

FACULDADES INTEGRADAS DO BRASIL – UNIBRASIL
PROF. MSC. MAGALI DE MACEDO

ROTEIRO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO¹

CURITIBA
2010

¹ Este trabalho foi elaborado estritamente de acordo com o manual de normas da UNIBRASIL, para uso exclusivo para a disciplina Estágio Supervisionado i

FORMATAÇÃO GERAL

Papel – A4

Margens

Superior: 3,0 cm

Inferior: 2,0 cm

Esquerda: 3,0 cm

Direita: 2,0 cm

Justificada para o corpo do trabalho

Letra Arial 12

A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual - Introdução em algarismos arábicos, no canto direito da folha, a 2 cm da borda superior.

Inserir, cabeçalho, editar cabeçalho, design, posição ajustar para 2 cm

Organize o trabalho antes de começar

Então: escolha um dos membros da equipe para ter o trabalho formatado em letra preta

Todos os membros da equipe devem fazer o mesmo

Cada membro da equipe deve escolher uma cor de letra, isso facilita para não perder as referências na hora de juntar as pesquisas

Tem a opção: Referências, Gerenciar Fontes Bibliográficas

Use recursos do word, defina quebras e numeração das páginas e organize o sumario automático

FACULDADES INTEGRADAS DO BRASIL - UNIBRASIL

Nome da Instituição

Centralizado

Maiúscula

Negrito

Fonte normal – Arial 12

AUTORES

Centralizado

Maiúscula

Negrito

Normal

Ordem alfabética

Título centralizado a partir da 13ª

linha após o(s) nome(s) do(s) autores,
maiúsculo, negrito e fonte normal

TÍTULO: SUBTÍTULO

Local (cidade) da instituição onde o
trabalho será apresentado
Ano da apresentação
Sem negrito
Última Linha

CURITIBA
2010

NA PRIMEIRA LINHA NOME DO(S) AUTOR(ES) NEGRITO, MAIÚSCULO,
CENTRALIZADO E FONTE NORMAL.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13

FOLHA DE ROSTO

—————> **TÍTULO: SUBTÍTULO**

2 espaços de 1,5

Letra Arial 10, espaço 1,0 cm

—————> recuo 7 cm da margem esquerda

Nota indicando a natureza acadêmica do trabalho (Monografia, Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese), o objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), o nome da instituição e área de concentração

O nome do professor é separado da nota por uma linha em branco

Local (cidade) da instituição onde
o trabalho será apresentado
Sem negrito
Ano da apresentação
Última Linha

} CURITIBA
2010

RESUMO

Alinhado à esquerda

Este trabalho teve como tema principal patati patata

.....
Primeira frase – explicação do tema

Letra normal – Arial 12
Espaço simples
Sem recuo

No máximo 500 palavras (não menos do que 250)

Terceira pessoa do singular

Verbo na voz ativa

O sujeito da oração é que faz a ação. Ele sempre fica na frente da frase

Evitar bibliografia

Dois espaços 1,5 depois do resumo



Palavras-chave: lklklklkl, oioioioioi, iuiuiuiuiu,

Os títulos sem indicativo numérico devem ser maiúscula, negrito, centralizados: dedicatória, epígrafe, errata, agradecimentos, lista de ilustrações, listas de abreviaturas e siglas, sumário, resumo, referências e outros,

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

Marcar a ilustração ou tabela: Referências, Inserir índice de ilustrações

SUMÁRIO

Dois espaços de 1,5 cm entre SUMÁRIO e o primeiro título , centralizado, maiúsculo e negrito

1 INTRODUÇÃO.....	8
TIPO DE MÉTODO DE ABORDAGEM.....	8

Letras e espaçamento normal -1,5 cm

Não incluir dedicatória, agradecimentos, listas, resumo;

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas **NÃO** numeradas;

Cada capítulo deve ser apresentado com - indicativo numérico - título e subtítulo - número da página inicial, ligado ao título por uma linha pontilhada.

Os títulos dos elementos pós-textuais (sem indicativo numérico, - Referências), também relacionados e com alinhamento na margem esquerda.

Sumario automático - deixar a página em branco

Selecionar, Estilo – Título 1, 2,..... (reformatar nas normas)

Para fazer o sumário- referência, sumário, sumário automático

A partir de onde vai iniciar a numeração é necessário fazer uma quebra de seção – layout da pagina, quebras, quebra de seção, inserir a numeração – inserir, formatar número de página, não se esqueça de ajustar o número da pagina para iniciar em - INTRODUÇÃO

1 INTRODUÇÃO

Número, sem ponto
Maiúsculo, negrito
tamanho 12

Espaço duplo para separar o título do texto

1,25 cm Aqui pode ser um texto corrido, fica melhor sem muitos sub-itens, entretanto, não há nada contra tópicos

- Tema, situar no tempo e no espaço;
- Problema da pesquisa;
- Justificativa para a escolha do tema: Sociedade, organização, Universidade, Grupo
- Exposição do assunto, comentar o que já escreveram a respeito;
- Objetivo geral
- Objetivos específicos;
- Metodologia da pesquisa

Tipo de método de abordagem - análise e interpretação dos dados da pesquisa: quantitativa ou qualitativa.

Tipo de pesquisa - exploratória, descritiva

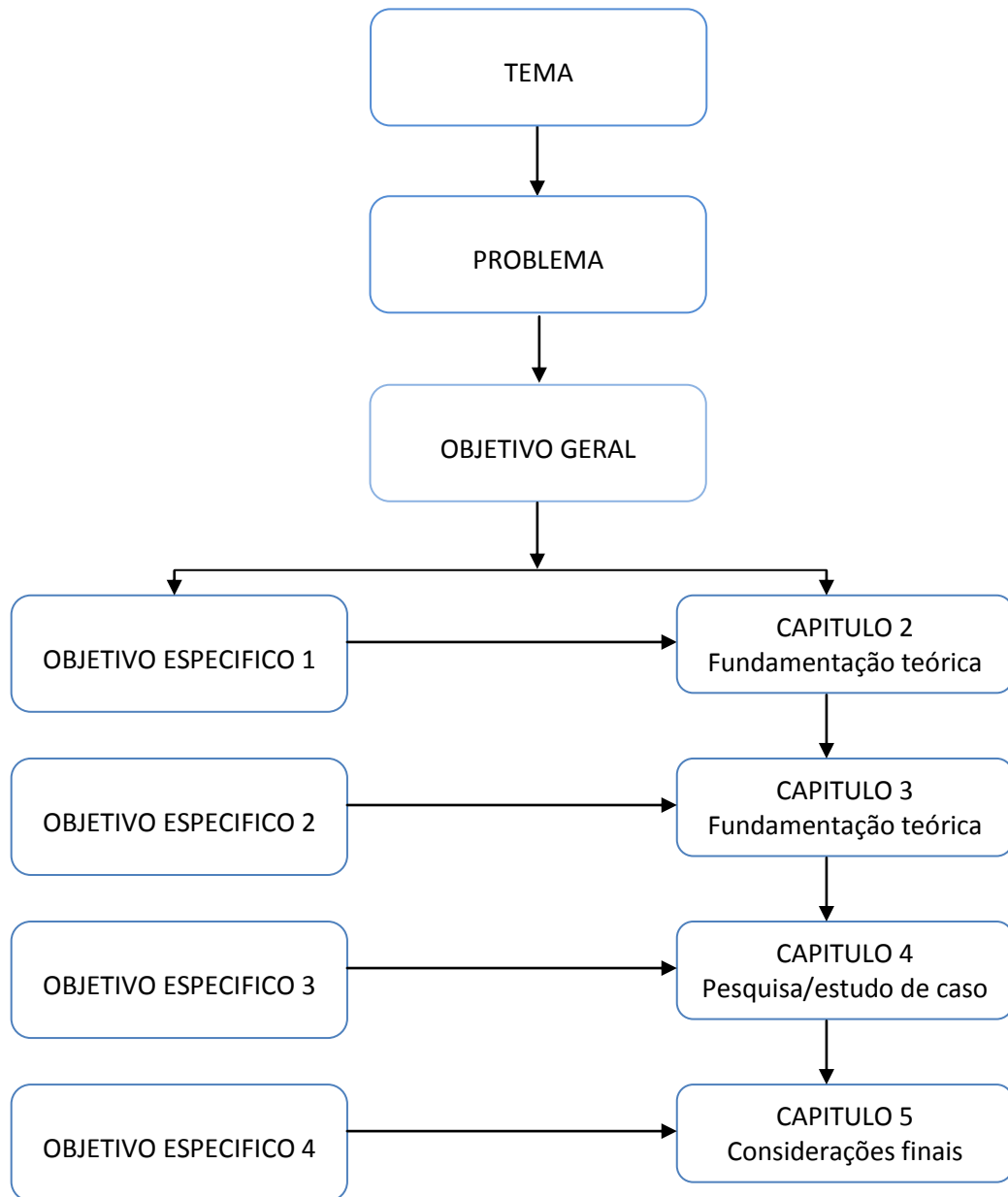
Tipo de delineamento - bibliográfica, documental, estudo de caso, levantamento, pesquisa de campo,

Coleta de dados/instrumentos utilizados: questionário e/ou entrevista e/ou observação e/ou pesquisa documental, etc.. Indicar o universo, amostra e os critérios para selecionar quem será entrevistado. Explique como serão comparadas as informações resultantes da pesquisa (categorização e classificação dos dados, para análise, tendo em vista a pergunta de pesquisa).

- Tratamento dos dados - análise estatística/análise de conteúdo
- Síntese do conteúdo do TCC ou da monografia.

Dois espaços de 1,5 cm entre o fim de uma seção e o início de outra

QUADRO LÓGICO



2 MARKETING DO CONSUMIDOR

Maiúscula
Negrito, 12

Dois espaços de 1,5 cm

2.1 A HISTÓRIA DO MARKETING DO CONSUMIDOR

Tamanho 12, maiúsculas,
sem negrito

2.1.1 O marketing do consumidor no Brasil

Primeira letra em maiúscula, em
letras normais e sem qualquer
destaque

O itálico pode ser utilizado em palavras, frases em língua estrangeira e expressões em latim; nomenclatura científica (gênero e espécie).

O negrito pode ser usado para Letras ou palavras que mereçam ênfase, quando não for possível realçar pelo texto – em último caso -; em títulos de documentos (livros, periódicos entre outros) na lista de referências.

Aspas - “No início e no final de uma citação direta que não exceda três linhas”;

“Em expressões do idioma usado apenas no meio profissional”;

“em termos utilizados com significado diferente, como apelidos e gíria, ou ainda com sentido irônico”

Abreviaturas e siglas - Quando aparecerem pela primeira vez no texto - Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Equações e fórmulas

- ✓ Aparecem destacadas no texto
- ✓ Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).
- ✓ Quando destacadas do parágrafo, são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las.
- ✓ Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

Figuras - quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros.

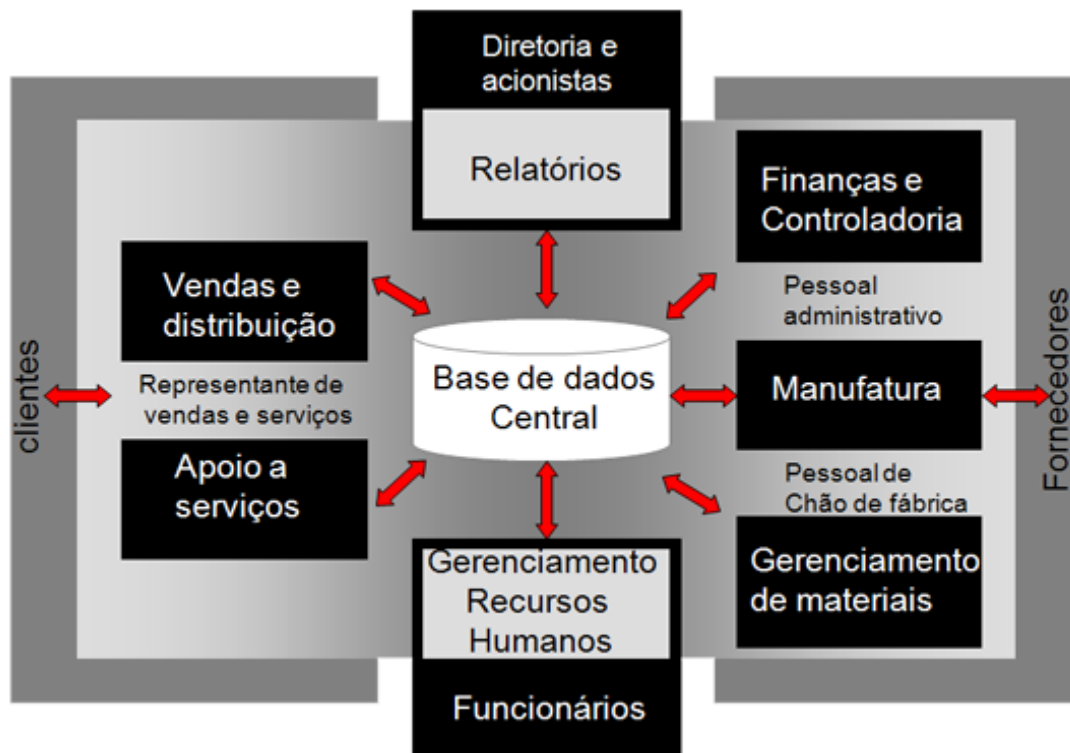


FIGURA 1 - Estrutura típica de funcionamento do sistema ERP.

Fonte: Adaptado de Davenport (1998, *apud* CAIÇARA, 2008, p. 86)

Na parte inferior precedida da palavra FIGURA, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e Fonte.

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente.

- ✓ Numeração independente e consecutiva;
- ✓ Letra e espaço entre as linhas menor;
- ✓ O título é colocado na parte superior em letras maiúsculas, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos; precedido por hífen, sem ponto final, alinhado preferencialmente à margem lateral esquerda do texto;
- ✓ Não devem ser fechadas com traços laterais.
- ✓ Têm linhas horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas.

Tabela 1
Percentagem de pessoas entre 20 e 24 anos cujo maior
êxito educacional não passa do ensino médio inferior: 1995

Casos Nacionais	Total 1995	Homens 1995	Mulheres 1995	Percentagem de desempregados no grupo de baixo êxito educacional
Austrália	32	28	36	13
Finlândia	21	21	21	24
Grécia	26	31	22	13
Portugal	57	64	49	11
Espanha	41	46	35	31
Suécia	12	11	13	20
Reino Unido	11	11	11	21

Fonte: OCDE, Análise de política educacional, anexo estatístico, p. 78.

Tabela 1 – Orçamento da pesquisa do mestrado ← TÍTULO DA TABELA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
Material bibliográfico	
Livros	2.000,00
Pesquisa de campo	
Passagens de ônibus	350,00
Diárias	300,00
Aplicação do questionário	500,00
Total	3.150,00

Fonte: Dados fictícios, apenas para fins ilustrativos

Quadro 1: Periódicos Pesquisados

Nome do Periódico	Sigla	Nome do Periódico	Sigla
<i>Academy of Management Review</i>	AMR	<i>Journal of Marketing Research</i>	JMR
<i>Administrative Science Quarterly</i>	ASQ	<i>Management Information Systems Quarterly</i>	MISQ
<i>Harvard Business Review</i>	HBR	<i>Management Science</i>	MS
<i>International Journal of Production Research</i>	IJPR	<i>Organization Studies</i>	OS
<i>Journal of Finance</i>	JF	<i>Production and Operations Management</i>	POM
<i>Journal of Financial and Quantitative Analysis</i>	JFQA	Revista de Administração da USP	RAUSP
<i>Journal of Financial Economics</i>	JFE	Revista de Administração de Empresas	RAE
<i>Journal of Information Science</i>	JIS	Revista de Administração Pública	RAP
<i>Journal of Management Studies</i>	JMS	<i>Revue Française de Gestion</i>	RFG
<i>Journal of Marketing</i>	JM	<i>Strategic Management Journal</i>	SMJ

Quadros são arranjos de informações qualitativas e textuais dispostas em colunas e linhas fechadas com traços horizontais e verticais.

- ✓ Letra e espaço entre as linhas menor;
- ✓ **Título na parte inferior;**
- ✓ A palavra Quadro seguida do número em algarismos arábicos e hífen seguido do título em maiúsculo;
- ✓ FONTE em letras maiúsculas seguida da data/ano entre parênteses - FONTE: O autor (2010) ;

As ilustrações recebem a denominação de figuras com numeração seqüencial e situam-se, em sua identificação, o título na parte inferior da figura e a fonte logo abaixo, em letra tamanho 10:

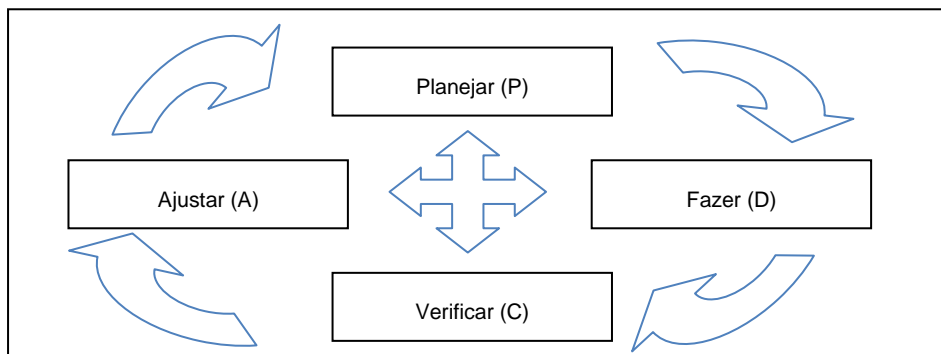


Figura 1: O Ciclo PDCA

Fonte: A autora (2010)/ adaptado de hmhmhmhmh

As Notas de Rodapé servem para esclarecer algo sem quebrar a seqüência do texto.

- ✓ Letra menor, dentro das margens
- ✓ Separadas do texto por um espaço simples
- ✓ Filete de aproximadamente 4 cm, a partir da margem esquerda.
- ✓ O texto em rodapé começa e termina na página em que a nota foi inserida.

Ctrl/alt/f

As notas de rodapé podem ser:

- ✓ De referência - fontes consultadas ou outras partes da obra onde o assunto foi abordado. Numeração em algarismos arábicos, numeração única e consecutiva para todo o capítulo ou parte. A primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa;
- ✓ Explicativa: usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações que não possam ser incluídas no texto. Numeração em algarismos arábicos, numeração única e consecutiva para todo o capítulo ou parte.

CITAÇÕES

- ✓ Direta: como consta no livro ou texto retirado;
- ✓ Indireta: pensamento lógico do autor, com outras palavras.

CITAÇÃO LONGA

- ✓ MAIS de três linhas
- ✓ Fonte 10, justificado, com espaçamento simples e SEM aspas
- ✓ Entre parênteses, o sobrenome do autor (em caixa alta), ano e página que o conteúdo foi extraído. Ex.

Espaço duplo

recuo de 4 cm



Os seres vivos, como organismos biológicos e sociedades equipadas com determinadas bagagens culturais, possuem um comportamento e um instrumental para transformar o meio ambiente de forma qualitativamente diferente daquela usada pelo restante dos seres vivos (FOLADORI, 2001, p. 61).

Espaço duplo

As citações DIRETAS devem ser escritas inclusive com os possíveis erros gramaticais encontrados, não permitindo nenhum tipo de correção. Porém, após a frase citada, pode-se escrever [sic] que significa tal qual está escrito, servindo para enfatizar algum absurdo, principalmente, gramatical.

CITAÇÃO CURTA

Até três linhas

Entre aspas com as mesmas palavras do autor

Caso tenha supressões necessita por [...].



Espaço duplo entre citação e texto

“[...] informações pertinentes ao universo a ser investigado, que leve em conta a idéia de processo, de visão sistêmica, de significações e de contexto cultural”. (SANTOS e CANDELORO, 2006, p. 71).

Conforme afirmam Laudon e Laudon (2007, p. 51) “são sistemas que abrangem todas as áreas funcionais, executam processos de negócios que atravessam toda empresa, e incluem todos os níveis de gerência”.

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

- ✓ Usa-se a expressão *apud*, que significa citado por
- ✓ Utilizado quando não se tem acesso ao material original de um autor X, encontra-o em outro livro do autor Y
- ✓ Sobrenome do autor que não se tem a obra em mão, ano dessa obra *apud* sobrenome do autor, ano da obra lida, página.

Outra abreviatura bastante utilizada é *et al* ou *et alli*, que deve ser utilizado ao citar obras com MAIS DE TRÊS AUTORES. O significado de *et al* é “e outros”.

CAPÍTULOS 2 E 3 – FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA – FAÇA UM BOM RESUMO AO FINAL DE CADA CAPÍTULO – UM OU DOIS PARÁGRAFOS COM AS IDÉIAS E AUTORES MAIS IMPORTANTES

CAPÍTULO 4 – REALIZAÇÃO DA PESQUISA/ESTUDO DE CASO

Regras gerais para Estudo de Caso:

- Visão geral do projeto do estudo de caso - objetivos, ajudas, as questões do estudo de caso e as leituras relevantes sobre os tópicos a serem investigados; histórico da organização/ situação que justifica o estudo
- Como os dados foram coletados;
- Questões do estudo de caso que o investigador deve ter em mente, os locais, as fontes de informação, os formulários para o registro dos dados e as potenciais fontes de informação para cada questão;
- Guia para o relatório do Estudo do Caso:
 1. Identificar os fatos mais importantes relacionados ao caso.
 2. Identificar a questão ou questões-chave.
 3. Especificar medidas alternativas.
 4. Avaliar cada medida.
 5. Recomendar a melhor medida.

CAPÍTULO 5 – ANÁLISE E CONSIDERAÇÕES FINAIS

- ✓ **SUGESTÕES PARA ORIENTAR A LÓGICA DESTA PARTE**
- ✓ **COPIE AQUI A QUESTÃO DE PESQUISA, OBJETIVO GERAL E OS ESPECÍFICOS**
- ✓ **COPIE TAMBÉM OS RESUMOS DA FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA E A CONCLUSÃO DO ESTUDO DE CASO**
- ✓ **REALIZE A ANÁLISE, COMPARE E CONCLUA RESPONDENDO À PERGUNTA DA PESQUISA**

REFERÊNCIAS

← maiúscula, negrito,
centralizado

Alinhadas à esquerda

Negrito no título da obra até os dois pontos →

FALADORI, Guillermo. **Limites do desenvolvimento sustentável**. Campinas. São Paulo: Editora da Unicamp, 2001. Espaço simples na referência

sub-título sem negrito nem sublinhado

KÜSTEN, Ângela. **Democracia e sustentabilidade**: experiências no Ceará, Nordeste do Brasil. Fortaleza, Expressão Gráfica e Editora, 2003.

LEITE BARBOSA, Arnaldo P. **Metodologia da pesquisa científica**. Fortaleza: UECE, 2001.

{ Espaço duplo entre as referências

RICKLEFS, Robert E. **A economia da natureza**. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.

MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA. Google imagem. Disponível: <<http://www.face.fumec.br/biblioteca/normalizacao/img/estruturaFicha.gif>>. Acesso 12 jan. 2010.

Apêndice

Texto ou documento elaborado pelo AUTOR, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Elemento opcional, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Anexo

Texto ou documento NÃO elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Elemento opcional, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do