



**Normas para Apresentação do
PROJETOS TURÍSTICOS II
(Trabalhos de Conclusão de Curso)**

Recife, 2017

1. Introdução

Segundo a ABNT, os trabalhos acadêmicos-similares, no qual está inserido o TCC, constituem-se como:

Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido [...] Deve ser feito sob a coordenação de um Professor Orientador. (ABNT/NBR – 14724/2002)

No Curso de Turismo do Centro Universitário Maurício de Nassau, a finalização do mesmo implica na elaboração de TCC, que o aluno deverá apresentar em forma de ARTIGO CIENTÍFICO sobre temas relacionados à problemática da **atividade turística** em sua comunidade, sua área de atuação no mercado de trabalho ou de temas vivenciados/discutidos ao longo do curso.

2. Elementos do Trabalho de Conclusão de Curso

A coordenação disponibilizará um modelo padrão que obedece ao proposto nesse edital. O objetivo deste modelo é manter um padrão e estética para apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC, que é requisito para obtenção do título de graduação. Entre os elementos obrigatórios para tal trabalho, estão.

3. Dos Elementos Obrigatórios:

Segue exemplo:

TÍTULO DO ARTIGO

(Fonte Times New Roman 14, Caixa Alta, Negrito, Centralizado)

*Nome do Professor Orientador**

*Nome do Professor da disciplina de metodologia***

*Autores****

(Fonte 12, Primeira letra dos nomes maiúscula, itálico, à direita)

RESUMO (Fonte Times New Roman 12, caixa alta, negrito, à esquerda, espaço duplo para começar o texto)

É uma apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. Nesta parte é sintetizado o tema em questão, objetivo do estudo, a metodologia e as considerações finais a que se chegou. Devem-se evitar frases longas e não se recorre a citações ou uso de qualquer tipo de ilustração (gráfico, tabela, fórmulas). O texto deve ter no mínimo 100 palavras e não deve ultrapassar 250 palavras, com espaçamento simples. Logo após o resumo devem vir *palavras-chave*, que são palavras representativas do conteúdo do documento. As palavras-chave têm apenas a primeira letra maiúscula e devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. Não iniciar o texto do resumo por expressões redundantes como: "Este trabalho", "Este estudo", etc., pois está claro que o resumo já se refere ao trabalho. Comece o resumo diretamente pelo verbo.

Palavras-chave: Nononono. Nononono. Nononononono. Nonononono. Nono.

(Times New Roman 11 - Palavras representativas do conteúdo do trabalho. Colocar 3 a 5 palavras)

ABSTRACT

É o texto do Resumo, escrita em língua estrangeira (normalmente o inglês). A formatação segue o mesmo padrão do Resumo em português.

Keywords: Nononono. Nononono. Nonononono. Nonononono. Nonono.

1 INTRODUÇÃO (Fonte 12, Caixa Alta, Negrito, Alinhado à esquerda)

(espaço duplo)

Um artigo contém diversas partes: Pré-textuais, Textuais e Pós textuais. As parte Pré-textuais englobam *título, autoria, resumo, palavras-chaves, abstract, keywords*. Estes elementos foram demonstrados acima. As partes Textuais são: Introdução, Desenvolvimento (desdobrado em subitens) e Considerações Finais (apresentando a conclusão do estudo). Por fim a parte Pós-textual, que neste formato restringe-se às Referências de obras citadas durante o texto. Este documento está escrito de acordo com o modelo indicado para o artigo, assim, serve de referência, ao mesmo tempo em que comenta os diversos aspectos da formatação. Observe as instruções e formate seu artigo de acordo com este padrão. Na seqüência este modelo apresenta cada uma dessas partes.

Na **Introdução**, deve-se apresentar o tema do artigo e a problemática em que se insere. Também se deve apresentar como a pesquisa foi realizada para discussão do tema-problema , hipóteses, objetivos e justificativa. É na introdução que o autor irá situar o leitor no tema desenvolvido no corpo do texto. Neste modelo, conforme se nota, a Introdução começa no topo da página seguinte à página que contém o Resumo.

(espaço duplo)

2 COMO SE PREPARA O DESENVOLVIMENTO

(espaço duplo)

No **Desenvolvimento** e em seus subitens, discorre-se sobre a questão envolvida no tema, recorrendo às referências teóricas levantadas durante a pesquisa.

(espaço duplo)

2.1 Formatação do texto

(espaço duplo)

O corpo de texto utiliza fonte tipo Times New Roman, tamanho 12, justificado na direita e esquerda, com espaçamento entre linhas simples.

O artigo completo não deve exceder 20 (vinte) páginas, podendo conter no mínimo 16 (dezesesseis) páginas. As margens devem ter: superior 3cm, inferior 2cm, lateral esquerda 3cm, e lateral direita 2cm. O tamanho de página deve ser A4. O texto com tipo de fonte Times New Roman, tamanho 12, com algumas exceções (vide indicações no modelo).

Os títulos das *sessões* do trabalho devem ser posicionados à esquerda, em negrito, numerados com algarismos arábicos (1, 2, 3, etc.). Deve-se utilizar texto com fonte Times New Roman, tamanho 12, em negrito. Não colocar ponto final nos títulos. Abaixo seguem exemplos das sessões, com os tipos de letra, formatações e tamanhos necessários:

1 CAIXA ALTA COM NEGRITO

1.1 Caixa baixa com negrito

1.1.1 Caixa baixa com negrito e itálico

1.1.1.1 Caixa baixa com negrito e sublinhado

A contagem de páginas se dá a partir da primeira (onde se encontra o Resumo) e a inserção da numeração será a partir da segunda página, no alto à direita.

(espaço duplo)

2.2 Formatação de tabelas e figuras

(espaço duplo)

Figuras e tabelas não devem possuir títulos (cabeçalhos), mas sim legendas. Para melhor visualização dos objetos, deve ser previsto um espaço simples entre texto-objeto e entre legenda-texto. As legendas devem ser posicionadas abaixo das Figuras e Tabelas. Esses objetos, bem como suas respectivas legendas, devem ser centralizados na página (ver, por exemplo, a Figura 1). Use, para isso, os estilos pré-definidos “Figura” ou “Tabela”. Para as legendas, deve-se utilizar fonte Times New Roman, tamanho 10, centralizada (ou, alternativamente, o estilo “Legenda”). Legendas não levam ponto final.

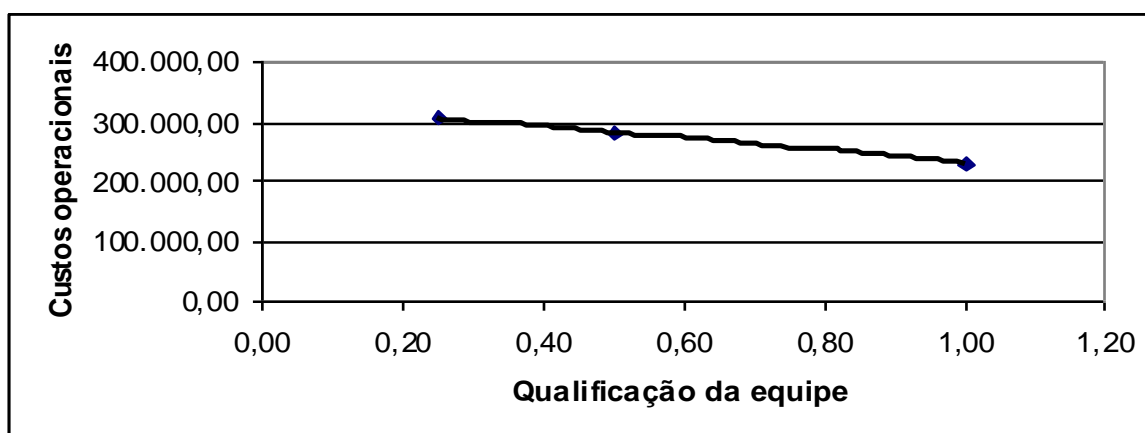


Figura 1 – Exemplo de figura

Fonte: ENEGEP, 2005

Para as tabelas deve ser usada, preferencialmente, a fonte Times New Roman, tamanho 10. Os estilos utilizados no interior de Tabelas devem ser “Tabela Cabeçalho” e “Tabela Corpo”, os quais podem ser editados (alinhamento, espaçamento, tipo de fonte) conforme as necessidades (como, por exemplo, a fim de centralizar o conteúdo de uma coluna).

A Tabela 1 apresenta o formato indicado para as tabelas. É importante lembrar que as tabelas devem estar separadas do corpo do texto por uma linha em branco (12 pontos). Para tanto, pode-se usar uma linha do estilo “Tabela Espaçamento” entre o corpo de texto anterior à tabela e a mesma, conforme exemplificado a seguir.

Item	Quantidade	Percentual
Teoria social	22	7,9%
Método	34	12,3%
Questão	54	19,5%
Raciocínio	124	44,8%
Método de amostragem	33	11,9%
Força	10	3,6%

Tabela 1 – Pesquisa qualitativa *versus* pesquisa quantitativa

Fonte: Adaptado de Mays (*apud* GREENHALG, 1997).

(espaço duplo)

2.3 Citações

(espaço duplo)

As citações contribuem para explicitação das referências teóricas adotadas na construção do trabalho, as quais introduzem os autores com que o texto manterá seu diálogo. É uma menção no texto de informação extraída de outra fonte para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado.

As citações são: *diretas* (transcrição literal de um texto ou parte dele) ou *indiretas* (redigidas pelo autor do trabalho com base em idéias de outros autores). Este

tipo de citação também é conhecido como citação livre ou paráfrase. As citações de qualquer tipo podem ser obtidas de documentos (palestras, debates, conferências, entrevistas, entre outras). A chamada de autores deverá ser feita pelo sistema AUTOR-DATA. As citações diretas podem ser Curtas ou Longas.

Em se tratando de uma citação Direta e Curta, Lopes (2006, p. 67) afirma que “são aquelas que não ultrapassam três linhas do corpo do texto. Devem vir entre aspas e com a indicação do autor, ano e página da citação.”

No exemplo anterior observe que o nome do autor e a informação da sua obra, vieram antes do texto, em letra minúscula. Mas poderiam vir ao final do texto, sendo que o nome do autor vem em letras maiúsculas. Assim esta citação ficaria da seguinte forma: “são aquelas que não ultrapassam três linhas do corpo do texto. Devem vir entre aspas e com a indicação do autor, ano e página da citação.” (LOPES, 2006, p. 67).

No caso de citações Diretas e Longas (mais de 3 linhas), estas devem vir destacadas do texto do artigo por um espaço, com recuo de 4cm da margem esquerda, com texto justificado e em corpo menor (neste caso fonte 10). Sobre este tipo de citação temos a seguinte afirmativa:

São citações onde são transcritas as palavras do autor. Devem vir obrigatoriamente com o nome do autor, o ano e a página de onde foi retirada a citação [...] São aquelas que ultrapassam o limite dado as citações curtas e, portanto devem obedecer as seguintes formatações: recuo de quatro centímetros, espaçamento simples e fonte menor do que a do texto. (LOPES, 2006, p. 67)

Pelo que foi visto, as citações devem preservar os direitos autorais. Qualquer citação (direta ou indireta), que não possua a referência ao seu autor pode ser considerada como *plágio*. Desta forma o autor do TCC deve tomar todo cuidado para citar adequadamente suas fontes, sob pena de ter seu trabalho reprovado.

(espaço duplo)

2.4 Procedimento Metodológico

(espaço duplo)

É a descrição das técnicas, métodos, sujeitos, etc, com a maior clareza possível de forma que outros autores possam contextualizar e aplicar em outras pesquisas; Aqui o autor descreve de que forma foi realizada sua pesquisa.

(espaço duplo)

2.5 Resultados e discussão

(espaço duplo)

É interessante que o autor possa apresentar e discutir resultados obtidos na pesquisa, trazendo ao leitor maiores dados encontrados na parte experimental, podendo confrontá-los com os autores citados no corpo do texto.

(espaço duplo)

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

(espaço duplo)

As **Considerações Finais** tratam do fechamento do tema, ainda que reconhecendo os limites do próprio artigo para apontar soluções, podendo-se pontuar a necessidade de novas investigações. Assim o autor irá destacar os resultados obtidos, apontando críticas, recomendações e sugestões para pesquisas futuras.

(espaço duplo)

REFERÊNCIAS

Para as referências, deve-se utilizar texto com fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento simples. Para espaço duplo e começar a escrever a relação. As referências devem aparecer em ordem alfabética e não devem ser numeradas. Todas as referências citadas no texto, e apenas estas, devem ser incluídas ao final, na seção Referências. Seguem os exemplos logo abaixo.

(internet)

IENTH. **Manual de normas de ABNT**. Disponível em: <www.ienh.com.br>. Acesso em: 05 out. 2010.

(internet)

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS. **Normas para apresentação de monografia**. 3. ed.

Escola de Administração de Empresas de São Paulo, Biblioteca Karl A. Boedecker. São Paulo: FGV-EAESP, 2003. 95 p. (normasbib.pdf, 462kb). Disponível em: <www.fgvsp.br/biblioteca>. Acesso em: 23 set. 2004.

(livro)

LOPES, Jorge. **O fazer do trabalho científico em ciências sociais aplicadas**. Recife: Ed Universitária da UFPE, 2006

(livro)

OLIVEIRA, N. M.; ESPINDOLA, C. R. **Trabalhos acadêmicos: recomendações práticas**. São Paulo: CEETPS, 2003.

(capítulo de livro)

GUIMARÃES, Liliana de Oliveira. A colonização da terra do Tucujús. In: SANTOS, Francisco. **História do Amapá**. Macapá: Valcan, 1994 Cap.2, p.23-32.

(artigos e periódicos)

NICOLAU, Rodrigo Borges. Assédio moral e a reforma na legislação trabalhista. **Síntese Trabalhista**, Porto Alegre, v.15, n.179, p. 49-52 maio 2004.

(artigos e periódicos da internet)

FERREIRA, D. E. Análise de variância multivariada. In: FERREIRA, D. E. (Ed.). Estatística multivariada. Lavras: UFLA, 2003. p. 218-231. Disponível em : <<http://www.dex.ufla.br/rdanie/ff/dex522.pdf>> . Acesso em: 31 ago. 2003.

(filmes, videocasste, DVD)

RICCI, Maria Beatriz Rios. O trabalho do assistente social em instituição com família de portadores excepcionais. Belo Horizonte: Escola de Serviço Social da PUC-MG, 1991. 1 fita de vídeo (60 min.), VHS, son., color.

(Instituição)

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

(autor desconhecido)

EXPLORAÇÃO do menor: esta forma criminosa de obter lucros. **Brasil Jovem**, Rio de Janeiro, v.8, n.30, p.83-87, 1974.

(legislação)

BRASIL. Lei 9.311, de 24 de outubro de 1996. Institui a Contribuição Provisória sobre Movimentação ou Transmissão de Valores e de Créditos e Direitos de Natureza Financeira – CPMF, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 out. 1996.

(artigo/matéria de revista)

SARMATZ, Leandro. Um herói (quase) como a gente. **Super Interessante**, São Paulo. v.15. n. 177. p.37-42, jun. 2002.

(artigo de jornal)

VIDAL, Gore. Liberdade pessoal diminui a cada dia. **O Estado de São Paulo**. São Paulo, 19 jun.2002. caderno Internacional . p. A21

(CD-ROM)

KINDERSLEY, Dorling. **Descobrimo o corpo humano**. (Cd-Rom). (São Paulo) : Globo, 1999.

(Dissertação e Tese)

ARAÚJO, L. de F. Enriquecimento protéico do mandacaru sem espinhos (*Cereus jamacaru* P.DC) e palma forrageira (*Opuntia fícus-indica* Mill) por fermentação semi-sólida. 2004. 195 p. Tese (Doutorado em Engenharia de Processos) – Universidade Federal de Campina Grande, Campina Grande, 2004.

(trabalhos apresentados em eventos como congressos, simpósios, reuniões, encontros, etc.)

SOUTO, S. M. Aceitabilidade e persistência de forrageiras tropicais. In: **REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA**, 7., 1967, Piracicaba. Anais. Piracicaba: SBZ, 1967. p. 11-14.

CENTRO UNIVERSITÁRIO MAURICIO DE NASSAU

DEVE SER COLOCADA NO FINAL

TÍTULO DO ARTIGO - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
(Fonte Times New Roman 14, Caixa Alta, Negrito, Centralizado)

Autores

(Fonte 14, Primeira letra dos nomes maiúscula, Negrito, à direita)

Este artigo foi julgado adequado para a obtenção do Título de
(colocar o nome do curso), pela Faculdade Mauricio de
Nassau em (colocar o dia, mês e ano).

Profº (colocar o nome do coordenador do curso),
Coordenador do Curso

Apresentada à Comissão Examinadora, integrada pelos professores:

Profº Nonono Nononono no Nonono, Drº
Orientador

Profº Nonono Nononono no Nonono, Ms
Membro

Profº Nonono Nononono no Nonono, Esp
Membro

RECIFE
2017.

3 Outras especificações do TCC

- a) Para efeitos de banca examinadora do artigo, o trabalho será entregue em 3 vias, encadernado em espiral, seguindo às normas da revista na qual o artigo desenvolvido será submetido.
- b) Os prazos deverão ser observados e seguidos, estando vetada qualquer possibilidade de prorrogação ou extensão do prazo definido.
- c) É de inteira responsabilidade dos alunos a reprovação por atraso ou não entrega do TCC na data pré-determinada. Para conhecimento, segue abaixo calendário do semestre de 2017.2. A especificação de datas de apresentação dos grupos será ainda oportunamente divulgada por esta coordenação:

Atividade	Data
Entrega da Ficha de aceite do orientador	15 de Setembro
Entrega de última revisão ao professor orientador	23 de Novembro
Autorização de Apresentação do TCC	30 de Novembro
Entrega dos Artigos a coordenação	01 de Dezembro
Apresentação em Painel	17 de Dezembro
Entrega do TCC (2 cópias em CD) definitiva na Coordenação do Curso.	28 de Dezembro

- d) Para entrega final do trabalho de conclusão, após sua aprovação pela banca, será exigida a seguinte especificação: 2 CDs com o trabalho em formato PDF com a ficha catalográfica fornecida pela biblioteca da Uninassau.
- e) Os alunos que já haviam pago essa disciplina antes podem continuar com suas monografias, mas somente nesse caso. Os alunos que estão pagando a disciplina pela primeira vez só podem fazer o artigo.

Regulamentação específica

CAPÍTULO I DO PROFESSOR

I – Professores disponíveis: Andrea Baltar, Priscilla Marques, Sérgio Xavier, Danielle Almeida, Allan Charles.

Art. 1º. Cabe ao professor-orientador:

I - orientar os acadêmicos na escolha do tema e na elaboração e execução do Artigo;

II - participar de reuniões, convocadas pelo Coordenador do Curso, para análise do processo do TCC, assim como da avaliação dos acadêmicos e do processo abrangente de formação profissional;

III - comparecer às sessões de orientação previamente agendadas com seus orientandos, para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento;

IV – pré-aprovar o trabalho ou reprová-lo para fins de banca examinadora, sendo levados em conta para tal o conteúdo do estudo, sua adequação às normas de TCC, a frequência dos alunos orientandos, bem como o respeito às datas pré-definidas. No caso de pré-aprovação, esta será validada por meio de documento assinado pelo professor com autorização para depósito do trabalho em questão. Somente os trabalhos aptos a serem aprovados pela banca devem ser indicados. É de responsabilidade do professor-orientador julgá-lo a partir de seu desempenho durante o semestre, observando questões de originalidade e plágio.

Parágrafo único. Não cabe ao professor orientador realizar correção ortográfica e gramatical, redigir ou elaborar qualquer parte ou todo do trabalho, formatar, estruturar e imprimir o TCC, sendo estas responsabilidades do aluno orientando.

CAPÍTULO II DOS ALUNOS

Art. 2º. Os alunos do Curso de Bacharelado em Turismo da Faculdade Maurício de Nassau serão submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do tema e elaboração do artigo científico a partir da matrícula na disciplina de Projetos Turísticos 2.

Art. 3º. O aluno, matriculado na disciplina de Projetos Turísticos 2, tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I - freqüentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu professor-orientador;

II – comparecer às sessões de orientação previamente agendadas com o seu professor-orientador, para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento, tendo o aluno obrigação de cumprir o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina, sendo este considerado reprovado em 3 ausências não justificadas ao orientador;

III - cumprir o calendário divulgado pela Coordenação do Curso, para entrega de projetos, relatórios parciais ou artigo científicos;

IV – comunicar a coordenação do curso e ao orientador com um mês de antecedência da entrega do trabalho a retirada de algum integrante do grupo (quando necessário) explicitando os motivos, fora desse prazo, será preciso passar pela aprovação do Conselho do Curso;

V - comparecer em dia, hora e local determinados pela Coordenação do Curso para apresentar e defender a versão final de seu artigo científico, perante banca examinadora.

Parágrafo único. Entre os deveres do aluno orientando está o de efetivamente elaborar o trabalho de conclusão de curso. Desta forma, a cópia de partes ou todo de trabalhos, livros ou matérias pré-existentes sem a devida referência será considerado plágio, sendo este motivo para a reprovação do aluno ou grupo.

CAPÍTULO III DA BANCA EXAMINADORA

Art. 4º. Após a aprovação dado artigo científico pelo professor-orientador, a Coordenação do Curso marcará data, hora e local para sua Defesa Pública, perante banca examinadora.

Art. 5º. A banca examinadora será constituída por 03 (três) membros, indicados e designados pela Coordenação do Curso.

Art. 6º. Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de até 4 (sete) dias para procederem a leitura e análise dos artigos científicos que irão julgar.

Art. 7º. Na defesa de seu trabalho, o aluno poderá dispor de, até, 20 (vinte) minutos.

§ 1º. Cada membro da banca dispõe de 5 (cinco) minutos para fazer sua arguição e comentários.

§ 2º. O aluno poderá usar mais 5 (cinco) minutos, após a arguição de todos os membros da banca, para responder questões não esclarecidas.

Art. 8º. Os membros da banca examinadora devem atribuir conceitos, a cada Artigo científico, preenchendo uma ficha avaliativa que corresponde a aspectos do trabalho escrito e da apresentação oral, sendo o trabalho:

I - A (Aprovado) - Trabalhos com poucas correções a serem feitas que não comprometem o resultado final do estudo avaliado.

II - AR (Aprovado com restrição) – Trabalhos que necessitam de correções mais consistentes por comprometerem o resultado final do estudo avaliado. Sendo assim, os trabalhos, antes da entrega de sua versão final, deverão ser submetidos à coordenação do curso para a verificação do cumprimento das determinações da banca. **Uma vez não havendo o cumprimento dessas determinações, o trabalho estará reprovado.**

Art. 9º. A banca examinadora, no seu julgamento, deve levar em consideração o texto escrito, a exposição oral e a defesa do(s) aluno(s), durante a arguição e os esclarecimentos finais.

Art. 10º. A avaliação final da banca examinadora deve ser registrada em documento próprio, com a assinatura de todos os membros.

Art. 11º. As notas só serão disponibilizadas após a entrega das versões finais devidamente corrigidas à coordenação do curso junto a algum documento que comprove o envio do artigo corrigido com as proposições realizadas pela banca à revista escolhida.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11º. O aluno que não entregar trabalho ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado, a critério da Coordenação do Curso, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo TCC, somente no semestre letivo seguinte, de acordo com o calendário institucional. Isso se aplica também aos alunos que após a banca não cumprirem as orientações dadas na defesa.

Art. 12º. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento devem ser resolvidos pelo professor-orientador, ouvido o Coordenador do Curso e em instância final, pelo Conselho Acadêmico da Instituição.

Recife, 2017.



FICHA DE ACEITE E DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS TURÍSTICOS II

Tema do TCC: _____

<u>ALUNO</u>	
Nome:	_____
Contatos: Fone: (____) _____ e/ou (____) _____	
E-mail:	_____
Nome:	_____
Contatos: Fone: (____) _____ e/ou (____) _____	
E-mail:	_____
Nome:	_____
Contatos: Fone: (____) _____ e/ou (____) _____	
E-mail:	_____
<u>A quantidade de aluno por grupo vai depender do número aceito pela revista na qual o artigo elaborado será submetido.</u>	

<u>PROFESSOR</u>	
Nome:	_____
Contatos: Fone: (____) _____ e/ou (____) _____	
E-mail:	_____

CRONOGRAMA PARA PROJETOS TURÍSTICOS 2:

	31/08 à 30/11	01 de Dezembro	17 de Dezembro	28 de Dezembro
Período de orientação	X			
Depósito na coordenação		X		
Período de apresentação			X	
Entrega da versão final do trabalho				X

Dias e horários da orientação: _____.

Recife, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) orientador (a): _____
(obrigatório)

Assinatura de um dos(as) orientandos(as): _____
(obrigatório)