

## FACULDADE MAURÍCIO DE NASSAU/ALIANÇA MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O presente regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC disciplina o processo de elaboração, apresentação e avaliação de trabalhos pelos alunos de graduação da Faculdade Maurício de Nassau Aliança/redenção Teresina.

**Art. 2º** O TCC é uma atividade de caráter didático-pedagógico, integrante do currículo do Curso, que tem como objetivo introduzir o aluno na prática da investigação científica, desenvolver sua capacidade de trabalho e aplicação dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, incentivar a criatividade e o espírito crítico, permitindo ainda a avaliação da qualidade e desempenho do curso.

**§ 1º** O TCC poderá ser desenvolvido sob as seguintes formas: TCC I Projeto, para o TCC II Artigo Científico, Protótipos, Análise de Caso, Estudo de Casos.

**§ 2º** O TCC deve propiciar aos acadêmicos de cada curso a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica das diversas ciências e de sua aplicação, e o estímulo à produção científica e à consulta de bibliografia especializada.

**§ 3º** O TCC consiste em uma pesquisa individual ou em dupla, orientada por um docente e relatada, perante Banca Examinadora, abrangendo área do seu curso de graduação.

#### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 3** Compete ao Coordenador de Curso e o professor da disciplina:

I - tomar as decisões administrativas necessárias ao desenvolvimento do processo do TCC;

II - designar os integrantes das bancas examinadoras na época prevista no calendário acadêmico;

III – Verificar a disponibilidade dos professores-orientadores no início de cada semestre letivo, para atuarem no processo de elaboração, execução, acompanhamento e julgamento do TCC;

IV - sugerir medidas que visem ao aprimoramento das atividades do TCC;

V - convocar e dirigir reuniões com os professores-orientadores, com vistas à melhoria do processo do TCC.

**Art. 4º** Compete ao professor-orientador:

- I - orientar os acadêmicos na escolha do tema e na elaboração e execução do TCC, sob o trabalho acadêmico escolhido;
- II participar de reuniões, convocadas pelo Coordenador do Curso, para análise do processo do TCC, assim como da avaliação dos alunos e do processo abrangente de sua formação profissional;
- III - emitir relatórios periódicos, parciais e finais, sobre o desempenho e a avaliação dos alunos, com vistas ao TCC;
- IV - marcar dia, hora e local das orientações junto aos orientandos;
- V – presidir as bancas examinadoras no dia e horários marcados pela Coordenação.

**Art. 5º** Compete ao aluno:

- I - frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu professor-orientador;
- II - manter contatos quinzenais com o seu professor-orientador, para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento ( no mínimo seis encontros por semestre).
- III - cumprir o calendário divulgado pela Coordenação do Curso, para entrega dos projetos de TCC e artigos;
- IV - elaborar a versão final do seu TCC, obedecendo às normas e instruções deste regulamento e a outras, aprovadas pelos órgãos colegiados;
- V - comparecer em dia, hora e local determinados pela Coordenação do Curso, para apresentar e defender o seu TCC, perante banca examinadora.
- VI- entregar na data marca as CARTA DE ORIENTAÇÃO, PRÉ-PROJETO, PROJETO, FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO (ANEXO I), RELATÓRIO DE PLÁGIO (o relatório de plágio deve ser em BUSCA AVANÇADA, o limite tolerado é de 20% de plágio por página)

§ 1º Os alunos de cada curso serão submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do tema e elaboração do trabalho escolhido, a partir da matrícula na disciplina correspondente ao TCC;

§ 2º Os alunos são responsáveis pela entrega dos trabalhos impressão e documentos necessários a sua entrega

## **CAPÍTULO II**

### **Para o TCC I projeto (ANEXO A)**

**Art. 6** O projeto deve conter os elementos necessário a execução do mesmo, contendo:

- I. Capa
- II. Folha de rosto
- III. Sumário
- IV. resumo – de 200 a 500 palavras norma ABNT 6028
- V. Introdução
- VI. problema
- VII. hipótese
- VIII. justificativa
- IX. objetivos: Geral e específico ( 3 no mínimo)
- X. Fundamentação teórica – deve ter no mínimo 5 páginas (subdividida em no mínimo três tópicos)
- XI. Metodologia – deve ser clara e coerente com os objetivos propostos

- XII. Orçamento
- XIII. Cronograma
- XIV. referências 6023 ABNT (2018)

### **Para o TCC II (ARTIGO -ANEXO B)**

Art. 7 Artigo Científico ABNT 6022(2018)

- I. RESUMO: EM PORTUGUÊS E INGLÊS**
- II. INTRODUÇÃO**
- III. METODOLOGIA**
- IV. RESULTADOS**
- V. DISCUSSÕES**
- VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS**
- VII. REFERÊNCIA**
- VIII. APÊNDICES**
- IX. ANEXOS**

### **CAPÍTULO III DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 7º** Os trabalhos relativos à elaboração e defesa do trabalho compreendem as seguintes fases, concomitantes ou sucessivas:

- I - Aprovação nas disciplinas metodológicas preparatórias;
- II - Escolha do tema, do orientador e do projeto inicial;
- III - Elaboração da versão preliminar do TCC ou Monografia, para discussão e análise com o professor-orientador; Elaboração do trabalho, respeitado o **CRONOGRAMA** estabelecido com o orientador;
- V – Cumprimento do calendário estabelecido pelo professor da disciplina no início do semestre Entrega do Trabalho final ao orientador devidamente organizado, segundo padrão estabelecido pela coordenação do curso, em 03 (três) vias impressas, juntamente com a carta de autorização de apresentação, uma ficha de acompanhamento de orientação (contando a confirmação dos encontros, assinado pelo professor orientador) e um relatório de plágio.
- VI - Defesa perante banca examinadora.
- VII – Para o pós banca uma cópia online do trabalho enviado para o professor, envio do trabalho ao REPOSITORIUM, um uma via em mídia (CD-ROM), em data a ser determinada pela coordenação do Curso, juntamente com o termo de autorização de publicação

**Art. 8º** O aluno deve apontar o orientador da sua monografia até a data determinada no cronograma início do semestre, depositando junto à Coordenação do Curso, a carta de aceite de orientação devidamente preenchida (Anexo I).

§ 1º Ao assinar a carta oficial de orientação do TCC (Anexo I), o professor estará aceitando a indicação para a orientação.

**§ 2º** Os orientadores, uma vez designados, somente poderão ser substituídos mediante aprovação da coordenação de curso. A mudança, se necessária, não deve ser procedida em período inferior a 60 (trinta) dias após o início do semestre.

**Art. 9º** A mudança de tema do trabalho somente pode ocorrer com a aprovação do Coordenador do Curso, a partir de proposta do aluno ou do professor orientador, com parecer conclusivo deste.

**Parágrafo único** Caso o tipo de TCC produzido, a estrutura formal da mesma deve seguir os critérios estabelecidos nas normas da ABNT (ANEXO II) sobre o assunto, podendo haver alterações, que devem ser aprovadas pelo professor-orientador.

**Art. 10º** O aluno deverá entregar a versão preliminar do trabalho para a análise do orientador, caso seja aprovado, o aluno poderá prosseguir com as demais etapas do trabalho, artigo 7º ; caso seja rejeitado, o aluno terá prazo máximo de quinze dias letivos para reformulação e reapresentação do mesmo.

**Parágrafo único.** Caso o projeto reformulado não seja aceito, a coordenação de cada curso deliberará sobre os procedimentos cabíveis, oferecendo-se, sempre, ao aluno oportunidade de recuperação de estudos, para prosseguimento do curso.

**Art. 11** Cumpridas às etapas do artigo 10º (sexto) o trabalho é entregue ao professor-orientador, para acompanhamento e avaliação do processo de elaboração e apresentação do mesmo.

**Art. 12** Cabe ao professor à avaliação do trabalho de Conclusão de Curso e a atribuição da primeira nota do aluno (1ª avaliação).

**Art. 13** Cabe ao aluno conjuntamente a entrega das cópias impressas para banca examinadora fornecer um relatório de Plágio (em busca avançada) os qual determine a porcentagem de plágio por página, sendo tolerado um valor não superior a 20% de PLÁGIO POR PÁGINA

**Parágrafo único.** Quando o professor-orientador emitir parecer negativo, deve ser oferecida, ao aluno, oportunidade de correção das falhas, cabendo ao professor-orientador proporcionar todos meios ao seu alcance para que o estudante possa concluir, com êxito, suas tarefas relativas ao TCC.

#### **CAPÍTULO IV DA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 12** Após a aprovação do TCC pelo professor-orientador, a Coordenação do Curso marcará data, hora e local para sua defesa perante banca examinadora.

**Parágrafo único.** A critério da Coordenação do Curso poderá ser dispensada a defesa oral e pública do trabalho, exigindo-se neste caso, parecer e atribuição dos conceitos, por escrito, dos membros da respectiva banca examinadora.

**Art. 13** A banca examinadora será constituída por três membros, indicados pelo Coordenação, dentre professores habilitados para essa tarefa, do quadro docente da Faculdade Aliança de Teresina ou de outras IES.

**Art. 14** Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de quinze dias para procederem à leitura e análise dos trabalhos acadêmico-científicos que irão julgar.

**Art. 15** Na defesa, após exposição inicial de 10 (dez) minutos pelo aluno, cada examinador disporá do tempo de 10 (dez) minutos para fazer a sua arguição, tendo o aluno igual período para a resposta.

**Art. 16** Após as arguições serão atribuídas às notas, obedecendo-se ao sistema de notas individuais por examinador, levando-se em conta, entre outros critérios, o conteúdo do Trabalho e a defesa apresentada pelo aluno.

**§ 1º** A nota da 2ª avaliação será o resultado da média das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

**§ 2º** Para ser aprovado, o aluno deverá defender o TCC, perante banca examinadora designada pela Instituição, nas datas e horários estabelecidos pela Coordenação do Curso, e, obter média da nota da 2ª avaliação (média da nota da apresentação e do texto escrito perante banca), e nota da 1ª avaliação (nota atribuída pelo professor da disciplina) igual ou superior a 7,0 (sete); as notas da 1ª e 2ª avaliação serão somadas para determinar a média final que será repetida nas notas da 1ª e 2ª nota no sistema.

Parágrafo único – os trabalhos os quais apresentem porcentagens superiores de plágio, a nota será atribuído nota Zero (a verificação correrá pelos professor, coordenador e orientador).

**§ 3º** Para efeito de cômputo da nota da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, Faculdade Aliança de Teresina, serão obedecidos os seguintes critérios:

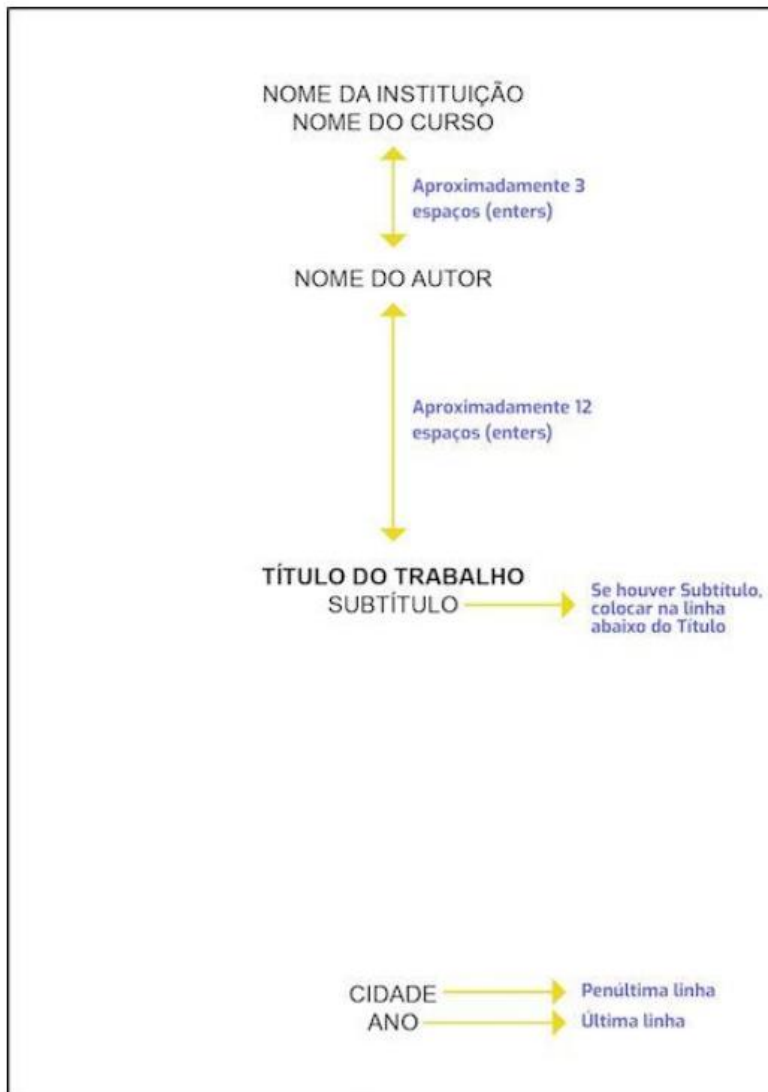
**a** - O aluno será aprovado na disciplina se possuir nota igual ou superior a 7,0 (sete);

**b** - Será considerado reprovado o aluno que não possuir a nota prevista na alínea anterior, os quais não esteja dentro dos parâmetros estabelecidos;

**d** - Na avaliação do Trabalho serão considerados os seguintes percentuais: 30% (trinta por cento) para a apresentação, e, 70% (setenta por cento) para o conteúdo.

**§ 4º** - Os alunos aprovados pela banca deverão apresentar novo exemplar do TCC digital, em meio digital com envio ao REPOSITÓRIO, no prazo máximo de 10 (dias) dias corridos após a apresentação e aprovação, com as correções sugeridas pela Banca Examinadora.

## ANEXO A (MODELO PROJETO)



### CAPA

#### Geral

- Arial ou Times New Roman;
- Tamanho 12;
- CAIXA ALTA;
- Centralizado;
- Espaçamento simples entre linhas.

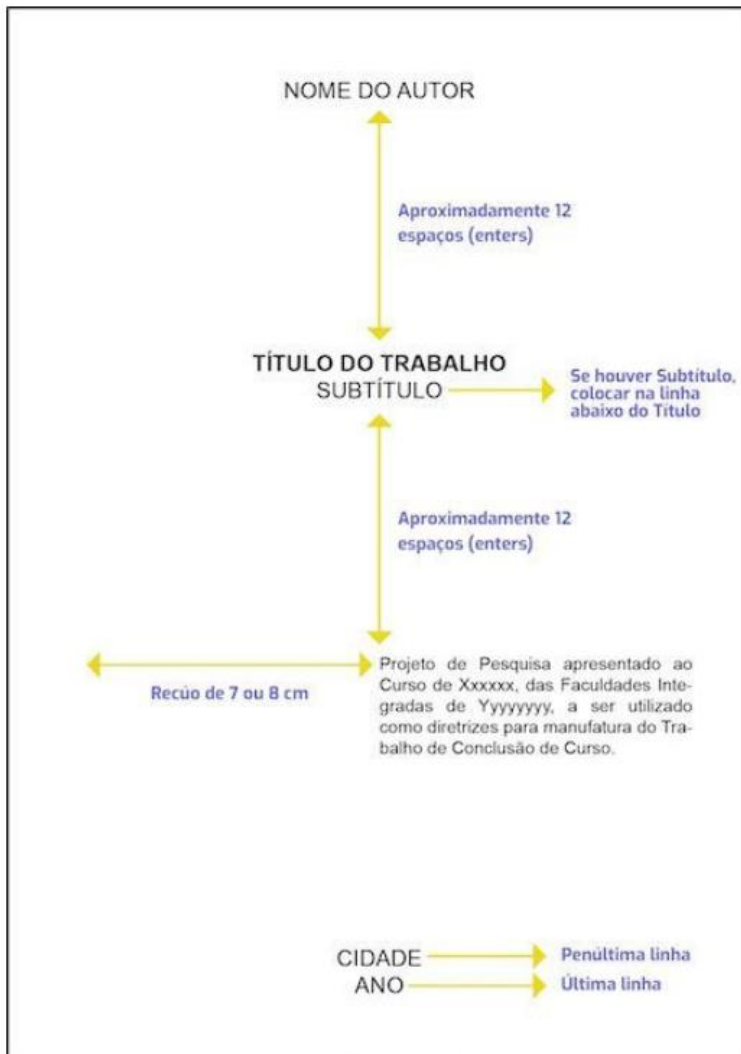
#### COM Negrito:

- APENAS "Título do Trabalho".

#### SEM Negrito:

- TODOS OS DEMAIS.

Capa de TCC conforme as normas da ABNT.



## FOLHA DE ROSTO

### Geral

- Arial ou Times New Roman;
- Espaçamento simples entre linhas.

### COM Negrito:

- APENAS "Título do Trabalho".

### SEM Negrito:

- TODOS OS DEMAIS.

### Alinhamento Justificado, Fonte 11 e Caixa Baixa:

- APENAS "Nota Explicativa".

### Alinhamento Justificado, Fonte 12 e CAIXA ALTA:

- TODOS OS DEMAIS.

Folha de rosto do TCC.

## RESUMO



Aproximadamente 2  
espaços (enters)

Por muitos anos, a Melitta foi percebida como uma marca antiga e tradicional, mas ela deseja rejuvenescer a sua imagem. O objetivo desse trabalho é desenvolver uma campanha publicitária para a Melitta do Brasil, aumentando a popularidade do café moído e torrado da marca, nas cidades de Marília, Bauru e Ourinhos. Os conceitos utilizados abordam temas como hábitos de consumo, geração Y e reposicionamento. Coletamos todos os dados importantes sobre o cliente e visualizamos os cenários macro e micro ambientais através do planejamento. Realizamos uma pesquisa mercadológica para conhecer a fundo o consumidor e, assim, descobrimos a melhor estratégia de comunicação para construir a campanha. "Hora Melitta" mescla ações online e off-line, além do que procura envolver o target estimulando os sentidos e o contato direto com o café. O trabalho propõe uma saída criativa e inovadora para tornar a imagem da Melitta jovem e contemporânea.

**Palavras-chaves:** café, Melitta, reposicionamento.

## RESUMO

### Geral

- Arial ou Times New Roman;
- Tamanho 12;
- Espaçamento simples entre linhas.

### Alinhamento Centralizado e

#### CAIXA ALTA:

- APENAS o termo "Assunto".

#### Alinhamento Justificado e

#### Caixa Baixa:

- TODOS OS DEMAIS.

### COM Negrito:

- APENAS os termos "Palavras-chave" e "Assunto".

### SEM Negrito:

- Todo o texto do Resumo.



## SUMÁRIO



1 espaço (enter)

1. INTRODUÇÃO	06
2. REFERENCIAL TEÓRICO	07
3. METODOLOGIA	08
3.1 Elemento Secundário	09
3.1.1 Elemento Terciário	10
3.1.1.1 Elemento Quartenário	11
3.1.1.1.1 Elemento Quinário	12
4. CRONOGRAMA	13
REFERÊNCIAS	14
ANEXO	15

## SUMÁRIO

### Geral

- Arial ou Times New Roman;
- Tamanho 12;
- Espaçamento 1,5 cm entre linhas.

### COM Negrito:

- APENAS o termo "Sumário" e os itens do Sumário.

### SEM Negrito:

- Os numerais.

### Alinhamento Centralizado:

- APENAS o termo "Sumário".

### CAIXA ALTA:

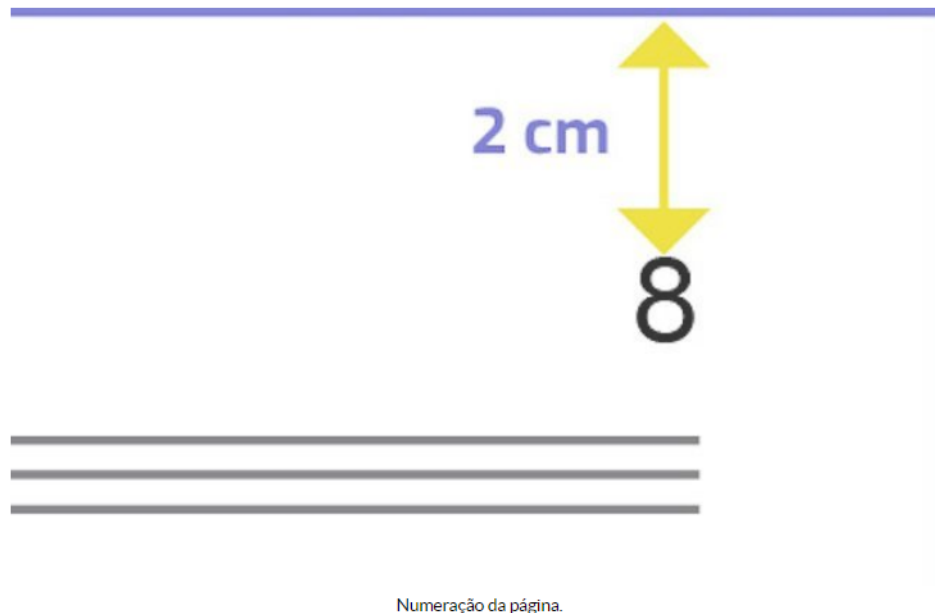
- O termo "Sumário" e os elementos primários do Sumário.

### Caixa Baixa:

- Todos os elementos a partir de secundário.

## Numeração de páginas

A contagem começa na folha de rosto, mas só aparece a partir da introdução. Os algoritmos devem aparecer sempre no canto superior direito, a 2 cm da borda. Veja o passo a passo de [como enumerar páginas do TCC](#).



**TÍTULO DO ARTIGO CIENTÍFICO: subtítulo do artigo científico<sup>1</sup>**

[1 enter de espaço simples]

**ARTICLE TITLE: subtitle of scientific paper**

[1 enter de espaço simples]

**Nome Completo do Autor 1 do Artigo<sup>2</sup>**

**Nome Completo do Orientador<sup>3</sup>**

[1 enter de espaço simples]

**RESUMO**

[1 enter de espaço simples]

O resumo é um elemento obrigatório e apresenta os pontos relevantes do trabalho, de acordo com a norma ABNT NBR 6028:2003 – Informação e documentação – Resumo - Apresentação. O resumo é um elemento redigido em parágrafo único, com frases concisas e afirmativas, que apresentam o objetivo, a metodologia, os resultados e as conclusões do documento. O resumo deve conter no mínimo 100 e no máximo 250 palavras. Na apresentação, disponibilizar na parte superior, a palavra **RESUMO** centralizada, em caixa alta e negrito. O texto deve ser digitado com fonte tamanho 12 e espaçamento 1,0 entre as linhas. Utiliza-se no texto o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

[1 enter de espaço simples]

**Palavras-chave:** Palavra 1. Palavra 2. Palavra 3.

[1 enter de espaço simples]

**ABSTRACT**

[1 enter de espaço simples]

The abstract is a mandatory element and presents the relevant points of the work, according to the ABNT NBR 6028 standard: 2003 - Information and documentation - Summary - Presentation. The abstract is an element written in a single paragraph, with concise and affirmative sentences, which present the purpose, methodology, results and conclusions of the document. The abstract must contain a minimum of 100 and a maximum of 250 words. In the presentation, make available in the upper part, the word **ABSTRACT** centralized, in bold and high box. The text should be typed with font size 12 and spacing 1.0 between the lines. The verb in the active voice and in the third person singular is used in the text.

[1 enter de espaço simples]

**Keywords:** Word 1. Word 2. Word 3

[1 enter de espaço simples]

**1 INTRODUÇÃO [Seção Primária]**

[1 enter de espaço simples]

A Introdução (primeira seção numerada do artigo) tem o objetivo de apresentar de forma sucinta aos leitores o conteúdo desenvolvido, sem subdivisões.

Na introdução do artigo deve-se aparecer de forma mais detalhada do que o resumo: a delimitação do tema, bem como os objetivos da pesquisa, metodologia utilizada, justificativa e outros elementos importantes para explicar o tema, culminando com a pergunta inicial que motivou a pesquisa.

---

<sup>1</sup> Artigo apresentado à Universidade Potiguar, como parte dos requisitos para obtenção do Título de Bacharel em Sistema de Informação, em 2019.

<sup>2</sup> Graduando em Sistema de Informação pela Universidade Potiguar – E-mail: aluno@unp.br

<sup>3</sup> Professor-Orientador, Mestre em Sistema de Informação. Docente na Universidade Potiguar – E-mail: orientador@unp.br.

[1 enter de espaço simples]

## **2 O DESENVOLVIMENTO DO ARTIGO CIENTÍFICO [Seção Primária]**

[1 enter de espaço simples]

Conhecido também como o corpo do trabalho, o desenvolvimento apresenta os argumentos que sustentam e justificam o objeto em estudo. O texto deve ter um encadeamento lógico que possibilite a compreensão do conteúdo.

[1 enter de espaço simples]

### **2.1 Subseção do desenvolvimento [Seção Secundária]**

[1 enter de espaço simples]

O desenvolvimento, diferentemente da introdução, divide-se em seções e subseções, conforme a norma ABNT NBR 6024:2012 – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação, que diferenciam de acordo com o tema e método.

[1 enter de espaço simples]

#### **2.1.1 Uso de citações [Seção Terciária]**

[1 enter de espaço simples]

Para fundamentar o desenvolvimento do artigo será necessário utilizar-se de referencial teórico que consiste num resumo de discussões já feitas por outros autores sobre determinado assunto, servindo como embasamento para o desenvolvimento de um tema específico.

A seguir, um exemplo com **Citação Direta longa**.

Para Batista (2017, p. 23) é preciso ter atenção no momento de elaborar o projeto de pesquisa para o Trabalho de Conclusão de Curso, pois:

[1 enter de espaço simples]

Nenhum projeto de pesquisa pode ser concluído com êxito se todas as partes que são necessárias para a sua conclusão não forem construídas com atenção e redobrado cuidado na concepção de cada parte que envolve a parte pré-textual, textual e pós-textual. Cada uma possui suas especificidades.

[1 enter de espaço simples]

Eis a seguir, um exemplo com **Citação Direta curta**.

Ao que parece, Derrida (1967, p. 293) esclarece que: "apesar de você, amanhã há de ser outro dia [...]".

Abaixo, um exemplo com **Citação Indireta**.

Para Batista (2017) é preciso ter atenção no momento de elaborar o projeto de pesquisa para o Trabalho de Conclusão de Curso, pois ele sugere que todo projeto de pesquisa só pode ser concluído se todas as partes que são necessárias para a sua conclusão forem construídas com atenção e redobrado cuidado na concepção de cada parte que envolve a parte pré-textual, textual e pós-textual, haja vista que cada uma possui suas especificidades.

Segue abaixo, um exemplo de **Citação de Citação - Indireta**.

Segundo Martins (2002 *apud* SEVERINO, 2007, p. 490) "Trata do processo de pesquisa e da apresentação dos relatórios técnico-científicos. Dirigidos prioritariamente aos estudantes das áreas de Economia, Administração".

Segue um exemplo de **Citação de Citação – Direta**.

"[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946." (VIANNA, 1986, p. 172 *apud* SEGATTO, 1995, p. 214-215).

A **Citação de Citação** é a citação do fragmento de um texto em que não se teve acesso ao original e se tomou conhecimento através de outro documento.

[1 enter de espaço simples]

### 2.1.2 Uso de ilustrações

[1 enter de espaço simples]

São ilustrações desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros.

A identificação das ilustrações deve ser colocada na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida do seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título.

Na parte inferior informar a fonte. Esta informação é obrigatória, mesmo que a ilustração tenha sido criada pelo próprio autor.

A ilustração deve ser citada o mais próximo do texto que trata sobre a mesma.

Veja-se, a seguir, um exemplo com Figura.

[1 enter de espaço simples]

Figura 1 – Quadro da pesquisa experimental III



Fonte: Rauem (2006, p. 127).

[1 enter de espaço simples]

Veja, a seguir, um exemplo com Gráfico.

[1 enter de espaço simples]

Gráfico 1 - Faturamento das Unidades da Empresa Química "X" no ano de 1998



Fonte: Adaptado de Rauem (2006, p. 108).

[1 enter de espaço simples]

Segue abaixo, um exemplo com Tabela da qual deve ser citada no texto, inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere e padronizada conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993).

[1 enter de espaço simples]

Tabela 1 – Modelo de Tabela

SEXO	PERCENTUAL
Masculino	41%
Feminino	11%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

Fonte: IBGE (1993).

[1 enter de espaço simples]

Repare que a Tabela é aberta nas laterais (esquerda e direita), possuem dados estatísticos, possui no mínimo três linhas até o total. Legenda e fonte à esquerda.

Veja-se, a seguir, um exemplo com Fórmula.

O valor do qui-quadrado é calculado com a seguinte fórmula:

$$\chi^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

tal que:

$\chi^2$  = qui-quadrado,

$fo$  = frequência observada e

$fe$  = frequência esperada.

[1 enter de espaço simples]

### 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

[1 enter de espaço simples]

Parte final do artigo, onde são apresentadas as conclusões referentes aos objetivos e/ou hipóteses sugeridos.

[1 enter de espaço simples]

**Obs.: As Referências devem vir alinhadas à margem esquerda e em ordem alfabética.**

### REFERÊNCIAS

[1 enter de espaço simples]

ALCÂNTARA, Eurípedes. A redoma do atraso. **Veja**, São Paulo, v. 24, n. 25, p. 42-43, jun. 1991.

[1 enter de espaço simples]

KARDEC, Alan. **O evangelho segundo o espiritismo**. Disponível em: <http://www.netpage.estaminas.com.br/sosdepre/codificação.htm>. Acesso em: 11 nov. 1998.

[1 enter de espaço simples]

MARCONI, Marina de Andrade. Cultura e sociedade. *In*: LAKATOS, Eva Maria. **Sociologia**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

[1 enter de espaço simples]

MEDEIROS, João Bosco. **Alucinação e magia na arte**: o ultimatum futurista de Almada Negreiros. Orientador: Francisco dos Anzóis. 1991. 100 f. Monografia (Departamento de Letras) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, USP, São Paulo, 1991.

[1 enter de espaço simples]

RAUEN, Fábio José. **Influência do sublinhado na produção de resumos informativos**. Orientador: Ciclano Beltrano. 1996. 200f. Tese (Doutorado em Letras/Linguística) - Curso de Pós-graduação em Letras/Linguística, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1996.

[1 enter de espaço simples]

#### APENDICE A – TÍTULO

[1 enter de espaço simples]

Elemento Opcional. São os documentos elaborados **pelo próprio autor**, com o objetivo de complementar e/ ou acrescentar informações ao trabalho. Elemento opcional. "Deve ser precedido da palavra **APÊNDICE** (negrito, centralizada, letras maiúsculas), identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título". (ABNT NBR 6024, 2012, p.9).

[1 enter de espaço simples]

#### ANEXO A – TÍTULO

[1 enter de espaço simples]

Elemento opcional. São os documentos **não elaborados pelo próprio autor**, com o objetivo de complementar e/ ou acrescentar informações que servirão de base para a fundamentação do conteúdo do trabalho. "Deve ser precedido da palavra **ANEXO** (negrito, centralizada, letras maiúsculas), identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título." (ABNT NBR 6024, 2012, p.9. Muitos

Espaço 1,0  
(Simples)

# **ANEXO I**

**Carta aceite do(a) Orientador(a) para o Trabalho de Conclusão de Curso TCC I ( ) TCC II ( )**

Eu (ORIENTADOR), \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, pelo presente, informo à Coordenação do  
Curso de \_\_\_\_\_ que aceito orientar o(a) acadêmico(a)

\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, na elaboração do seu Projeto e Trabalho  
de Conclusão de Curso com o tema

\_\_\_\_\_  
(Orientador)

TERSINA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020

Informações Adicionais do Aluno:

Curso	
Turma/turno	
Fone:	
E-mail:	
Endereço:	



TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO TCC I ( ) TCC II ( )

Eu, \_\_\_\_\_

Professor(a) Orientador(a) do Trabalho de Conclusão de Curso, **autorizo** a apresentação e defesa do trabalho de conclusão de curso\* elaborado pelo (s)acadêmico(s) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

com trabalho intitulado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, como requisito parcial para a obtenção do Grau de Bacharel em

\_\_\_\_\_

Teresina (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_

Professor (a) Orientador (a)

Obs.: Caro orientador se possível ao assinar, carimbar (pode ser com carimbo profissional).

## REFERÊNCIA

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.