>SILVA, 1998, p. 123.

<sup>3</sup>SANTOS, op. cit., p. 33.

**d) Passim (aqui e ali, em diversas passagens)**

Exemplo:

Rodapé da página:

---

<sup>5</sup>AMBRÓSIO, 1988, passim.

**e) Loco citado – loc. cit. (no lugar citado)**

Exemplo:

Rodapé da página:

---

<sup>6</sup>CAIRES, 1995, p. 33-38.

<sup>7</sup>CAIRES, loc. cit.

**f) Confira, confronto – Cf. (é utilizado na citação indireta)**

**Exemplo:**

Rodapé da página:

---

8Cf. LUSTOSA, 1992.

**g) Sequentia – et seq (seguinte ou o que se segue)**

**Exemplo:**

Rodapé da página:

---

9CIRINO, 1998, p. 26 et seq.

Obs.: As expressões Id., Ibid., op. cit., cf. só podem ser utilizadas na mesma página ou folha da citação a que se referem; somente a expressão Apud poderá ser utilizada no corpo do texto.

## 4 INDICAÇÃO DAS FONTES CITADAS

A indicação das fontes citadas pode ser feita por autor (sistema alfabético) ou por número (sistema numérico). O sistema escolhido deve ser usado sistematicamente até o final do trabalho.

### 4.1 SISTEMA NUMÉRICO

No sistema numérico as citações são numeradas no texto, em ordem crescente e consecutivamente em um mesmo capítulo ou artigo; os números no rodapé correspondem á fonte citada no texto. Os números são situados pouco acima da linha do texto, colocado após a pontuação que fecha a citação. A fonte citada deve ser indicada em nota de rodapé o que não dispensa a apresentação da lista de referências ao final do trabalho, conforme modelo a seguir:

Ex.: NO TEXTO:

A melhor definição é: “O poeta é aquele que ouve uma linguagem sem entendimento”.<sup>1</sup>

NO RODAPÉ:

---

<sup>1</sup> BLANCHOT, Maurice. O espaço literário, p. 45.

### 4.2 SISTEMA ALFABÉTICO (AUTOR-DATA)

Neste sistema, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável ou, ainda, pelo título de entrada seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses. Quando se usa este sistema, não podem ser usadas notas de referência em rodapé. A referência completa deve figurar em uma lista ordenada alfabeticamente no final do trabalho. Isto é visualizado no modelo a seguir:

NO TEXTO:

Ex.1

“Planejamento estratégico é o processo de planejamento formalizado e de longo alcance empregado para se definir e atingir objetivos organizacionais”. (STONER, 1985, p. 70).

NA REFERÊNCIA:

STONER, James A. F. **Administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1985.

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são diferenciados pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento conforme modelo.

Ex.: NO TEXTO:

(ALVES, 1979a)

(ALVES, 1979b)

NA REFERÊNCIA:

ALVES, O. **Ergonomia cognitiva**. São Paulo: Atlas, 1979a.

ALVES, O. **O desenvolvimento da ergonomia cognitiva**. São Paulo: Atlas, 1979b.

As fontes indicadas no texto devem ser referenciadas no final do trabalho de acordo com a NBR 6023/2002 – REFERÊNCIAS.

Vale salientar que para os efeitos desta apostila, será utilizado o sistema autor-data nos documentos científicos aqui descritos.

### Notas de Rodapé

Em geral, são de dois tipos: bibliográfica ou explicativa.

a) bibliográfica: a nota bibliográfica citada em rodapé segue modelo das referências bibliográficas.

- b) explicativa: informações obtidas por meio de correspondências pessoais, comunicações, documentos de divulgação restrita, trabalhos não publicados, palestras, cursos, aulas etc. Devem ser indicadas da seguinte forma:

## 5 REFERÊNCIA

Referência é o “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. (ABNT, 2002).

As referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento. A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências de um mesmo documento. Deve-se listar as referências completas das fontes que foram citadas (e que constam em rodapé) ao longo do projeto e da MONOGRAFIA.

Elementos essenciais de uma referência: são aqueles indispensáveis à identificação do documento, como: autor; título; edição; local; editora; data.

1971 OU 1972]	UM OU OUTRO
[1971?].....	DATA PROVÁVEL
[1971]	DATA CERTA Ñ INDICADA
[ENTRE 1971 E 1975]	INTERVALOS
[CA. 1971]	DATA APROXIMADA
[197-].....	DÉCADA CERTA
[197-?].....	DÉCADA PROVÁVEL
[19--]	SÉCULO CERTO
[19--?].....	SÉCULO PROVÁVEL

### Padrão de uma referência:

a - **Autor** (ou coordenador, ou organizador, ou editor) - Escreve-se primeiro o sobrenome paterno do autor, em caixa alta, e, a seguir, o restante do nome, após uma separação por vírgulas.

b - **Título e subtítulo** - O título deve ser realçado por negrito, itálico ou sublinhado.

c - **Número da edição** (a partir da segunda edição) - Não se usa o sinal de decimal (a).

d - **Local da publicação** - É o nome da CIDADE onde a obra foi editada e, após a referência de local deve, ser grafado dois pontos (:). Não se coloca estado ou país.

e - **Editora** - Só se coloca o nome da editora. Não se coloca a palavra Editora, Ltda, ou S.A. etc. Por exemplo: da Editora Ática Ltda, colocar-se-ia apenas Ática.

**\*Volume usado: caso vc tenha feito uso de um volume específico.**

f - **Ano da publicação** - É o ano em que a obra foi editada.

g - **Número de volumes** (se houver)

h - **Paginação** - Quantidade de páginas da obra (não obrigatório).

i - **Nome da série, número da publicação na série** (entre parênteses e se houver)

SOBRENOME, Prenomes do autor. **Título:** subtítulo. ed. Local: Editora, ano.

ROCHA, Silvio. **Tudo sobre metodologia científica:** papers, resenhas, etc. 2. ed. São Paulo: Papyrus, 2006.

OBS: Quando não for possível identificar a editora, usa-se [s.n], e quando não for informado o local de publicação, usa-se [S.I].

Na falta de indicação do ano de publicação coloca-se entre colchetes uma data aproximada [1965?]; data certa não indicada no ítem [2000]; década provável [197?]

Em obras avulsas são usadas as seguintes abreviaturas:

(org.) ou (orgs.) - organizador(es)

(ed.) ou (eds.) - editor(es)

(coord.) ou (coords.) - coordenador(es)

## **AUTOR (PESSOA FÍSICA)**

✓ 1 autor:

CITELLI, Adilson. **Linguagem e persuasão.** 15. ed. São Paulo: Ática, 2001. (Princípios, 17).

BOFF, Leonardo. **Ecologia, mundialização, espiritualidade: a emergência de um novo paradigma.** 3. ed. São Paulo: Ática, 2000. 180 p.

✓ 2 autores:

GOMES, Josir Simeone; SALAS, Joan M. Amat. **Controle de gestão:** uma abordagem contextual e organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Obs.: os nomes dos autores são separados por ponto-e-vírgula e espaço.

✓ 3 autores:

SOUZA, Donaldo Bello de; SANTANA, Marco Aurélio; DELUIZ, Neise. **Trabalho e educação: centrais sindicais e reestruturação produtiva no Brasil**. Rio de Janeiro: Quartet, 1999.

✓ mais de 3 autores:

GRINOVER, Ada Pellegrini et al. **Juizados especiais criminais: comentários à Lei 9.099, de 26-09-1995**. 2. ed. rev. atual. e aum. São Paulo: R. dos Tribunais, 1997.

#### **RESPONSABILIDADE INTELECTUAL DESTACADA: (Org.) (Coord.) (Ed.)**

CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). **Construindo o saber: metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Papyrus, 1995. 175 p.

#### **SOBRENOMES QUE INDICAM PARENTESCO: (Neto), (Júnior), (Filho)**

OLIVEIRA JUNIOR, José Alcebíades de; LEITE, José Rubens Norato (Org.). **Cidadania coletiva**. Florianópolis: Paralelo, 1996.

#### **SOBRENOMES LIGADOS POR HÍFEN:**

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

#### **ORGANIZADOR, COORDENADOR, PREFACIADOR ETC**

CASCONI, Francisco Antonio (Org.); AMORIM, José Roberto Neves (Coord.); AMORIM, Sebastião (Pref.). **Locações: aspectos relevantes, aplicação do novo Código Civil**. São Paulo: Método, 2004. 318 p.

#### **AUTOR ENTIDADE**

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DAS ALFÂNDEGAS. **Glossário de termos aduaneiros internacionais**. Brasília, DF: LGE, 1998.

Obs.: o nome da entidade é por extenso; e, quando a própria entidade publica o trabalho, a editora não é mencionada.

**TRABALHOS ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES: Trabalho de conclusão de curso(graduação), Dissertação (Mestrado em Administração), Tese (Doutorado em Direito)**

NOGUEIRA, Angela Guiomar. **Competências gerenciais: o caso TELERJ.** 1998. 122 f. Dissertação – (Mestrado em Administração) – Universidade Estácio de Sá, Rio de Janeiro, 1998.

**EVENTOS NO TODO: ( Reunião, Fórum, Congresso, Simpósio, Seminário)**

SIMPÓSIO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO DO NORDESTE, 1., 1996, Fortaleza. **Gestão e participação.** Fortaleza: ANPAE, 1996.

**TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS**

QUINTELLA, Heitor M.; SOUZA, Levi P. Cultura de negócios: nova perspectiva dos estudos sobre o comportamento organizacional, estudo de caso em duas emissoras de TV educativa. In: ENCONTRO DA ANPAD, 25., 2001, Campinas. **Resumo dos trabalhos.** Campinas: [s.n.], 2001.

**DOCUMENTOS JURÍDICOS**

BRASIL. Medida provisória n.º 2.052, de 26 de outubro de 2000. Dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado, a repartição de benefícios e o acesso à tecnologia e a transferência de tecnologia para sua conservação e utilização, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 27 out. 2000. Seção 1-E, p. 87.

## OBRAS SEM AUTORIA

EDUCAÇÃO formal: entre o comunitarismo e o universalismo. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1996.

## PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS (REVISTAS E JORNAIS)

EMPRESÁRIOS da Argentina querem a suspensão temporária do Mercosul. **O Globo**, Rio de Janeiro, 27 set. 2001. Economia, p. 28.

PANZUTTI, Nilce. Impureza e perigo para povos de floresta. **Ambiente e sociedade**, Campinas, v. 2, n. 5, p. 69-77, jul./dez. 1999.

## FITAS DE VÍDEO

DÊ um show: transforme seu business em um show. Palestrante Luiz Marins. Rio de Janeiro: COMMIT, 2001. 1 fita de vídeo (32 min.), VHS, son., color.

## ENTREVISTAS

POSSI, Zizi. Movida a paixão. São Paulo, 2001. Entrevista concedida a Lucy Dias em 10 set. 2001.

## PALESTRAS

LEONARDOS, Ana Cristina. **Educação e novas tecnologias**. 2001. Palestra realizada na Universidade Estácio de Sá em 28 ago. 2001.

## ANOTAÇÕES DE AULA

SILVA, José. **Mecânica básica**. 2001. 45 f. Notas de aula.

## TRABALHOS DE ALUNOS

COUTINHO, Vanessa Monteiro. **História da 10ª Conferência Nacional de Saúde**. 2001. Trabalho de aluno.

## DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho; NAVRAN, Frank. Indicadores de clima ético nas empresas. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 40, n. 3, jul./set. 2000. Disponível em: <[www.rae.com.br](http://www.rae.com.br)>. Acesso em: 28 set. 2006.

## LISTA DE DISCUSSÃO

BIBIAMIGOS Discussion List. Lista de Discussão sobre Biblioteconomia e Ciência da Informação. Bibi Amigos no Brasil. Disponível em: <[www.br.groups.yahoo.com/group/bibamigos](http://www.br.groups.yahoo.com/group/bibamigos)>. Acesso em: 21 ago. 2001.

## QUANDO O AUTOR DA PARTE E DA OBRA FOREM DIFERENTES (COLETÂNEA)

CAVALCANTE, A. M. Léngua tirana, um turismo de fé. In: LIMA, L. C. (Org.). **Da cidade ao campo: a diversidade do saber-fazer turístico**. Fortaleza: UECE, 1998. p. 144-152.

## QUANDO O AUTOR DA PARTE E DA OBRA FOR O MESMO

REJOWSKI, M. Turismo como área de conhecimento no Brasil. In: \_\_\_\_\_. **Turismo e pesquisa científica: pensamento Internacional x situação brasileira**. Campinas: Papyrus, 1996. p. 59-85.

## CD

ANA Carolina. [Rio de Janeiro]: BMG, c2001. 1 CD (53 min).

## APOSTILA

SILVEIRA, Marcelo. **Planejamento estratégico**. 2004. 30 f. Apostila – (Graduação em Administração) – Faculdade Estácio de Sá de Santa Catarina, São José, 2004.

## DOCUMENTOS JURÍDICOS

Conforme a NBR 6023, considera-se como documento jurídico: legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretações dos textos legais).

### a) Legislação

(Constituição, emendas constitucionais, leis, decretos, portarias, atos normativos, resolução, instrução normativa etc.).

Os elementos para a referência: local de jurisdição (país, estado, cidade, ou cabeçalho da entidade, caso sejam normas), título (especificação da legislação, número e data), ementa e indicação da publicação oficial.

Para referenciar as Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, coloca-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação entre parênteses.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 31.ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

BRASIL. Decreto nº 1205, de 1 de agosto de 1994. Aprova a estrutura regimental do Ministério do Meio Ambiente e da Amazônia Legal, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 132, n. 146, p. 11509, 2 ago. 1994. Seção 1, pt.1.

BRASIL. **Código civil**. 55. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

### b) Jurisprudência

(Súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças, decisões judiciais)

Os elementos para a referência são: local de jurisdição, órgão judiciário competente, título, natureza da decisão ou ementa, partes envolvidas, relator, local, data, nome do órgão publicador, local, volume, número, página e data.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Exceção de suspeição de Ministro. Arguição de suspeição nº 10. Ednardo Silva de Araújo e Exmo. Sr. Ministro Moreira Alves. 26 de

fevereiro de 1986. **Revista Trimestral de Jurisprudência**, Brasília, DF, v. 117, p. 457- 458, ago. 1986.

BRASIL. Lei nº 9887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 8 dez. 1999. Disponível em: <[http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leis\\_texto.asp?ld=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887)>. Acesso em: 23 dez. 1999.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação – Referências - Elaboração. Rio de Janeiro, 2002a.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: Informação e documentação – Sumário - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: Informação e documentação – Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

\_\_\_\_\_. **NBR 10719**: Apresentação de relatórios técnicos científicos. Rio de Janeiro, 1989.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

COSTA, Marcos Roberto Nunes. **Manual para elaboração e apresentação de trabalhos Acadêmicos**. 2. ed. Recife: Instituto Salesiano de Filosofia, 2003. 112 p.

FALDINI, Giacomina (Org.). **Manual de catalogação: exemplos ilustrativos da AACR2**. São Paulo: Nobel: EDUSP, 1987.

FRAGOSO, Graça Maria. Casas de livros ou simplesmente...bibliotecas. **Revista Presença Pedagógica**, Belo Horizonte, v. 2, n.12, p. 74-79, nov./dez. 1996.

GRANJA, E.C.; SABADINI, A.A. Z.P.; KREMER, O. S. **Normalização de referências bibliográficas: Manual de orientação**. 3. ed. São Paulo: USP, 1997.

JACOB, César Romero et al. **Atlas de filiação religiosa e indicadores sociais no Brasil**. São Paulo: Loyola, 2003.

RAMPAZZO, LINO. **Metodologia científica: para alunos dos cursos de graduação e pós-graduação**. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2004. 141 p.67.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos da metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

SERRA NEGRA, Carlos Alberto; SERRA NEGRA, Elizabete Marinho. **Manual de trabalhos monográficos de graduação, especialização, mestrado e doutorado**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 21. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 279 p.

PASOLD, César Luiz. **Prática da pesquisa jurídica**. 7. ed. Florianópolis: OAB/SC, 2002.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

## ANEXOS

### Anexo A

#### REGULAMENTO DE MONOGRAFIA

Regulamenta o trabalho de curso – monografia – para os Cursos de Graduação, da UEMG – Universidade de Minas Gerais, Campus de Frutal.

**Art. 1º** - Tendo em vista o disposto nos Projetos Pedagógicos de cada curso (vide regulamentos anexos) torna-se obrigatório a realização do Trabalho de Conclusão de Curso, na **UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais, Campus de Frutal**, normatizam-se que o referido trabalho poderá ser uma monografia, artigo ou outra forma de produção científica de acordo com os regulamentos de cada curso, obedecidas as presentes regras gerais;

**Art. 2º** - São objetivos da monografia ou do trabalho científico desenvolvido:

- I – o desenvolvimento de habilidades e competências obtidas pelo aluno ao longo de sua formação;
- II – produção intelectual passível de colaboração à comunidade científica jurídica;
- III – produção científica de qualidade e preferencialmente questionadora e inédita.

**Art. 3º** - No caso de monografia, a mesma será composta de duas fases, uma escrita e outra oral.

§ 1º - A fase escrita, que obedecerá às normas da ABNT e às disposições do regulamento da UEMG, seguirá as seguintes regras:

- a) serão entregues quatro vias impressas e uma cópia eletrônica em CD. Três vias deverão ser encadernadas em espiral e uma em capa dura, na cor definida por cada curso, com letras douradas, na forma estabelecida pela Instituição, destinada ao acervo da biblioteca, salvo se a Coordenadoria entender serem necessárias outras vias.
- b) o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir no mínimo 50 (cinquenta) e no máximo oitenta (80) folhas de texto escrito, salvo impossibilidade com parecer favorável do professor orientador.

§ 2º - A fase oral consiste na apresentação e defesa do trabalho perante a banca examinadora e será realizada:

- a) de acordo com cronograma definido pela Coordenação do Curso, obedecido um intervalo mínimo de 15 (quinze) dias contados a partir da divulgação das datas.
- b) o aluno terá 10 (dez) minutos para apresentação e defesa oral do trabalho, sendo posteriormente argüido pelos componentes da banca que terão 10 (dez) minutos cada um para os questionamentos. O aluno deverá responder convenientemente às questões suscitadas no mesmo prazo;

- c) poderá o aluno requerer ao professor orientador recurso audiovisual necessário disponível para sua apresentação.

§ 3º - No caso dos cursos que optarem pela elaboração de artigo poderá haver a supressão da fase oral.

**Art. 4º** - A elaboração de material científico ( em qualquer uma das formas) a que se refere o presente regulamento é obrigatória aos alunos matriculados nos períodos finais de cada curso, nos quais deverão ser escolhidos os temas de acordo com as disciplinas do Curso, constantes do eixo de formação fundamental, profissional e/ou prática do Projeto pedagógico de cada curso.

**Art. 5º** - A UEMG disponibilizará professores orientadores, cujo rol será anualmente revisado, de acordo com suas aderências acadêmicas e horários de orientação.

§ 1º - Cada professor poderá orientar um número máximo de alunos a ser definido de acordo com sua carga horária na instituição, qualquer disposição em contrário ficará a cargo da Coordenadoria de cada curso.

§ 2º - É vedada a troca de orientador, exceto por impossibilidade superveniente deste, caso em que a coordenação decidirá sobre a substituição.

**Art. 6º** - Durante a realização da monografia, o aluno deverá, obrigatoriamente, comparecer a pelo menos um dia de orientação por mês, sob pena de perder 1,0 (um ponto) por falta.

**Art. 7º** - A Coordenação do Curso emitirá o calendário de monografia com as datas de entrega das versões. Cada um dos prazos descumpridos acarretará perda 1,0 (um ponto).

**Art. 8º** - A não entrega da versão final do trabalho ou sua intempestividade acarreta a reprovação do aluno.

**Art. 9º** - No período fixado pela Coordenação do Curso, serão designadas as bancas para a apreciação dos trabalhos. O não comparecimento do aluno implica sua reprovação.

Parágrafo único – O aluno tomará conhecimento da data de sua apresentação por edital afixado no quadro de avisos da sala de aula ou sala de orientação e no site da UEMG.

**Art. 10** – Será considerado reprovado o aluno que não obtiver a média 7,0 (sete) em seu trabalho, considerando-se, além dos objetivos da monografia:

- I – cumprimento dos prazos e das normas estipulados;
- II – linguagem clara, correta e organizada;
- III – obediências às normas da ABNT e da UEMG;
- IV – ordenação lógica dos assuntos;
- V – postura e organização das idéias explanadas;
- VI - segurança na sustentação do tema;
- VII – qualidade das respostas às arguições dos componentes da banca examinadora.

§ 1º. Para a composição da nota final, a banca fará a média das notas parciais atribuídas à metodologia, ao conteúdo da parte escrita e à apresentação oral da monografia, descontados os pontos perdidos, informados pela Secretaria.

I- a avaliação metodológica deverá ser realizada pelo professor orientador e poderá sofrer alterações pela Coordenação de Monografia.

§ 2º O aluno cuja monografia mencionar textos alheios como próprios, sem citar e referenciar as fontes de consulta incidirá em plágio e será reprovado sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

I - se o plágio for comprovado antes da banca, ficará o aluno impedido de apresentar a monografia.

II – se a comprovação do plágio for posterior à banca, será o aluno reprovado por ato justificado da coordenação.

III- em qualquer caso, não poderá o aluno apresentar outra monografia com o mesmo tema.

§ 3º Reprovado o aluno:

I - se a nota inferior a 7.0 for atribuída na apresentação oral, poderá reapresentar o trabalho em data designada, respeitado o intervalo mínimo de 15 dias entre as apresentações.

II - caso obtenha nota inferior a 7.0 na parte escrita, poderá refazer e reapresentar o trabalho, entregando a nova versão 15 dias antes da banca.

III - se for reprovado na parte metodológica, poderá adequar o trabalho, entregando a versão corrigida à banca no prazo de 15 dias, independente de reapresentação.

§ 4º. Reprovado na segunda apresentação ou na segunda versão, no caso do inciso III do § 2º, estará o aluno definitivamente reprovado de série, devendo apresentar nova monografia no ano letivo seguinte, observada a integralidade do curso.

§ 5º. As notas deverão ser atribuídas em tempo hábil para a propositura dos recursos cabíveis.

**Art. 11** – A banca examinadora, por maioria, poderá atribuir média superior a sete, mas sugerir ao aluno que reformule aspectos de sua monografia no que tange à parte escrita e metodológica, em prazo razoável. Nesse caso, a aprovação fica condicionada ao cumprimento das exigências.

**Art. 12** – Eventuais discordâncias com relação às normas expressas nesse regulamento deverão ser apresentadas por meio de recurso dirigido à Coordenadoria e, em última instância, à Reitoria da UEMG.

**Art. 13** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de cada curso.

**Art. 14** – Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Frutal, 1 de fevereiro de 2010.

Dr. Ronaldo Wilson Santos  
Diretor

Profa. Dra. Maria Batista da Cruz Silva  
Coordenadora Pedagógica da UEMG-FRUTAL

## ANEXO B

# CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL HABILITAÇÃO: JORNALISMO

## REGULAMENTO

### PROJETO EXPERIMENTAL EM JORNALISMO

#### **1 CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

##### 1.1 Finalidade do Projeto Experimental

O Projeto Experimental relaciona-se ao trabalho obrigatório de final de curso, regulamentado pelo MEC em 1988. Possui caráter descritivo e analítico, constituindo-se em uma prática realizada nos laboratórios da própria UEMG (Universidade do Estado de Minas Gerais), Campus de Frutal. Deve ser apresentado sob a forma de produto de natureza jornalística, acompanhado de uma memória descritiva e analítica, que contempla o viés acadêmico do projeto.

##### 1.2 Quando e por quem deve ser feito

O Projeto Experimental deve ser realizado durante todo o último ano do curso. O 7º período é dedicado à elaboração do relatório, na disciplina Projeto Experimental em Jornalismo, com carga horária de 120 (cento e vinte) horas/aula. O relatório deverá ser atualizado no 8º período, na disciplina Laboratório de Projetos em Comunicação, com carga horária de 100 (cem) horas/aula quando os produtos também são concretizados.

O número de integrantes dos grupos variará de acordo com o tipo de trabalho desenvolvido, a saber:

- a) Novos produtos (jornal, revista): de 04 (quatro) a 06 (seis);
- b) Web/Intermídias: de 02 (dois) a 04 (quatro);
- c) Empresariais: de 02 (dois) a 04 (quatro);
- d) Vídeos: de 04 (quatro) a 06 (seis);
- e) Produtos para rádio: de 02 (dois) a 04 (quatro);
- f) Grandes reportagens para veículos impressos: de 01 (um) a 05 (cinco)
- g) Ensaio fotográfico: de 01 (um) a 04 (quatro)
- h) Monografia: 01 (um)

A composição integral das equipes deve se definida, no máximo, até data da entrega da “Introdução” do projeto (início do 7º período). Depois disso, não serão aceitas separações e/ou organização de novos e diferentes grupos. Alunos que decidirem abandonar os projetos em andamento deverão assumir a decisão e estarão automaticamente reprovados na disciplina “Projeto Experimental em Jornalismo”.

##### 1.3 Deveres do Aluno

a) Primeiramente, estar matriculado na disciplina Projeto Experimental em Jornalismo e estar de fato comprometido e trabalhando em seu projeto. Deve usar, para isso, todas as aulas semanais previstas em sua carga horária.

b) Comparecer aos encontros com o professor-orientador. Essas reuniões serão registradas em fichas de acompanhamento, com anotações, que deverão ser assinadas pelos alunos.

c) Cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Projetos Experimentais de Jornalismo para elaboração e entrega de seu trabalho.

#### 1.4 Disciplinas Pré-Requisitos para o Projeto Experimental

A disciplina Projeto Experimental em Jornalismo, do 7º semestre, é pré-requisito para a prática do Projeto Experimental.

#### 1.5 Pré-Projeto

No 7º semestre, na disciplina Projeto Experimental em Jornalismo, deverá ser elaborado um Projeto, do qual devem constar todas as etapas necessárias para que a investigação possa ser desenvolvida e transformada num produto final.

O Projeto é dividido em tópicos ou blocos (Introdução, Metodologia e Cronograma, Fundamentação Teórica, Esboço do Produto), que deverão ser entregues ao docente responsável pela disciplina Projeto Experimental em Jornalismo nos prazos estabelecidos. A entrega da versão final e completa do trabalho será seguida pela apresentação oral dos projetos para qualificação. Trata-se de condição básica para o estudante realizar a matrícula no 8º semestre.

A primeira nota (N1), de 0 a 40 pontos, é atribuída pelo professor responsável pela disciplina e leva em consideração o processo de produção dos projetos (empenho das equipes, comparecimento aos encontros de orientação, cumprimento dos prazos estipulados, profundidade da pesquisa e diálogo com autores, pertinência e relevância do tema, clareza na definição do tema e dos objetivos, articulação lógica das idéias e dos tópicos, uso correto das normas cultas da Língua Portuguesa).

As bancas de qualificação são responsáveis pela segunda e terceira nota do semestre (N2 e N3) e têm como tarefa avaliar criticamente os trabalhos, contribuindo com sugestões e possíveis propostas de modificação. Têm também a prerrogativa de reprovar os projetos, caso avaliem que o trabalho apresentado não conseguiu alcançar a consistência e a maturidade acadêmicas exigidas pela disciplina. A N2 vale de 0 a 30 pontos e será a avaliação do projeto escrito pelos alunos. A N3 vale de 0 a 30 pontos e será referente à avaliação a apresentação oral dos alunos na qualificação.

Os futuros orientadores participam das bancas de qualificação das equipes que deverão acompanhar durante o 8º período.

Uma vez aprovada pela banca de qualificação, a equipe não poderá mais mudar o tema e o formato do trabalho. Os grupos que insistirem na mudança estarão automaticamente reprovados na disciplina “Projeto Experimental em Jornalismo”, devendo conceber novo pré-projeto, sem orientação docente, para produção apenas no semestre seguinte.

A nota mínima para aprovação na disciplina é 60 (sessenta).

## **2 ORIENTAÇÃO**

### 2.1 Escolha de Orientador

Ainda no 7º semestre, os alunos deverão escolher seus futuros orientadores. As opções devem ser feitas a partir da lista de linha de pesquisa de cada professor, a ser divulgada semestralmente.

Uma vez que cada orientador poderá acompanhar no máximo 03 (três) projetos ao longo do 8º semestre, se mais de 03 equipes optarem pelo mesmo orientador, caberá a ele, em conjunto com a Comissão de Projetos Experimentais de Jornalismo – da qual fazem parte o Coordenador do Curso do Curso de Jornalismo e o Auxiliar de Coordenação de Jornalismo, decidir quais projetos ficarão sob sua supervisão. Nesse caso, a equipe deverá escolher outro orientador.

### 2.2 Critérios para escolha do orientador

O orientador deverá ser escolhido pela equipe com base não apenas em afinidades intelectuais, profissionais e pessoais, mas principalmente em função da experiência do docente na área em que se enquadra o tema a ser desenvolvido.

### 2.3 Prazo para escolha

O orientador deverá ser escolhido até o final do primeiro bimestre da disciplina.

### 2.4 O Termo de Aceite

Aceite é a denominação dada ao documento assinado pelo professor, responsabilizando-se por todas as etapas que compreendem a orientação acadêmica de um trabalho de conclusão de curso. Esse documento deverá ser assinado tanto pelo professor-orientador quanto pelo grupo de alunos e entregue ao professor de Projeto Experimental em Jornalismo, que se encarregará de encaminhá-lo à Coordenação de Jornalismo.

### 2.5 Atribuições do professor-orientador

A partir do momento em que assinar o Termo de Aceite, o professor-orientador firmará um compromisso com o trabalho, devendo prestar, desde início do 8º semestre, orientação metodológica, teórica e bibliográfica necessária ao desenvolvimento do projeto.

### 2.6 Problemas dos grupos com seu(s) orientador(es)

Caso ocorram problemas graves durante a orientação, os orientandos devem recorrer à Coordenação de Jornalismo, cuja função é zelar pela organização e bom andamento das etapas de execução do trabalho. O professor responsável pela função acompanhará os grupos, orientando-os sempre que necessário e ajudando-os a resolver eventuais dificuldades, além de estar em constante contato com os professores-orientadores. É importante lembrar que trocas de orientador no decorrer do processo são sempre muito traumáticas e prejudicam significativamente o andamento do trabalho, devendo acontecer apenas em último caso, depois de esgotadas todas as tentativas de conciliação e após análise rigorosa do caso pela Coordenação de Curso.

## **3 PROCEDIMENTOS E FORMATOS DE PROJETOS**

### 3.1 Tipos de Projeto

O Projeto Experimental possibilita ao aluno a organização sistemática dos conhecimentos adquiridos durante a sua formação no curso, estando relacionado à sua área específica de atuação.

Entre os trabalhos que poderão ser realizados, estão:

#### a) Impressos

- Jornal (novo produto diagramado, com textos e fotos/ilustrações, plano editorial e de negócios)
- Revista (produto diagramado, com textos e fotos/ilustrações, plano editorial e de negócios)
- Grande reportagem para veículo impresso (produto diagramado, com texto e fotos/ilustrações, levando em consideração projetos gráfico e editorial do veículo previamente escolhido)
- Reportagem fotográfica (fotos p&b ou cor, analógicas ou digitais; produto diagramado)

#### b) Audiovisuais

- Programas de rádio (radiojornal, série de reportagens, boletins informativos, grande reportagem em rádio, etc. – produto editado)
- Programas de televisão (telejornal, esportivo, debate, variedades, grande reportagem em vídeo, etc. – produto editado)

## c) Intermídias

- Jornal Digital (produto diagramado, com texto e elementos ilustrativos e/ou audiovisuais)
- Revista Digital (produto diagramado, com texto e elementos ilustrativos e/ou audiovisuais)
- Radiojornalismo Digital (produto editado)
- Telejornalismo Digital (produto editado)

## d) Empresariais

- Assessoria de Imprensa ou de Comunicação (plano completo)
- Planejamento de marketing para empresas jornalísticas (plano completo)

## e) Monografia

- Trabalho acadêmico de reflexão sobre tema necessariamente relacionado à práxis jornalística, realizado conforme normas estritas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

### 3.2 O Relatório Técnico

A exigência do relatório, isto é, de uma memória descritiva e analítica do projeto, não se deve apenas à necessidade de parâmetros para a Banca Examinadora avaliar o trabalho final de um curso de nível universitário. O relatório é essencial como registro e transmissão do conhecimento construído pelo grupo ao longo do processo de execução do projeto, podendo transformar-se em referência para trabalhos futuros.

Os objetivos do relatório técnico são:

- expor os objetivos e a relevância do projeto;
- expressar o processo de desenvolvimento do trabalho, detalhando cada uma de suas etapas;
- garantir a consistência teórica da proposta;
- descrever as atividades realizadas por etapas;
- analisar os resultados obtidos;
- apresentar as considerações finais (conclusões).

Obs.: O modelo de relatório será mais bem detalhado na disciplina Projeto Experimental em Jornalismo e seguirá as normas da ABNT e regras gerais da UEMG – Campus de Frutal.

**IMPORTANTE** – Cinco linhas (em seqüência ou mesmo com quebras, e levando em consideração o conjunto da obra) copiadas da internet ou de qualquer outro veículo e/ou obra, sem as devidas referências e citações dos autores, de acordo com as normas da ABNT, serão suficientes para determinar a reprovação do grupo, qualquer que seja o estágio do trabalho.

### 3.3 Estrutura básica do relatório

Elementos pré-textuais:

- Capa – deve conter os seguintes itens: nome dos alunos; título do trabalho; universidade; cidade e ano
- Folha de rosto – deve conter: nome dos alunos; título do trabalho; texto detalhado sobre o caráter do projeto com nome e titulação do orientador; universidade; cidade e ano
- Página de aprovação – deve conter: componentes da banca examinadora
- Dedicatória (item opcional; deve ser breve)
- Agradecimentos (item opcional; deve ser breve)
- Resumo – entre 10 linhas e 15 linhas, sintetizando, principalmente, os objetivos e conclusões do trabalho
- Sumário – índice do relatório

Elementos Textuais:

- Introdução – deve conter: delimitação do tema, objetivos e justificativa do trabalho.
- Parte I: Técnicas de Pesquisa – deve conter descrição detalhada de métodos e técnicas utilizados pelo grupo para a execução do trabalho, bem como cronograma dessa execução.
- Parte II: Fundamentação Teórica – deve conter texto redigido pela equipe, mas baseado em fontes confiáveis, levantadas por meio de pesquisa bibliográfica e/ou documental, que contextualize o tema do trabalho. Trata-se de um diálogo do grupo com os principais autores que tratam do tema escolhido.
- Parte III: Produto – deve conter definição conceitual (enxuta) do produto; descrição do produto (incluindo perfil do público-alvo, linguagem e formato); viabilidade do produto (incluindo orçamento).
- Conclusão – deve conter apontamentos e sugestões de melhorias, bem como rumos para novos trabalhos, além de comentários sobre o que se aprendeu durante a elaboração do produto.

Elementos pós-textuais:

- Referências bibliográficas
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)
- Glossário (opcional)

### 3.4 Entrega do Projeto Experimental

Uma vez concluído, o projeto experimental deverá ser entregue à Secretaria da Coordenação do Curso de Comunicação Social, no prazo estipulado pela Coordenação de Projetos Experimentais de Jornalismo, da seguinte forma:

- 01 (uma) cópia do relatório técnico em CD-ROM, para encaminhamento posterior à biblioteca (incluir no mesmo CD-ROM arquivo da reportagem, no caso dos produtos impressos);
- 03 (três) cópias impressas do relatório técnico, encadernadas em espiral, para análise da banca examinadora;
- 04 (quatro) cópias do produto final (em CD-ROM, no caso de sites ou produtos em áudio; em VHS ou DVD, no caso de produtos audiovisuais; impressas, em todos os outros casos); uma das cópias será encaminhada à biblioteca.

## 4. AVALIAÇÃO DO PROJETO EXPERIMENTAL (8º período)

Na primeira etapa, os Projetos Experimentais serão avaliados pelo professor-orientador, que atribuirá aos trabalhos que estão sob responsabilidade dele uma nota (N1), de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, levando em consideração o processo de produção dos projetos. Se o orientador avaliar que o trabalho está muito aquém das exigências feitas pela disciplina, não apresentando, portanto, condições de enfrentar o debate com a banca examinadora, poderá, em última instância, lançar a nota zero e automaticamente reprovar o projeto.

O professor-orientador tem ainda a prerrogativa de atribuir notas individuais aos integrantes de um mesmo grupo, se julgar que essa iniciativa é pedagogicamente pertinente e necessária.

Na segunda etapa, as notas (N2) e (N3) serão dadas por uma Banca Examinadora composta por três professores. O orientador fará parte dessa banca e participará da avaliação final. As defesas serão comandadas por mais dois professores mediadores, que terão como função zelar pelo bom andamento das apresentações, e atribuir notas. A N2, com valor de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, corresponde à avaliação do relatório técnico impresso. A N3, com valor de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, corresponde à avaliação da Apresentação Pública do Projeto Experimental.

Os nomes dos avaliadores serão indicados e divulgados pela Coordenação de Jornalismo. Cabe também à coordenação escolher local e data da defesa do projeto pela equipe. Os grupos não têm a prerrogativa de definir essas questões.

#### 4.1 Formação das bancas

Os professores que vão compor a Banca Examinadora devem ter relação direta com o tema dos trabalhos a serem julgados.

Por solicitação do professor-orientador do projeto e com anuência da Coordenação, professores não ligados à habilitação em Jornalismo poderão integrar a Banca Examinadora. Caberá ao orientador instruí-los sobre as normas.

Excepcionalmente, havendo disponibilidade e coincidência de horários, e desde que os potenciais avaliadores não mantenham com as equipes qualquer tipo de vínculo, para que a lisura e a seriedade do processo fiquem garantidas, profissionais do mercado de trabalho poderão fazer parte da Banca Examinadora. As solicitações deverão ser encaminhadas pelo professor-orientador do projeto e serão discutidas com a Coordenação de Jornalismo. Caso a participação externa se concretize, caberá ao orientador instruir o convidado sobre as normas.

#### 4.2 Apresentação Pública do Projeto Experimental

É obrigatória para todos os grupos. Deve ser feita com a presença obrigatória de todos os alunos que desenvolveram o trabalho, bem como de todos os membros da Banca Examinadora. Quem se recusar a apresentar o trabalho publicamente, sem justificativa plausível e consistente estará reprovado.

#### **4.3 Regras da Apresentação**

As defesas dos trabalhos acontecerão no auditório da Universidade ou em salas de aula, para garantir o caráter acadêmico do processo. O mediador abrirá a apresentação pública, passando a palavra aos alunos. A apresentação não deverá ultrapassar 20 minutos. Caso isso ocorra, haverá desconto de até 3 (três) pontos na média final da equipe.

Logo após a apresentação, o mediador passará a palavra para cada membro da Banca fazer a sua apreciação, retornando em seguida a palavra aos estudantes, que deverão responder aos comentários e às observações destacadas pelos avaliadores. O mediador encerra a apresentação.

A forma de apresentação fica a critério do grupo, que deverá defini-la com o orientador. O que se espera é que as equipes consigam organizar as idéias com clareza, coerência e harmonia, expondo argumentos consistentes e capazes de defender o projeto realizado. Quanto mais criativo, experiente e hábil no domínio do universo que envolve o assunto for o grupo, obedecendo ao tempo máximo permitido e aos propósitos acadêmicos, mais chance terá de ser bem avaliado. Vale reforçar: trata-se de uma atividade acadêmica, e não de um espetáculo.

Ao final do processo, a Banca se reunirá para definir a nota. Nesse momento, não é mais possível atribuir notas individuais. As notas serão divulgadas ao término da apresentação.

A Banca pode reprovar o projeto.

#### **4.4 Critérios básicos a serem considerados pela Banca Examinadora**

- pertinência, originalidade e relevância do tema escolhido;
- qualidade do relatório técnico (incluindo obediência às normas da ABNT, da UEMG – Campus de Frutal e às normas cultas da língua portuguesa);
- consistência, profundidade e coerência da pesquisa;
- preparação da apresentação oral e clareza na exposição das idéias e na defesa do projeto;
- qualidade do produto final (contemplando os conceitos, as técnicas e as linguagens jornalísticas e os preceitos éticos que definem a profissão).

#### **4.5 Nota de Aprovação**

A nota mínima para aprovação nas disciplinas Projeto Experimental (7º período) e Laboratórios de Projetos em Comunicação (8º período) é 60 (sessenta) pontos em cada uma delas.

#### **4.6 Reprovação**

Será reprovado na disciplina Projeto Experimental em Jornalismo ou Laboratórios de Projetos em Comunicação o aluno que:

- Não comparecer às reuniões com os professores-orientadores, sem aviso prévio ou concordância do orientador.
- Tiver o trabalho considerado insuficiente pelo orientador, no momento do lançamento da N1;
- Tiver o trabalho considerado insuficiente pela banca examinadora (caso a média final na disciplina seja inferior a 60 (sessenta)).

Caso o trabalho seja reprovado pelo professor-orientador, no momento do lançamento da N1, o(s) aluno(s) terá(ão) de cursar novamente a disciplina Projeto Experimental em Jornalismo – Produção, refazendo o projeto. A mesma dinâmica deverá ser seguida caso a reprovação aconteça na apresentação final (banca examinadora).

### **5 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Todas as questões que porventura não tenham sido contempladas pelas normas atualmente em vigor serão analisadas, discutidas e decididas pelas Coordenações de Curso e de Projetos Experimentais de Jornalismo.

# **CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL HABILITAÇÃO: PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

## REGULAMENTO

### PROJEPP - PROJETO EXPERIMENTAL EM PUBLICIDADE E PROPAGANDA

O curso de Comunicação Social da UEMG (Universidade do Estado de Minas Gerais) – Campus Frutal adota o Projeto Experimental como trabalho oficial e obrigatório para avaliação dos alunos do 8º período de Publicidade e Propaganda. Este trabalho é exigência indispensável à graduação e deve ser apresentado escrito e oralmente por grupos denominados “Agências Experimentais”. A execução do trabalho fará parte integrante da disciplina Projeto Experimental em Publicidade e Propaganda.

A disciplina Projeto Experimental terá carga horária total de 100 (cem) horas aulas. Este regulamento apresentará as diretrizes e normas a serem seguidas pelos alunos e professores envolvidos para a realização do Projeto Experimental em Publicidade e Propaganda (PROJEPP), servindo como suporte para dirimir possíveis dúvidas que dele possam surgir.

#### **1. OBJETIVOS GERAIS**

São objetivos do PROJEPP - Projeto Experimental em Publicidade e Propaganda:

- 1.1 Conduzir o aluno a aplicar conhecimentos adquiridos ao longo do curso, traduzindo-os de forma teórico-prática na execução do PROJEPP a um cliente real, como condição final de avaliação;
- 1.2 Tornar o aluno apto a executar um Projeto em Publicidade e Propaganda no mercado profissional, comprovando a utilidade e eficácia do PROJEPP;
- 1.3 Estimular o contato direto entre a faculdade e alunos com empresas contempladas pelo PROJEPP, com a intenção de estreitar o relacionamento entre graduandos e o mercado profissional e gerar abertura de opções de trabalho a eles;
- 1.4 Apresentar à comunidade acadêmica os resultados dos Projetos, a fim de quantificar as qualificações dos graduandos e futuros profissionais.

#### **2. ETAPAS DO PROJEPP**

- 2.1 **PRÉ-PROJETO** - Nessa fase, os discentes irão se organizar em agências e executar o Pré-Projeto, conforme regulamento adiante. Como suporte acadêmico, terão todos os professores da disciplina Projeto Experimental como orientadores. As agências recém-formadas e os clientes escolhidos estarão sujeitos à aprovação posterior.
- 2.2 **PROJETO** – Após aprovação do Pré-Projeto, as agências executarão as etapas propostas nesse regulamento, com fundamentação teórica em todo o trabalho escrito, seguindo um regulamento de normas elaborado pela Coordenação do PROJEPP baseado em normas científicas estabelecidas pela ABNT e de acordo com os padrões da UEMG – Campus de Frutal. O Projeto passará por um processo de qualificação e, posteriormente, deverão ser produzidos, gráfica e eletronicamente, o Projeto e todas as peças sugeridas no planejamento necessários à realização e apresentação da campanha.
- 2.3 **APRESENTAÇÃO PÚBLICA** – Após qualificação dos Projetos, as agências irão apresentar o PROJEPP a uma banca de professores e convidados, em forma de *case*, que consiste em um resumo do Projeto através de uma breve apresentação da agência, do cliente, do problema e da solução encontrada, seguida das peças publicitárias.

#### **3. FORMAÇÃO DAS AGÊNCIAS EXPERIMENTAIS E ESCOLHA DOS CLIENTES**

O PROJEPP inicia-se na disciplina Projeto Experimental no 8º período letivo quando os alunos se organizarem em agências experimentais de publicidade, constituídas por meio de um documento onde todos os integrantes firmarão ciência da escolha do grupo e do presente regulamento apresentado pela Coordenação do PROJEPP.

### 3.1 AGÊNCIAS EXPERIMENTAIS

- 3.1.1 Para a realização do PROJEPP serão aceitas equipes compostas de, no mínimo, 3 (três) e no máximo 5 (cinco) integrantes, sendo assim denominadas “agências experimentais”;
- 3.1.2 Caso o número de alunos da turma não coincida com a divisão de grupos especificada acima, cabe à Coordenação do PROJEPP definir os critérios de realocação dos excedentes nas equipes;
- 3.1.3 Os alunos possuem livre arbítrio para escolherem com quem pretendem constituir a agência experimental, bem como determinar tarefas entre os integrantes;
- 3.1.4 Todos os integrantes da agência experimental assinarão um Termo de Adesão da Agência, firmando estarem cientes da formação da equipe bem como do regulamento apresentado pela Coordenação do PROJEPP;
- 3.1.5 Caso algum aluno queira migrar de agência experimental, ele terá um prazo de 14 dias para fazê-lo, a contar da data de assinatura do Termo de Adesão da Agência, desde que as agências envolvidas fiquem com a quantidade permitida de alunos, conforme item 3.1.1 do regulamento.
- 3.1.6 Após o prazo previsto no item 3.1.5, as agências tornam-se indissolúveis até a apresentação final do PROJEPP.

### 3.2 CLIENTES

- 3.2.1 Poderão ser selecionados clientes preferencialmente sediados em um raio de 300 Km de Frutal, dentro de um enquadramento de porte da empresa: pequena, média ou grande;
- 3.2.2 Cada agência deverá escolher uma empresa que seja juridicamente estabelecida – empresas privadas, de economia mista, ou públicas, com ou sem fins lucrativos. Para fins acadêmicos, deverão ser evitadas escolhas de empresas que não ofereçam condições para a realização de um trabalho de qualidade, seja por falta de interesse por parte do cliente, falta de verba ou dificuldades para se obter informações pertinentes à elaboração do PROJEPP;
- 3.2.3 Para incentivar o contato dos alunos com empresas do mercado profissional, não serão qualificados quaisquer Projetos que envolvam a UEMG – Campus de Frutal como empresa cliente do PROJEPP;
- 3.2.4 A verba estipulada pelo cliente ao PROJEPP deverá estar em torno de 10% do faturamento líquido da empresa;
- 3.2.5 Caso haja similaridade de clientes escolhidos dentro de um mesmo segmento de negócios, caberá à Coordenação do PROJEPP definir sua execução ou mudança;
- 3.2.6 A escolha de cada cliente é de responsabilidade das agências, porém a aprovação dos clientes estará sujeita à avaliação da Coordenação do PROJEPP em conjunto com professores por ela determinados;
- 3.2.7 A agência e o cliente responsabilizam-se solidariamente pelas informações apresentadas no Projeto desenvolvido para seu cliente/ produto, bem como sobre sua veracidade;
- 3.2.8 A verba mensal mínima estipulada pelo cliente, que estará disponível para a comunicação deverá estar coerente com o enquadramento desta em empresa de pequeno, médio ou grande porte;
- 3.2.9 Para estimular a melhor realização dos trabalhos, a Coordenação do PROJEPP fornecerá uma carta de apresentação da agência a cada empresa cliente, solicitando a colaboração

e expondo os objetivos do Projeto, bem como sua forma de condução sob orientação direta de professores do curso;

- 3.2.10 Fica a critério da Coordenação do PROJEPP manter contato com as empresas clientes, a fim de verificar o desempenho das agências e ouvir os comentários por parte de seus representantes.

#### **4. COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO DOS PROJETOS**

- 4.1 A Coordenação do PROJEPP estará a cargo de um professor designado pela Coordenação do Curso de Comunicação Social ou poder ser exercida pelo próprio Coordenador do Departamento;
- 4.2 Fica a cargo exclusivo da Coordenação do Curso de Comunicação Social designar os professores orientadores do PROJEPP;
- 4.3 A Coordenação do PROJEPP, em conjunto com os professores orientadores, avaliará o desempenho das agências, escolha dos clientes, bem como o andamento do Projeto. Caso haja necessidade, a Coordenação orientará a agência para a mudança de cliente;
- 4.4 Durante todas as etapas do PROJEPP, cabe a todos os professores orientadores estarem à disposição das agências para o esclarecimento de dúvidas, indicação de bibliografias e metodologias, bem como orientação de idéias;
- 4.5 Os professores orientadores atenderão às agências em um único local, no horário normal de aulas, nos dias estabelecidos pelo Calendário Escolar da UEMG – Campus de Frutal. Os professores farão chamada e creditarão falta aos ausentes;
- 4.6 Cabe à Coordenação do PROJEPP estabelecer reuniões regulares com as agências e com os professores orientadores, bem como estabelecer o cronograma de datas a ser cumprido durante todo o processo de execução do PROJEPP.

#### **5. TEMA DO PROJETO**

- 5.1 A escolha do tema é livre, em qualquer área mercadológica, **exceto bebidas alcoólicas, cigarros e política;**
- 5.2 O tema deverá respeitar os direitos dos cidadãos e não apresentar qualquer forma de discriminação conforme versa a Constituição da República Federativa do Brasil, nos capítulos I e V, em todos os seus incisos;
- 5.3 O tema do Projeto deverá apresentar relevância mercadológica e/ ou função social;
- 5.4 As informações na parte escrita do PROJEPP, bem como nas peças produzidas que a compuserem, devem ser verdadeiras, comprovadas através de documentos anexados ao corpo do Projeto, dentro das normas que regem o Código de Defesa do Consumidor, acompanhadas de declaração expressa das empresas contatadas ou dos membros da equipe sobre sua veracidade.

#### **6. PRÉ-PROJETO**

- 6.1 Entende-se por Pré-Projeto um trabalho preliminar desenvolvido pela agência experimental que visa ampliar o conhecimento sobre o cliente, estreitar o relacionamento entre eles, identificar possibilidades de ações – através da coleta de várias informações sobre o mesmo – a fim de fundamentar propostas de marketing e comunicação que serão feitas e que se constituem em condições básicas ao desenvolvimento do PROJEPP;
- 6.2 As informações contidas no Pré-Projeto deverão ser organizadas conforme roteiro a seguir:
- 6.2.1 INTRODUÇÃO – Explicação do propósito do trabalho;
- 6.2.2 JUSTIFICATIVA TEÓRICA – Apresentação da necessidade da utilização da Comunicação e suas ferramentas para a solução de eventuais problemas detectados junto ao cliente;

- 6.2.3 BRIEFING DO CLIENTE – Levantamento preliminar de informações sobre o cliente, conforme roteiro sugerido nesse regulamento, devendo estar indicado que informações deverão ser posteriormente coletadas através de pesquisas;
- 6.2.4 VERBA – Determinação da verba proposta pelo cliente;
- 6.2.5 DIAGNÓSTICO – Identificação dos principais problemas encontrados em relação ao briefing fornecido pelo cliente;
- 6.2.6 PROPOSTAS DE AÇÃO – Definição de como a agência pretende lidar com as informações, aprofundá-las e utilizá-las como embasamento do Projeto;
- 6.2.7 ANEXOS – Referentes ao Pré-Projeto;
- 6.2.8 NOME DA AGÊNCIA;
- 6.2.9 PAPELARIA DA AGÊNCIA;
- 6.2.10 INTEGRANTES E COMPOSIÇÃO POR ÁREAS;
- 6.2.11 TERMO DE ADESÃO DA AGÊNCIA;
- 6.2.12 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – Utilizadas durante o Pré-Projeto.

## **7. PROJETO**

*As agências deverão apresentar o PROJEPP por escrito, de acordo com o regulamento de normas elaborado pela Coordenação do PROJEPP, baseado em normas científicas estabelecidas pela ABNT e de acordo com os padrões da UEMG – Campus de Frutal, expedido posteriormente através de comunicado. O Projeto e as peças deverão ser apresentados para qualificação em papel timbrado da agência e num único volume.*

- 7.1 **PRODUÇÃO TEÓRICA:** Deverá dar fundamentação ao PROJEPP, com o desenvolvimento dos seguintes tópicos:
  - 7.1.1 BRIEFING – Executado durante o Pré-Projeto e complementado com dados pesquisados posteriormente;
  - 7.1.2 PESQUISA – Não como parte isolada, mas utilizada como importante ferramenta durante todo o Projeto, contendo os tipos de pesquisas utilizadas, objetivos e justificativas de utilização de cada uma, metodologia, instrumento de coleta de dados, resultados e análises;
  - 7.1.3 PLANEJAMENTO – Diagnósticos e Planos de Ação – Marketing, Comunicação e Campanhas (mídias, peças publicitárias e justificativas);
  - 7.1.4 PLANILHAS DE AÇÕES E VERBAS – Cronogramas de ações e custos ao cliente;
  - 7.1.5 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – Todas as obras, periódicos e fontes consultadas à execução do Projeto;
  - 7.1.6 ANEXOS – Toda comprovação, através de orçamentos reais, de que o Projeto é viável a ser executado dentro da verba proposta.

## **8. BRIEFING**

- 8.1 Roteiro mínimo sugerido, contendo informações coletadas tanto do cliente – na etapa do Pré-Projeto – como também de pesquisas realizadas pela agência – nesse caso, devendo ficar claro que são dados coletados posteriormente (anexando toda metodologia utilizada):
  - 8.1.1 DADOS DO CLIENTE
    - 8.1.1.1 Ficha cadastral completa;
    - 8.1.1.2 Histórico;
    - 8.1.1.3 Filosofia da empresa;

8.1.1.4 Posicionamento/ Imagem (interna e externa).

#### 8.1.2 PRODUTO/ SERVIÇO

8.1.2.1 Mix de Produtos/ Serviços: características de apenas um ou de toda família de produtos/ serviços como histórico, embalagem, design, tamanho, formato, cores, nomes, qualidade, de acordo com a necessidade de informações do Projeto;

8.1.2.2 Preço: condições de pagamento, descontos, crédito e outros tópicos relevantes conforme o cliente;

8.1.2.3 Ponto de Venda: distribuição, estoque, cobertura, canais, transporte e outros tópicos relevantes conforme o cliente;

8.1.2.4 Promoção: evolução da estratégia mercadológica do cliente, principais campanhas, atividades de promoção e merchandising, estratégias e táticas utilizadas e resultados obtidos, parcerias e contratos existentes.

#### 8.1.3 CONSUMIDOR

8.1.3.1 Perfil demográfico: sexo, idade, nível de instrução, estado civil, tamanho da família e outras informações pertinentes;

8.1.3.2 Perfil psicográfico: hábitos de compra, quem compra, quando, onde, quanto e outras informações pertinentes;

#### 8.1.4 MERCADO

8.1.4.1 Características gerais: tamanho, evolução, ciclo de vida, sazonalidade;

#### 8.1.5 CONCORRÊNCIA

8.1.5.1 Principais concorrentes diretos e indiretos;

8.1.5.2 Características gerais relevantes, estratégias e táticas; mídias utilizadas;

8.1.5.3 Principais campanhas, atividades promocionais e ações de merchandising;

#### 8.1.6 DEFINIÇÃO DE VERBA

8.1.6.1 Valor disponível para marketing e comunicação;

### 9. PESQUISA

Roteiro mínimo sugerido aos Planos de Pesquisa:

- 9.1 Definição do problema a ser pesquisado;
- 9.2 Objetivo da Pesquisa;
- 9.3 Definição de universo amostral;
- 9.4 Tipo de pesquisa;
- 9.5 Método de coleta de dados;
- 9.6 Questionário ou roteiro aplicado;
- 9.7 Análise dos principais resultados (com gráficos);
- 9.8 Análise geral da pesquisa;
- 9.9 Anexos (Gráficos e questionários).

### 10. PLANEJAMENTO

Roteiro mínimo sugerido ao Planejamento:

- 10.1 ANÁLISE DA SITUAÇÃO: análise das principais variáveis que irão direcionar todo o planejamento e um diagnóstico da situação geral do cliente, sendo:
  - 10.1.1 Análise do Microambiente;
  - 10.1.2 Análise de Mercado (Macroambiente, Concorrência e PFOA);
  - 10.1.3 Análise do consumidor;

## 10.2 PLANEJAMENTO DE MARKETING

- 10.2.1 Objetivo de Marketing;
- 10.2.2 Estratégias de Marketing;
- 10.2.3 Plano de Ações de Marketing: definição de ações em relação ao composto de marketing (4P's), seguido de justificativas;

## 10.3 PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO

- 10.3.1 Objetivo de Comunicação;
- 10.3.2 Estratégias de Comunicação;
- 10.3.3 CAMPANHAS; para cada campanha definida, deverá constar:
  - 10.3.3.1 Tipo de Campanha;
  - 10.3.3.2 Justificativa;
  - 10.3.3.3 Criação: Tema da Campanha e raciocínio criativo;
  - 10.3.3.4 Peças criativas.

## 10.4 PLANEJAMENTO DE MÍDIA

- 10.4.1 Objetivo de mídia;
- 10.4.2 Estratégias de mídia;
- 10.4.3 Táticas de mídia: de acordo com cada campanha de comunicação;
- 10.4.4 Mapas de mídia;
- 10.4.5 Planilha de distribuição de custo por campanha (institucional, propaganda, promoção, incentivo e outras).

## 10.5 CRONOGRAMAS DE AÇÕES

- 10.5.1 Cronograma de Ações de Marketing;
- 10.5.2 Cronograma de Ações de Comunicação;
- 10.5.3 Planilha de Distribuição da verba por Ações em Marketing (em porcentagem);
- 10.5.4 Planilha de Distribuição da verba por Ações em Comunicação (em porcentagem).

## 10.6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

## 10.7 ANEXOS

- 10.7.1 Orçamentos, autorizações, contratos e outros.

## 11. PRODUÇÃO

- 11.1 A agência deverá produzir todas as peças gráficas, eletrônicas (VT, spots, jingle, etc) e outras que forem necessárias, de acordo com as características apresentadas no Projeto – produção teórica. Caso ele seja composto por várias etapas, fica a cargo do professor orientador da agência orientar quais peças são mais relevantes ao Projeto serem apresentadas publicamente à banca examinadora;
- 11.2 Caso o Projeto apresente peças eletrônicas, as mesmas deverão estar dentro dos padrões exigidos pelos veículos de mídia utilizados de acordo com cada campanha sugerida;
- 11.3 A agência deverá produzir todo o material gráfico do Projeto e deverá recorrer a outros fornecedores caso se exija recursos que a UEMG – Campus de Frutal não dispõe, ou então habilidades específicas como desenho, por exemplo;
- 11.4 Toda e qualquer produção que necessite utilizar alguma estrutura disponibilizada pela UEMG – Campus de Frutal – como laboratórios de computador, fotografia e outros – deverá receber consulta prévia para se inteirar dos procedimentos de utilização dos recursos, bem como agendamento de horários de utilização dos mesmos;
- 11.5 Todo custo em relação à produção do Projeto é de responsabilidade exclusiva da agência, ficando a UEMG – Campus de Frutal e o Curso de Comunicação Social isentos de qualquer ônus;

- 11.6 As agências deverão apresentar comprovantes orçamentários responsabilizando-se pelo uso de trilhas sonoras musicais, efeitos sonoros, banco de imagens ou de qualquer outro material, indicando sua fonte de elaboração.

## **12. APRESENTAÇÃO PÚBLICA**

- 12.1 Apresentação Oral do Projeto, em formato de case, aberta ao público e avaliada por uma banca examinadora composta por professores e convidados.

## **13. ETAPAS DE AVALIAÇÃO**

- 13.1 Todos os professores orientadores farão chamadas nas aulas presenciais de Projeto Experimental em Publicidade e Propaganda, e os alunos que não obtiverem 75% de presença estarão automaticamente reprovados, mesmo que sua agência seja aprovada no final;
- 13.2 O não cumprimento por parte das agências das etapas propostas nesse regulamento, bem como o atraso na entrega de qualquer etapa prevista no cronograma anexo, implicará na perda de pontos por parte das mesmas;
- 13.3 A discriminação das penalidades está descrita no final desse regulamento;
- 13.4 A avaliação da última etapa – Apresentação Pública – só ocorrerá se o Projeto for considerado qualificado, isto é, “aprovado”, com ou sem mudanças, em todas as etapas anteriores.
- 13.5 As notas do PROJEPP serão designadas a cada etapa cumprida, conforme item 13.9.1 a seguir.

### **13.6 PROJETO**

- 13.6.1 A Etapa de avaliação do Projeto será apreciada pelos professores orientadores, sob supervisão do Coordenador do PROJEPP, conforme cronograma anexo a este regulamento;
- 13.6.2 NOTA DO PROJETO: será composta pelas seguintes etapas:

#### **13.6.3 Primeiro Bimestre**

- 13.6.3.1 Nota de Briefing e Plano de Pesquisa, de 0 a 20 pontos, atribuída à agência pelos professores orientadores. Atrasos no horário e data de entrega farão com que a equipe seja penalizada com a perda de 4 (quatro) pontos. Serão descontados 0,40 pontos da nota de Projeto a cada dia útil de atraso em sua entrega, a partir da data estabelecida, além dos 4 (quatro) pontos já descontados inicialmente;
- 13.6.3.2 Nota de Planejamento, Criação e Mídia, de 0 a 20 pontos, atribuída à agência pelo professor orientador. Atrasos no horário e data de entrega farão com que a equipe seja penalizada com a perda de 4 (quatro) pontos. Serão descontados 0,40 pontos da nota de Projeto a cada dia útil de atraso em sua entrega, a partir da data estabelecida, além dos 4 (quatro) pontos já descontados inicialmente;

#### **13.6.4 Segundo Bimestre**

- 13.6.4.1 Qualificação: as agências deverão entregar na data estipulada pelo cronograma anexo, 3 (três) cópias em espiral do projeto em fase final de redação, dentro das normas técnicas, contendo TODAS as etapas anteriores avaliadas. Nessa fase será atribuída uma nota de 0 a 30 pontos à agência por comissão julgadora a ser definida pela Coordenação do PROJEPP. Atrasos no horário e data de entrega farão com que a equipe seja penalizada com a perda de 6 (seis) pontos. Caso a agência entregue o Projeto incompleto para a Qualificação, mesmo tendo sido entregue no prazo, ele automaticamente perderá 3 (três) pontos. Serão descontados 1,50 ponto da nota de Projeto a cada dia útil de atraso em sua entrega, a partir da data estabelecida, além de 3 (três) pontos já descontados inicialmente;

- 13.6.4.2 Na Etapa de Qualificação, a agência receberá o projeto analisado e terá um prazo para acatar, se houver, os ajustes sugeridos e passar à etapa seguinte. Caso o Projeto seja reprovado para defesa, todos os integrantes da agência estarão automaticamente reprovados. Caso contrário, o Projeto estará apto para defesa, cabendo à agência dar-lhe forma e redação final.
- 13.6.4.3 Após a Qualificação, as agências deverão entregar na data estipulada pelo cronograma anexo, uma cópia finalizada em espiral para cada membro da banca a ser informada pela Coordenação do PROJEPP. Atrasos no horário e data de entrega farão com que a equipe seja penalizada com a perda de 3 (três) pontos na Qualificação.
- 13.6.4.4 Anterior à Apresentação Pública, será de responsabilidade de cada professor orientador agendar uma data para desenvolver uma pré-apresentação de sua agência orientada, em caráter extra-oficial. Não será atribuída qualquer nota a essa etapa intermediária; entretanto, é pertinente para que os alunos recebam orientações em como melhor proceder na apresentação do Projeto.

### 13.7 APRESENTAÇÃO PÚBLICA

- 13.7.1 Será agendada uma Apresentação Pública com data, horário e local previamente anunciados pela Coordenação do PROJEPP;
- 13.7.2 A ordem da Apresentação das agências na defesa de seus referidos Projetos será feita mediante sorteio. É permitido que as agências utilizem diferentes recursos, desde que relacionados ao produto e serviço em questão, e pertinentes à Apresentação;
- 13.7.3 O processo de Apresentação Oral terá um tempo máximo de 40 minutos;
- 13.7.4 Na Apresentação Pública, as agências serão avaliadas por uma banca determinada pela Coordenação do PROJEPP, formada por professores e convidados, que avaliarão o Projeto de acordo com os critérios descritos abaixo;
- 13.7.5 A NOTA DE APRESENTAÇÃO PÚBLICA adotada pela banca levará em conta:
- 13.7.5.1 NOTA DE AGÊNCIA: Conteúdo (adequação e coerência do Projeto como um todo) e Criação (originalidade, criatividade, peças publicitárias, formatos, desenvolvimento e amarração de idéias);
- 13.7.5.2 NOTA INDIVIDUAL: Postura (demonstração de maturidade, desenvoltura oral, apresentação pessoal) e Apresentação Oral (Argumentação e defesa do projeto, criatividade, desenvoltura, português e pronúncia);
- 13.7.6 A Apresentação será aberta ao público, profissionais da área, veículos de comunicação e convidados. As próprias agências ficarão responsáveis pela organização e divulgação de suas Apresentações. Cabe à Coordenação do PROJEPP providenciar o local e equipamentos de suporte multimídia necessários a execução das Apresentações.

### 13.8 COMPOSIÇÃO DE NOTA

- 13.8.1 Para cada aluno obter as notas individuais exigidas durante o semestre de Projeto Experimental, serão consideradas as seguintes etapas do PROJEPP para atribuição de notas:
- 13.8.1.1 Nota de Briefing e Plano de Pesquisa = (Bimestre 1) = 0 a 20 pontos
- 13.8.1.2 Nota de Planejamento, Criação e Mídia = (Bimestre 1) = 0 a 20 pontos
- 13.8.1.3 Nota de Qualificação = (Bimestre 2) = 0 a 30 pontos
- 13.8.1.4 Nota de Apresentação Pública = (Bimestre 2) = 0 a 30 pontos

<i>Nota A</i> Bimestre 1	<i>Nota B</i> Bimestre 1	Nota C Bimestre 2	<i>Nota D</i> Bimestre 2	<i>Nota Final</i>
Briefing e Plano e Pesquisa	Planejamento, Criação e Mídia	<i>Qualificação</i>	Apresentação Pública	<b>Nota A + Nota B+ Nota C + Nota D</b>

13.8.2 A Coordenação do PROJEPP anunciará, publicamente, a data de divulgação do resultado final em documento escrito e afixado em edital, onde serão apresentadas as médias de cada aluno.

13.8.3 A Nota mínima que cada aluno precisa obter em Projeto Experimental para ser aprovado é de 60 (sessenta) PONTOS, conforme regimento da Instituição. Caso o aluno não atinja essa média, estará automaticamente reprovado.

#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os membros das bancas examinadoras de qualificação e avaliação deverão ser imparciais e técnicos no julgamento do tema escolhido pela agência. A avaliação deverá ser somente pela qualidade intelectual do Projeto, independente do tema ser polêmico ou não agradar os membros da banca;

14.2 Os direitos autorais de cada Projeto Experimental desenvolvido pertencerão às agências que os realizaram. Não haverá quaisquer restrições ou impedimentos à agência para fins de comercialização de seu Projeto Experimental;

14.3 A responsabilidade, tanto ética quanto comercial e jurídica, do uso externo dos resultados dos Projetos Experimentais será exclusivamente da agência;

14.4 A Instituição estará isenta de qualquer responsabilidade junto a possíveis patrocinadores ou de empresas que venham a contratar os serviços prestados pela agência.

#### 15. PENALIDADES PREVISTAS

15.1 As agências deverão respeitar os prazos e datas de cumprimento das etapas previstas no cronograma entregue junto com esse regulamento. O não cumprimento dos mesmos por parte da equipe resultará em perdas de pontos, conforme explicitado nos itens de 13.1 a 13.7 deste regulamento;

15.2 Casos especiais de atraso poderão ser analisados pela Coordenação do PROJEPP. Mesmo assim, a agência será penalizada com, no mínimo, 2 (dois) pontos na nota final, independente da natureza do problema e do resultado de análise;

15.3 Os alunos do 8º período de Publicidade e Propaganda NÃO estarão isentos das aulas presenciais em ambos os semestres. A falta constante de um ou de vários integrantes da agência nos horários de aula onde acontecerão as orientações, sem justificativa comprovada, acarretará em reprovação por faltas. A presença mínima é de 75% até a data de avaliação final;

15.4 TODOS os integrantes da agência deverão participar da Apresentação Pública do Projeto Experimental, expondo oralmente parte do Projeto à banca examinadora. O aluno que faltar no dia por motivo relevante e devidamente comprovado (saúde, luto, compromissos judiciais ou trabalho militar) não será penalizado e sua agência também estará isenta de responsabilidade. A falta de algum integrante sem motivo justificado penalizará TODA a agência com a perda de 3 (três) pontos na Nota de Apresentação Pública.

#### 16. CASOS OMISSOS

16.1 Casos omissos a este regulamento serão avaliados pela Coordenação do PROJEPP que, em última instância, os submeterá à Coordenação do Curso de Comunicação Social para solução do caso.

## **MODELO DE CARTA PARCERIA PARA PROJETO EXPERIMENTAL EM PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

Frutal/MG, 10 de abril de 2010.

### **TERMO DE PARCERIA**

A UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais, Campus de Frutal, junto com seu curso Comunicação Social, habilitação em Publicidade e Propaganda, vem por meio desta firmar uma parceria acadêmica entre o grupo de alunos do último ano, denominado agência **Nome da agencia** e a empresa **Nome da empresa - Cliente** com intuito de tornar possível o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso. Essa parceria em momento algum irá acarretar em algum tipo de ônus para a empresa parceira do Projeto.

Cabe à empresa fornecer todas as informações pertinentes e que subsidiem o desenvolvimento do projeto. Informações sobre a empresa (histórico), produtos (mix de produtos, características e diferencial), consumidor (perfil), concorrentes (pontos positivos e negativos e suas características), distribuição (quais os canais, como é feita a distribuição), preço (em relação à concorrência), objetivos de comunicação (quais os objetivos a serem alcançados com a campanha), objetivos de *marketing* (objetivos quantitativos), cobertura da campanha (qual região que será atingida pela comunicação) e verba (valor a ser hipoteticamente trabalhado para desenvolver toda a campanha). Todas essas informações serão utilizadas estritamente para o desenvolvimento do trabalho.

Esse trabalho é puramente acadêmico e conta com a total orientação de professores da instituição e visa colaborar com a formação de profissionais qualificados e preparados para o mercado de trabalho.

Acreditamos que essa parceria é a melhor maneira de incentivar os futuros profissionais.

**Representante da Agência**

**Representante da empresa**

**Coordenador dos Projetos Experimentais**

## ANEXO C

### REGULAMENTO DE MONOGRAFIA

Regulamenta o trabalho de curso – monografia – para o Curso de Graduação em Direito da UEMG – Universidade de Minas Gerais, Campus de Frutal.

**Art. 1º** - O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso disposto no artigo 10 da Resolução 9, de 29 de setembro de 2004 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de graduação em Direito e do item 14 do Projeto Pedagógico do Curso de Direito da UEMG-Frutal que fixam a obrigatoriedade do Trabalho de Conclusão de Curso, ficando nessa forma estipulado que no **Curso de Direito da UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais, Campus de Frutal**, o referido trabalho será uma monografia, conforme assim estabelecido.

**Art. 2º** - São objetivos da monografia:

- I – o desenvolvimento de habilidades e competências obtidas pelo aluno ao longo de sua formação;
- II – produção intelectual passível de colaboração à comunidade científica jurídica;
- III – produção científica de qualidade e preferencialmente questionadora e inédita dos estudos jurídicos.

**Art. 3º** - A monografia terá duas fases, uma escrita e outra oral.

§ 1º - A fase escrita, que obedecerá às normas da ABNT e às disposições do regulamento da UEMG, seguirá as seguintes regras:

- a) serão entregues quatro vias impressas e uma cópia eletrônica em CD. Três vias deverão ser encadernadas em espiral e uma em capa dura, vermelha, com letras douradas, na forma estabelecida pela Instituição, destinada ao acervo da biblioteca, salvo se a Coordenadoria entender serem necessárias outras vias.
- b) o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir no mínimo 50 (cinquenta) e no máximo oitenta (80) folhas de texto escrito, salvo impossibilidade com parecer favorável do professor orientador.

§ 2º - A fase oral consiste na apresentação e defesa do trabalho perante a banca examinadora e será realizada:

- a) de acordo com cronograma definido pela Coordenadoria, obedecido um intervalo mínimo de 15 (quinze) dias contados a partir da divulgação das datas.
- b) o aluno terá 10 (dez) minutos para apresentação e defesa oral do trabalho, sendo posteriormente argüido pelos componentes da banca que terão 10 (dez) minutos cada um para os questionamentos. O aluno deverá responder convenientemente às questões suscitadas no mesmo prazo;
- c) poderá o aluno requerer ao professor orientador recurso audiovisual necessário disponível para sua apresentação.

**Art. 4º** - A apresentação da monografia a que se refere o presente regulamento é obrigatória aos alunos matriculados nos 9º e 10º períodos, que escolherão os temas de acordo com as disciplinas do Curso, constantes do eixo de formação fundamental, profissional e prática constantes do Projeto Pedagógico do presente curso.

**Art. 5º** - O curso de Direito da UEMG disponibilizará professores orientadores, cujo rol será anualmente revisado, de acordo com suas aderências acadêmicas e horários de orientação.

§ 1º - Cada professor poderá orientar um número máximo de alunos a ser definido de acordo com sua carga horária na instituição, qualquer disposição em contrário ficará a cargo da Coordenadoria do curso de Direito.

§ 2º - É vedada a troca de orientador, exceto por impossibilidade superveniente deste, caso em que a coordenação decidirá sobre a substituição.

**Art. 6º** - Durante a realização da monografia, o aluno deverá, obrigatoriamente, comparecer a pelo menos um dia de orientação por mês, sob pena de perder 1,0 (um ponto) por falta.

**Art. 7º** - A Coordenadoria emitirá o calendário de monografia com as datas de entrega das versões. Cada um dos prazos descumpridos acarretará perda 1,0 (um ponto).

**Art. 8º** - A não entrega da versão final ou sua intempestividade acarreta a reprovação do aluno.

**Art. 9º** - No período fixado pela Coordenadoria, serão designadas as bancas para a apreciação dos trabalhos. O não comparecimento do aluno implica sua reprovação.

Parágrafo único – O aluno tomará conhecimento da data de sua apresentação por edital afixado na sala de aula, sala de orientação e na secretaria da UEMG.

**Art. 10** – Será considerado reprovado o aluno que não obtiver a média 7,0 (sete) em seu trabalho, considerando-se, além dos objetivos da monografia:

I – cumprimento dos prazos e das normas estipulados;

II – linguagem clara, correta e organizada;

III – obediências às normas da ABNT e da UEMG;

§ 1º. Será adotado para o curso de Direito o sistema de notas de rodapé tanto para observações como para referências bibliográficas.

IV – ordenação lógica dos assuntos;

V – postura e organização das idéias explanadas;

VI - segurança na sustentação do tema;

VII – qualidade das respostas às arguições dos componentes da banca examinadora.

§ 2º. Para a composição da nota final, a banca fará a média das notas parciais atribuídas à metodologia, ao conteúdo da parte escrita e à apresentação oral da monografia, descontados os pontos perdidos, informados pela Secretaria.

I- a avaliação metodológica deverá ser realizada pelo orientador e poderá ser revista pela Coordenação de Monografia.

§ 3º. O aluno cuja monografia mencionar textos alheios como próprios, sem citar e referenciar as fontes de consulta, incidirá em plágio e será reprovado sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

I - se o plágio for comprovado antes da banca, ficará o aluno impedido de apresentar a monografia.

II – se a comprovação do plágio for posterior à banca, será o aluno reprovado por ato justificado da coordenação.

III- em qualquer caso, não poderá o aluno apresentar outra monografia com o mesmo tema.

§ 2º. Reprovado o aluno:

I - se a nota inferior a 7.0 for atribuída na apresentação oral, poderá reapresentar o trabalho em data designada, respeitado o intervalo mínimo de 15 dias entre as apresentações.

II - caso obtenha nota inferior a 7.0 na parte escrita, poderá refazer e reapresentar o trabalho, entregando a nova versão 15 dias antes da banca.

III - se for reprovado na parte metodológica, poderá adequar o trabalho, entregando a versão corrigida à banca no prazo de 15 dias, independente de reapresentação.

§ 3º. Reprovado na segunda apresentação ou na segunda versão, no caso do inciso III do § 3º, estará o aluno definitivamente reprovado de série, devendo apresentar nova monografia no ano letivo seguinte, observada a integralidade do curso.

§ 4º. As notas deverão ser atribuídas em tempo hábil para a propositura dos recursos cabíveis.

§ 5º. Somente as monografias que receberam nota igual ou superior a 8,0 (oito) serão enviadas para a biblioteca.

**Art. 11** – A banca examinadora, por maioria, poderá atribuir média superior a sete, mas sugerir ao aluno que reformule aspectos de sua monografia no que tange à parte escrita e metodológica, em prazo razoável. Nesse caso, a aprovação fica condicionada ao cumprimento das exigências.

**Art. 12** – Eventuais discordâncias com relação às normas expressas nesse regulamento deverão ser apresentadas por meio de recurso dirigido à Coordenadoria do curso de Direito e, em última instância, à Reitoria da UEMG.

**Art. 13** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do curso de Direito.

**Art. 14** – Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela reitoria da UEMG, (Universidade do estado de Minas Gerais, Campus, Frutal) e pelas demais Coordenadorias de Monografia do campus de Frutal, revogando-se as disposições em contrário.

Frutal, 1 de fevereiro de 2010.

Profa. Dra. Maria Batista da Cruz Silva  
Coordenadora Pedagógica – Campus de Frutal

Profa. M.Sc.Cristina Veloso de Castro  
Coordenadora do Curso de Direito

Profa. M. Sc. Etiene Maria Bosco Breviglieri  
Coordenadora de Monografia

**- As versões deverão ser protocolizadas no Cartório Modelo até a data prevista, sob pena de perda de pontos, obedecido a seu horário normal de funcionamento.**

**- O visto do Professor orientador deve ser colhido, pelo menos, no dia de orientação imediatamente anterior à data designada, sendo proibido que outro professor viste.**

*As Coordenadorias de Monografia e de Curso.*

## ANEXO D

### **Regulamento Específico para o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Sistemas de Informação**

Regulamenta o trabalho de conclusão de curso – monografia – para o Curso de Sistemas de Informação, da UEMG – Universidade de Minas Gerais, Campus de Frutal.

**Art. 1º** - Tendo em vista o disposto no Projeto Pedagógico do curso de Sistemas de Informação é obrigatório a realização do Trabalho de Conclusão de Curso normatizado no formato de uma monografia, artigo publicado na íntegra em congressos ou revista indexada pelo ISSN (*International Standard Serial Number*).

§1º – Os congressos que trata o art. 1º devem ser patrocinados ou apoiados por órgãos de fomento ou sociedades brasileiras específicas de cada área.

**Art. 2º** – O TCC-SI é formado por duas fases distribuídas em dois semestres do último período.

§1º – Da primeira fase

I – A primeira fase realizar-se-á no primeiro semestre do último período.

II - Nesta fase será avaliada a revisão bibliográfica do assunto do trabalho.

III - O término da mesma será feita através de apresentação oral pelo aluno e avaliada por uma banca formada por 3 professores.

IV - Será considerado aprovado o aluno que obter média igual ou superior a 60.

V - O aluno que não atingir a média de 60 pontos será considerado reprovado tendo que reapresentar trabalho dentro de 15 dias contados a partir da reprova.

VI - Se o aluno não for aprovado, mesmo depois da reapresentação, terá de refazer o trabalho e rerepresentá-lo no ano seguinte.

§2º – Da segunda Fase

I - A segunda fase realizar-se-á no segundo semestre do último período.

II - Nesta fase será avaliada os resultados obtidos, a discussão dos resultados e a conclusão final do trabalho.

III – Para os trabalhos aprovados na Fase 1, poderá ser revisto, pela banca avaliadora, os conteúdos dos capítulos referentes à respectiva fase, devendo o aluno corrigir os erros apontados pela banca.

IV - O término da mesma será feita através de apresentação oral pelo aluno e avaliada por uma banca formada por 3 professores.

V - Será considerado aprovado o aluno que obter média igual ou superior a 60.

VI - O aluno que não atingir a média de 60 pontos será considerado reprovado tendo que reapresentar trabalho dentro de 15 dias contados a partir da reprova.

VII - Se o aluno não for aprovado, mesmo depois da reapresentação, terá de refazer o trabalho e reapresentá-lo no ano seguinte.

§3º – Em cada fase deverão ser entregues 3 cópias do trabalho encadernadas em espiral para os membros da banca.

§4º – Se for implementado algum software, o mesmo deverá ser entregue em CD com 3 cópias para os respectivos membros da banca.

§5º – Antes de ir para cada fase, o orientador deverá assinar um *termo de ciência*, que, sem o mesmo, impossibilitará a apresentação do trabalho.

**Art. 3º** - Os trabalhos aprovados na Fase I e II serão entregues em capa dura, na cor definida para o curso, com letras douradas, na forma estabelecida pela Instituição, destinada ao acervo da biblioteca, salvo se a Coordenadoria entender serem necessárias outras vias.

§1º – O trabalho deve possuir no mínimo 50 (cinquenta) folhas, salvo impossibilidade com parecer favorável do professor orientador.

**Art. 4º** – O TCC-SI será realizado por 1 (um) aluno.

**Art. 5º** – Cada orientador orientará no máximo 3 (três) TCC-SI.

**Art. 6º** – As regras do Regulamento Geral para Trabalhos de Conclusão de Curso da UEMG/Frutal que não forem contrárias às regras dispostas neste Regulamento serão aceitas e seguidas pelo mesmo.

## ANEXO E

### **Regulamento Específico para o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso Superior de Tecnologia em Processos Sucroalcooleiro**

01 – O Trabalho para Conclusão de Curso, em conformidade com o Projeto Pedagógico, será em forma de Relatório Técnico que corresponde ao trabalho final para conclusão da disciplina Estágio Supervisionado.

02 – O Relatório Técnico não poderá ser realizado em grupo, sendo elaborado individualmente e com tema vinculado ao seu estágio e as atividades práticas.

03 – O aluno deverá apresentar até o final do 4.º Período, o tema do Relatório Técnico e o seu Professor Orientador, ao representante da sala para que encaminhe uma lista contendo a descrição de todos os alunos.

04 – As recomendações normativas, tanto quanto a formatação, serão em conformidade com as recomendações publicadas no **Regulamento de Monografia 2010 da UEMG**.

05 – Constitui-se de um trabalho escrito, onde o estagiário relata o que foi observado, analisado e realizado por ele durante sua prática na organização, estruturado contendo os seguintes itens:

#### **I. INTRODUÇÃO**

Parte inicial do texto, onde se expõe o assunto como um todo. Na introdução o aluno irá descrever sobre a importância do estágio na vida acadêmica do aluno, da importância do estagiário dentro da indústria, um breve relato sobre a área em que o aluno está estagiando, alguns dados estatísticos sobre a área em questão, e quando permitido, um histórico da empresa concedente do estágio.

## **II. OBJETIVO**

Descrever a importância do estágio na vida do aluno.

## **III. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA**

Neste item o estagiário irá descrever sobre os processos ocorridos no estágio em questão de acordo com alguma referência bibliográfica.

## **IV. METODOLOGIA**

Neste item o aluno irá descrever sobre o processo de produção que foi visto na indústria, podendo ser iniciado com o fluxograma do processo e descrição do mesmo, não deixando de citar, caso haja, as análises (físico-químicas e microbiológicas) feitas para controlar a qualidade do produto em questão.

## **V. CONCLUSÃO**

É uma síntese interpretativa dos resultados obtidos, podendo constar recomendações e sugestões.

## **VI. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:**

1.Referências Bibliográficas – lista ordenada das obras e/ou fontes citadas e consultadas, que fundamentam o texto do trabalho. Pode ser organizada por autor (em geral, esta é a regra que predomina), por assunto, cronologicamente ou por grau de autoridade citadas, consultadas ou indicadas.

2.Anexos – materiais adicionais e complementares ao texto. É destacado do mesmo para que a leitura não seja interrompida constantemente. Podem consistir de gráficos, ilustrações, quadros, fotografias, desenhos, etc. Deve obedecer a uma ordenação própria. No sumário, deve constar apenas o título genérico: Anexos.

06 – O trabalho final deverá ser encadernado no mesmo padrão utilizado para as monografias, publicada no **Regulamento de Monografia 2010 da UEMG**.

07 – O aluno deverá entregar o trabalho final, na Biblioteca da UEMG, até 15 (quinze) dias antes do encerramento letivo do último semestre do curso. Constando no verso da folha de rosto da versão em papel da cópia final a ficha catalográfica do trabalho preparada com antecedência pela Biblioteca da UEMG, e obrigatoriamente a folha de aprovação constando das assinaturas do aluno, do orientador e do coordenador do curso.